

Serie Ordinaria n. 52 - Giovedì 27 dicembre 2018

**D.d.s. 19 dicembre 2018 - n. 19083**  
**Reg. UE 1305/2013. Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia. Operazione 4.3.02 «Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi Malghivi», approvazione del secondo bando 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;
- el 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. 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);
- la legge 234/2012 «Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea» e in particolare l'art. 52 «registro nazionale degli aiuti di stato» che al c. 5 stabilisce che le informazioni sugli aiuti di stato nel settore forestale, è monitorato attraverso la piena interoperabilità del SIAN (sistema informativo agricolo nazionale) con il Registro istituito presso il Ministero dello sviluppo economico e che pertanto le informazioni di questo settore debbano essere lì registrate;
- decreto interministeriale del 31 maggio 2017, n. 115 «Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni;

Vista la Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2015)4931 del 15 luglio 2015 che approva il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Lombardia modificata dalla Decisione di esecuzione C(2018)5830 del 30 agosto 2018 che approva la richiesta di modifica del Programma presentata il 21 agosto 2018;

Visto il decreto della Direzione Generale Agricoltura n. 6196 del 22 luglio 2015 con il quale è stato approvato l'elenco dei Dirigenti pro tempore responsabili delle singole Operazioni, successivamente aggiornato con i decreti n. 5571 del 15 giugno 2016, n. 7481 del 29 luglio 2016, n. 4842 del 3 maggio 2017, n. 9774 del 5 luglio 2018 e n. 13415 del 21 settembre 2018;

Vista la deliberazione della Giunta Regionale della Lombardia n. X/6013 del 19 dicembre 2016 «Modifica dell'Operazione 4.3.01 «Infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agroforestale» del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della Lombardia», di cui al regime di aiuto SA.46855 (2016/XA) Aiuti di Stato/Italia (Lombardia), con la quale è stata esentata la sottomisura 4.3 del Programma di Sviluppo Rurale della Lombardia, sostituendo il precedente regime SA.45780 (2016/XA) «Investimenti in infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale» ID SIAN 7489;

Rilevata la necessità dei potenziali beneficiari dell'Operazione 4.3.02, 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 uno specifico bando per la presentazione delle domande;

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione del secondo bando per la presentazione delle domande relative all'Operazione 4.3.02 «Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi» del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della Lombardia di cui all'Allegato A, composto di n. 54 pagine, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Dato atto che per l'applicazione del presente bando è prevista una dotazione finanziaria di € 3.000.000,00 assicurata dallo stanziamento complessivo della sub misura 4.3 del PSR, la cui spesa grava sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

Preso atto del parere favorevole dell'Organismo Pagatore Regionale relativo al bando di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto, comunicato in data 3 dicembre 2018;

Precisato che:

- le disposizioni di cui al presente decreto saranno attuate nel rispetto del regime di aiuto SA.46855(2016/XA) Aiuti di Stato/Italia (Lombardia) e del reg.(UE) n. 702/2014 in toto con particolare riferimento all'art. 40 «Aiuti agli investimenti in infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale»;
- non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà così come definite all'art. 2, par. 14, del Reg. (UE) n. 702/2014, né saranno liquidati contributi alle imprese su cui pende un ordine di recupero di un aiuto illegittimo dichiarato incompatibile da una precedente decisione della Commissione;
- i potenziali beneficiari dovranno sottoscrivere apposita autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 che attesti di non trovarsi in status di difficoltà e che non sono destinatari di ordini di recupero per aiuti illegali;

Vista la comunicazione del 05 dicembre 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.;

Acquisito nella seduta del 11 dicembre 2018 il parere del Comitato di Valutazione Aiuti di Stato di cui all'allegato C) della d.g.r.n. 6777 del 30 giugno 2017 e decreto del 17 luglio 2017 n. 8713 del Segretario Generale «Individuazione dei componenti del comitato di valutazione aiuti di stato e ulteriori determinazioni ai sensi della d.g.r. 6777 del 30 giugno 2017»;

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 afferenti alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

Vista la legge regionale n. 20 del 7 luglio 2008 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare l'articolo 17 che individua le competenze dei dirigenti, nonché i provvedimenti organizzativi della XI legislatura;

Considerato che il presente provvedimento rientra tra le competenze della Struttura individuata dalla Deliberazione della Giunta regionale n. 5227 del 31 maggio 2016;

DECRETA

1. di approvare il secondo bando per la presentazione delle domande relative all'Operazione 4.3.02 «Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi» del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della Lombardia di cui all'Allegato A, composto di n. 54 pagine, parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di attuare le disposizioni di cui al presente decreto nel rispetto del regime di aiuto SA.46855(2016/XA) Aiuti di Stato/Italia

(Lombardia) e in toto del Reg. (UE) n. 702/2014 con particolare riferimento all'art. 40 «Aiuti agli investimenti in infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale»;

3. di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013»;

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

Il dirigente  
Marco Armenante

\_\_\_\_\_ • \_\_\_\_\_



*FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020*

**MISURA 4**  
**Investimenti in immobilizzazioni materiali**

**SOTTOMISURA 4.3**  
**Sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo,  
all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura**

**Operazione 4.3.02**  
**Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi**

**BANDO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

**INDICE**

**PARTE I – DOMANDA DI AIUTO**

1. FINALITA' E OBIETTIVI
2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE
3. SOGGETTI BENEFICIARI
4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
5. INTERVENTI AMMISSIBILI
6. INTERVENTI NON AMMISSIBILI
7. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI
8. COSA VIENE FINANZIATO
  - 8.1 SPESE RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI
  - 8.2 SPESE PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI
  - 8.3 SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'
  - 8.4 SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE
9. DOTAZIONE FINANZIARIA
10. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE
  - 10.1 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO
  - 10.2 DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI
11. CRITERI DI VALUTAZIONE
12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
13. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
  - 13.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA
  - 13.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA
  - 13.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA
  - 13.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA
14. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA e RICEVIBILITA'
  - 14.1 SOSTITUZIONE DOMANDA
  - 14.2 RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA
15. ISTRUTTORIA
  - 15.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA DI AIUTO E CONDIZIONI PER L'AMMISSIBILITA' ALL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA
16. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE
17. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO
18. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI
19. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE
20. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

- 20.1 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO
- 20.2 ASSEGNAZIONE DEI LAVORI IN APPALTO E DEGLI INCARICHI PER LA PROGETTAZIONE ED EVENTUALI ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI
- 20.3 ESECUZIONE DEI LAVORI
- 21. PROROGHE
- 22. VARIANTI
  - 22.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE
  - 22.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE
  - 22.3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI VARIANTE
  - 22.4 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE
- 23. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO
  - 23.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO
  - 23.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO
- PARTE II – DOMANDA DI PAGAMENTO
- 24. DOMANDE DI PAGAMENTO
  - 24.1 MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE
  - 24.2 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO
  - 24.3 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)
  - 24.4 EROGAZIONE DEL SALDO
- 25. CONTROLLO IN LOCO
- 26. FIDEIUSSIONI
- 27. CONTROLLI EX POST
- 28. DECADENZA DAL CONTRIBUTO
- 29. PROCEDIMENTO DI DECADENZA
- 30. RINUNCIA
- 31. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI
- 32. IMPEGNI
  - 32.1 IMPEGNI ESSENZIALI
  - 32.2 IMPEGNI ACCESSORI
- PARTE III – DISPOSIZIONI COMUNI
- 33. REGIME DI AIUTO
- 34. ERRORI PALESI
- 35. MONITORAGGIO DEI RISULTATI
- 36. CUSTOMER SATISFACTION
- 37. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI
  - 37.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI
  - 37.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI
- 38. SANZIONI
- 39. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- 40. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA (CRONOPROGRAMMA)
- ALLEGATO 1 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO
- ALLEGATO 2 – MODULO GENERALE VALORE E PROCEDURA
- ALLEGATO 3 – APPALTI PUBBLICI– PROCEDURA NEGOZIATA
- ALLEGATO 4 – APPALTI PUBBLICI– AMMINISTRAZIONE DIRETTA
- ALLEGATO 5 – APPALTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DIRETTO
- ALLEGATO 6 – APPALTI SERVIZI / FORNITURE – PROCEDURA NEGOZIATA
- ALLEGATO 7 – SPESE GENERALI
- ALLEGATO 8 – APPALTI SERVIZI / FORNITURE - AFFIDAMENTO DIRETTO
- ALLEGATO 9 – APPALTI PUBBLICI– AFFIDAMENTO IN HOUSE
- ALLEGATO 10 – DOMANDA DI VARIANTE
- ALLEGATO 11 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO
- ALLEGATO 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- ALLEGATO 13 – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO

## **PARTE I – DOMANDA DI AIUTO**

---

### **1. FINALITA' E OBIETTIVI**

L'Operazione 4.3.02 persegue i seguenti obiettivi:

- salvaguardare e valorizzare i sistemi malghivi e la pratica dell'alpeggio;
- garantire il presidio del territorio e la tutela del paesaggio montano;
- conservare le praterie ad alto valore naturalistico e incrementare la biodiversità vegetale e animale.

### **2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE**

L'Operazione si applica nelle aree svantaggiate di montagna di cui all'allegato B, punto 2 del PSR 2014-2020.

### **3. SOGGETTI BENEFICIARI**

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

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

### **4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

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

### **5. INTERVENTI AMMISSIBILI**

Sono ammissibili a finanziamento i seguenti interventi che siano funzionali all'attività d'alpeggio:

- A) adeguamento, ristrutturazione e/o costruzione di impianti di approvvigionamento idrico per uso non irriguo (adeguamento e ripristino acquedotti esistenti, vasche, pozze di abbeverata, fontane);
- B) adeguamento, ristrutturazione e/o costruzione di impianti per il miglioramento dell'efficienza energetica;
- C) adeguamento, ristrutturazione e/o costruzione di impianti per la produzione di energia anche da fonti rinnovabili, solo per uso aziendale quali centraline idroelettriche, pannelli solari e fotovoltaici;
- D) miglioramento e/o costruzione della viabilità di servizio interna alla malga;
- E) miglioramento e/o costruzione della viabilità di collegamento tra malghe contigue a condizione che sia prevista dal piano VASP.

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

Gli investimenti per la produzione di energia da fonti rinnovabili sono ammissibili solo se utilizzano matrici no food, cioè non derivanti da colture dedicate.

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

Per i lavori in amministrazione diretta degli Enti Pubblici e dei soggetti di diritto pubblico, sono ammissibili le spese riferite ai lavori effettuati avvalendosi di personale proprio retribuito, nei limiti previsti dalla normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 - Codice appalti)<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Ai sensi del d.lgs. 50/2016, art. 36, comma 2, i lavori possono essere eseguiti:

- in amministrazione diretta o assegnati mediante affidamento diretto, per importo inferiore a 40.000 € (lett. a)
- in amministrazione diretta, per importo pari o superiore a 40.000 € e inferiore a 150.000 €, ad eccezione dell'acquisto e del noleggio di mezzi per i quali si applica la procedura negoziata (lett. b).

## 6. INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Gli interventi non previsti dal precedente paragrafo 5 e le spese non previste nel successivo paragrafo 8 sono escluse dal finanziamento ed in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, non sono ammissibili a finanziamento gli impianti fotovoltaici a terra e gli interventi di efficientamento energetico per i quali vengono richiesti gli sgravi fiscali previsti dalla normativa nazionale.

## 7. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

**Gli interventi devono essere iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto presentata a Sis.Co.**

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare impianti 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 l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

La data di avvio dei lavori cui far riferimento, come specificato al paragrafo 20.3, decorre dalla data di invio del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori agli Uffici Territoriali (UTR) e alla Provincia di Sondrio.

## 8. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- spese relative alla realizzazione degli interventi,
- spese generali per progettazione e direzione lavori, collaudi e oneri per la sicurezza, ove previsti, informazione e pubblicità e costituzione di polizze fideiussorie.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

### 8.1 SPESE RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

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

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

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

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

### 8.2 SPESE PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

Le spese comprendono:

- la progettazione degli interventi e le eventuali consulenze specialistiche di supporto, fornite da professionisti abilitati, per studi o analisi di natura geologica, geotecnica e forestale;
- la direzione dei lavori e il collaudo.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

Le spese:

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

## Opere

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

## Impianti

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

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

Gli incarichi per la progettazione, direzione lavori, ecc. vengono assegnati secondo quanto previsto agli artt. 23, 24 e 31 e nel rispetto dei principi previsti all'art. 157 del Codice appalti.<sup>2</sup> (D.Lgs. n. 50/2016)

Nel caso in cui la progettazione sia affidata al personale dipendente, la relativa spesa non può essere ammessa a contributo.

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

### **8.3 SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'**

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi del Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016 e s.m.i. sono ammesse fino ad un massimo di **200,00 €**, sempre documentate da fattura o analogo documento fiscale.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

### **8.4 SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE**

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

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

## **9. DOTAZIONE FINANZIARIA**

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione del presente bando, è pari a **€ 3.000.000**.

Qualora il contributo totale delle domande ammissibili a finanziamento superi la dotazione finanziaria complessiva di cui sopra, la stessa può essere incrementata con motivazione del Responsabile di Operazione, utilizzando le eventuali risorse che si rendessero disponibili entro il termine delle istruttorie di cui al successivo paragrafo 16.

In ogni caso è garantito il finanziamento per intero dell'ultima domanda ammessa a contributo.

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

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 € 300.000 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;

## 10. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

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

### 10.1 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

L'aiuto concesso è pari al 90% della spesa ammessa a contributo.

L'importo massimo di spesa ammessa per ciascuna domanda è fissato in **€ 250.000,00**.

La spesa minima ammissibile per domanda di contributo è pari a **€ 25.000,00**.

### 10.2 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.

Qualora il richiedente presenti domande di finanziamento relative al medesimo intervento in applicazione di altre "fonti di aiuto" deve, in caso di ammissione a finanziamento alla presente Operazione, scegliere per l'accesso ad una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre, entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione dell'ammissione a finanziamento ai sensi della presente operazione e darne comunicazione al Responsabile di Operazione.

## 11. CRITERI DI VALUTAZIONE

Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria decrescente redatta sulla base del punteggio attribuito applicando i seguenti criteri di valutazione:

- A) requisiti qualitativi degli interventi richiesti a finanziamento;
- B) localizzazione dell'intervento;
- C) caratteristiche del richiedente.

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

I criteri di valutazione e i relativi punteggi sono riepilogati nelle seguenti tabelle.



**Tabella 1 – Riepilogo Criteri di valutazione**

Criteri di valutazione	Punteggio
<b>1. Requisiti qualitativi degli interventi richiesti a finanziamento considerando in ordine decrescente:</b> a) Viabilità di collegamento tra malghe contigue b) Opere di approvvigionamento idrico per uso non irriguo c) Attività di trasformazione d) Investimenti per la produzione di energia anche da fonti rinnovabili e) Investimenti per il miglioramento dell'efficienza energetica f) Viabilità di servizio interna alla malga	75
<b>2. Localizzazione dell'intervento considerando in ordine decrescente:</b> a) Aree protette b) Aree Natura 2000	20
<b>3. Caratteristiche del richiedente considerando in ordine decrescente:</b> a) Proprietario pubblico b) Gestore pubblico	5

**1. Requisiti qualitativi degli interventi richiesti a finanziamento**

a.1) Miglioramento della viabilità di collegamento tra malghe contigue a condizione che sia prevista dal piano VASP	Punti 18	
a.2) Costruzione della viabilità di collegamento tra malghe contigue a condizione che sia prevista dal piano VASP	Punti 12	Non cumulabile con a.1)
b.1) Adeguamento, ristrutturazione di impianti di approvvigionamento idrico per uso non irriguo	Punti 15	
b.2) Costruzione di impianti di approvvigionamento idrico per uso non irriguo	Punti 10	Non cumulabile con b.1)
c) Attività di trasformazione lattiero-casearia presente in alpeggio*	Punti 14	
d.1) Adeguamento, ristrutturazione di impianti per la produzione di energia anche da fonti rinnovabili, solo per uso aziendale	Punti 12	
d.2) Costruzione di impianti per la produzione di energia anche da fonti rinnovabili, solo per uso aziendale	Punti 8	Non cumulabile con d.1)
e.1) Adeguamento, ristrutturazione di impianti per il miglioramento dell'efficienza energetica	Punti 10	
e.2) Costruzione di impianti per il miglioramento dell'efficienza energetica	Punti 6	Non cumulabile con e.1)
f.1) Miglioramento della viabilità di servizio interna alla malga	Punti 6	
f.2) Costruzione della viabilità di servizio interna alla malga	Punti 4	Non cumulabile con f.1)

(\*) il punteggio viene attribuito solo per attività di trasformazione svolta in caseifici d'alpeggio riconosciuti o registrati.

Nel caso la domanda di aiuto preveda due o più interventi i punteggi si sommano.

**2. Localizzazione dell'intervento: (individuare una sola opzione, la più favorevole)**

Parco naturale o riserva, statale o regionale	Punti 20
Parchi regionali o nazionali	Punti 19
Sito di Aree Natura 2000	Punti 18

Il punteggio è attribuito solo se l'intervento ricade per oltre il 50% in una delle aree sopra indicate.

### 3. Caratteristiche del richiedente:

Proprietari pubblici di malghe	Punti 5
Gestori pubblici di malghe	Punti 4

A parità di punteggio totale viene data precedenza alla domanda con un maggior punteggio di priorità in base al "Requisiti qualitativi degli interventi richiesti a finanziamento", in caso di ulteriore parità in base alla "Localizzazione dell'intervento", quindi in base al parametro alle "Caratteristiche del richiedente".

Qualora si verifichi un ulteriore parità di punteggio si considera l'investimento con la minor spesa ammissibile.

### 12. 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.

### 13. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nel periodo di applicazione del presente bando ciascun richiedente può presentare un massimo di **2** domande di aiuto.

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo in quanto esente ai sensi del D.P.R. 642/72 art. 21 bis.

#### 13.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda di aiuto può essere presentata dal **01/02/2019** e fino alle **ore 12.00** del **31/03/2019**.

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

#### 13.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, selezionando l'Amministrazione competente nel cui ambito territoriale è proposta la realizzazione dell'intervento.

Nel caso in cui l'area ove si attua l'intervento si estenda sul territorio di più Amministrazioni, la domanda è di competenza dell'Amministrazione sul cui territorio ricade la parte finanziariamente più rilevante dell'intervento. In quest'ultimo caso, l'Amministrazione che riceve la domanda informa le altre Amministrazioni.

#### 13.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), indirizzo Internet <https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/>, entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 13.1, previa apertura e/o 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 presentazione, dei soggetti delegati prescelti: Organizzazioni Professionali, Centri di Assistenza Agricola, liberi professionisti.

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 informatico e derivanti dalla lista di tutti i soci e titolari di cariche o qualifiche presenti in visura camerale.

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 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 12.00 del 31/03/2019**. 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, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema Sis.Co., difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, o qualsiasi altro motivo.

È esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro 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, **entro la scadenza sopra richiamata**, si avvia il procedimento amministrativo; contestualmente è prevista una comunicazione informatica al richiedente, che vale come comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge n. 241/90.

#### **13.4 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 tipo PDF, JPEG, ZIP, P7M, la seguente documentazione:

##### **A. Progetto dell'intervento<sup>3</sup>**

Il progetto, predisposto ai sensi del d.lgs. 50/2016, può essere a livello di: progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo<sup>4</sup>.

- **Il progetto di fattibilità tecnica ed economica** individua, tra più soluzioni, quella che presenta il miglior rapporto tra costi e benefici per la collettività, in relazione alle specifiche esigenze da soddisfare ed è costituito da:
  - relazione tecnico-illustrativa, comprensiva della descrizione dello stato di fatto (accompagnata da documentazione fotografica dello stato dei luoghi) e comprovante la coerenza degli interventi con le strategie e gli obiettivi dei piani di sviluppo territoriali a livello locale, ove esistenti;
  - studio di fattibilità ambientale, ove necessario. In assenza del suddetto studio, occorre rendere conto delle motivazioni che ne hanno determinato la non necessità;
  - indagini tecniche preliminari (ad es. geologiche e idrogeologiche), quando necessarie;
  - planimetria generale ed elaborati grafici;
  - prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;

<sup>3</sup> Per gli interventi relativi alla viabilità, a supporto dell'attività di progettazione sono disponibili sul sito internet [www.agricoltura.regione.lombardia.it](http://www.agricoltura.regione.lombardia.it), le "Linee guida per la progettazione della viabilità agro-silvo-pastorale in Lombardia".

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

- calcolo sommario della spesa<sup>5</sup> e quadro economico; nel caso di interventi effettuati con tecniche di ingegneria naturalistica, deve essere indicata l'incidenza percentuale di tali opere rispetto all'importo complessivo dei lavori;
  - elenco dei mappali interessati dagli interventi;
  - altro.
- **Il progetto definitivo** contiene 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, comprende tutti gli elementi necessari ai fini del successivo rilascio delle prescritte autorizzazioni e pareri ed è costituito da:
    - rilievi planaltimetrici ed elaborati grafici dettagliati;
    - calcoli delle strutture;
    - elenco dei prezzi ed eventuali analisi con riferimento a quanto precisato nella nota 5;
    - computo metrico estimativo e quadro economico (con l'indicazione dei costi della sicurezza);
    - aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
    - elenco dei mappali interessati dagli interventi.
    - altro.
  - **Il progetto esecutivo**, redatto sulla base delle indicazioni e dei documenti previsti dal sopraccitato progetto definitivo, 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 e quadro d'incidenza della manodopera;
    - 3) cronoprogramma dei lavori;
    - 4) schema di contratto e capitolato speciale di appalto.

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

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

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 "Codice appalti".

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

- **Autorizzazione** ad effettuare gli interventi, oppure esito della procedura stabilita dall'articolo 16 della legge 3 maggio 1982, n. 203 "Norme sui contratti agrari".
- **Documentazione** attestante la disponibilità della malga per 10 anni dalla data di presentazione della domanda di contributo.

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

---

<sup>5</sup> Per il calcolo delle spese si fa riferimento alle voci e ai valori del Prezzario regionale delle opere forestali (approvato con il decreto 3709/2016) e, per le eventuali voci mancanti, al Prezzario della Camera di Commercio della Provincia di appartenenza in vigore al momento della presentazione della domanda, con l'abbattimento del 20% dei prezzi indicati. Nel caso di impianti e/o attrezzature non compresi nel prezzario è necessaria un'indagine che garantisca un prezzo di mercato.

**D. Copia del contratto** di concessione/affitto della malga su cui verranno realizzati gli interventi.

**E. 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.

**F. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio** per la concessione di aiuti di stato illegali e incompatibili con il mercato interno (clausola Deggendorf) e per le imprese che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente (**allegato 13**). **La mancata presentazione di questo documento debitamente compilato e firmato costituisce condizione di inammissibilità.**

**G. Eventuali Piani di sviluppo** territoriale a livello locale.

**Tutti i documenti devono essere firmati digitalmente dai soggetti che li hanno compilati.**

## **14. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA E RICEVIBILITA'**

### **14.1 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, alle condizioni indicate nei paragrafi 14.1, 14.2 e 14.3. 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.

### **14.2 RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA**

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 13.1 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. 241/90 e s.m.i..

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

## **15. ISTRUTTORIA**

Per l'istruttoria delle domande il Responsabile di Operazione, ai sensi dell'Allegato 2 al decreto n. 2944 del 02/03/2018 dell'Autorità di Gestione:

- si avvale del personale degli Uffici Territoriali Regionali (UTR) e della Provincia di Sondrio, di seguito denominate "Amministrazione competente". Allo scopo i Dirigenti responsabili individuano, nell'ambito delle proprie Strutture i funzionari incaricati dell'istruttoria delle domande e ne comunicano i nominativi al Responsabile di Operazione;
- si può avvalere di un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo tecnico", istituito con apposito atto.

Il Responsabile di Operazione, eventualmente avvalendosi del Gruppo Tecnico, assicura omogeneità di comportamento nelle modalità di valutazione dei progetti e di applicazione delle disposizioni attuative. Il

Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande di cui al punto 14.2, trasmette all'Amministrazione competente, gli elenchi delle domande validate a sistema per la verifica della completezza della documentazione allegata alla domanda di aiuto e l'effettuazione dell'istruttoria e le successive comunicazioni ai beneficiari.

#### **15.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE ALLEGATA ALLA DOMANDA DI AIUTO E CONDIZIONI PER L'AMMISSIBILITÀ ALL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA**

Le Amministrazioni competenti verificano il rispetto della completezza della documentazione allegata alla domanda<sup>6</sup> al fine di procedere successivamente con l'istruttoria tecnico amministrativa della domanda di aiuto.

L'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 13.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria tecnico amministrativa.

Le Amministrazioni competenti comunicano l'esito delle verifiche ai richiedenti e p.c. al Responsabile di Operazione tramite PEC.

#### **15.2 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA**

L'istruttoria delle domande prosegue con lo svolgimento di controlli e di attività amministrative e tecniche che comprendono:

- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto<sup>6</sup>, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- la verifica della validità della documentazione allegata<sup>7</sup> e del rispetto delle condizioni previste al paragrafo 4;
- la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 11;
- la verifica del rispetto delle condizioni di cui all'art. 2 par. 14 del Reg. (UE) n. 702/2014 relativo alle imprese in difficoltà, ove possibile;
- le visure propedeutiche per gli aiuti di stato sul Registro nazionale aiuti di stato, come previsto all'art. 52 legge 234/2012 e DM 115/2017;
- la determinazione della spesa ammissibile e del relativo contributo.

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

L'Amministrazione competente che riceve la documentazione integrativa carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

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

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

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

Il Gruppo tecnico eventualmente costituito, coordinato dal Responsabile di Operazione, 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; successivamente il Responsabile di Operazione incarica i Dirigenti delle Amministrazioni competenti di inviare ai richiedenti il verbale istruttorio.

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

<sup>7</sup> Per ciascuna strada esistente o in progetto, validata nei Piani VASP, è disponibile la scheda identificativa e il tracciato georeferenziato nell'applicativo informatico SIVASP (Sistema informativo viabilità agro-silvo-pastorale), al quale accedono i tecnici abilitati delle Amministrazioni competenti.

Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio ai richiedenti che, entro **10 giorni** di calendario dall'invio del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando al Dirigente dell'Amministrazione competente 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 amministrative sopra richiamate e redige e sottoscrive una proposta di verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento.

Il Gruppo tecnico eventualmente costituito, coordinato dal Responsabile di Operazione, valuta le istruttorie e gli esiti conseguenti alle richieste di riesame.

Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio definitivo ai richiedenti.

## 16. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il **30/06/2019**.

I richiedenti potranno proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 34.

A conclusione delle istruttorie viene eseguita la registrazione del contributo sul SIAN (sistema informativo agricolo nazionale) a valere sul regime SA.46855(2016/XA) Aiuti di Stato/Italia (Lombardia) ID 7489. Della suddetta registrazione e dei controlli eseguiti ne viene dato atto nel provvedimento di cui al successivo paragrafo 17.

## 17. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

A seguito delle conclusioni del Gruppo tecnico, il Responsabile di Operazione predisporre e approva, con proprio provvedimento, gli esiti definitivi di istruttoria, definendo i seguenti elenchi:

- 1) domande non ammissibili all'istruttoria (domande con documentazione mancante o incompleta);
- 2) domande con esito istruttorio negativo;
- 3) domande con esito istruttorio positivo con l'indicazione del punteggio assegnato, dell'importo totale della spesa ammissibile e del contributo concedibile. Le domande sono ordinate secondo il punteggio, così come definito al paragrafo 11;
- 4) domande ammesse a finanziamento, a seguito della suddivisione delle risorse disponibili tra le domande con esito istruttorio positivo ordinate secondo le modalità indicate al precedente punto 3), con l'indicazione dell'importo totale della spesa ammessa e del contributo concesso;
- 5) domande istruite positivamente ma non ammesse a finanziamento.

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

I beneficiari devono provvedere direttamente all'attribuzione del codice CUP al progetto.

## 18. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI

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

- pubblicato sul BURL entro **15/07/2019** e diventa efficace dalla data di pubblicazione;
- pubblicato sul portale web di Regione Lombardia ([www.psr.regione.lombardia.it](http://www.psr.regione.lombardia.it)) sezione bandi;
- comunicato tramite PEC ai richiedenti.

### 18.1 CONTATTI

Di seguito riferimenti e contatti per:

1. Informazioni relative ai contenuti del bando:

Responsabile di Operazione  
Marco Armenante – Tel. 02.6765.6198

Referente

Massimo Rabai – Tel. 02.6765.3763

Email – [massimo\\_rabai@regione.lombardia.it](mailto:massimo_rabai@regione.lombardia.it)

2. Assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate (Sis.Co.)

Numero Verde – 800 131 151

Email – [sisco.supporto@regione.lombardia.it](mailto:sisco.supporto@regione.lombardia.it)

### 18.2 Scheda Informativa

Per rendere più agevole la partecipazione al bando da parte di cittadini, imprese e Enti Locali, in attuazione della l.r. 1/2012, si rimanda alla "Scheda informativa" di seguito riportata:

TITOLO	PSR 2014-2020 - OPERAZIONE 4.3.02 – Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi
DI COSA SI TRATTA	Il bando finanzia interventi sulle malghe di proprietà pubblica funzionali all'esercizio dell'attività d'alpeggio. In particolare adeguamento, ristrutturazione e/o costruzione di impianti di approvvigionamento idrico ed energetico e miglioramento e/o costruzione della viabilità di servizio interna alla malga e di quella di collegamento tra malghe contigue.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Proprietari pubblici e gestori pubblici di malghe.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Operazione per l'applicazione del presente bando è di 3.000.000,00 euro.
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	Contributo in conto capitale, pari al 90% della spesa ammessa a finanziamento per l'attuazione degli interventi approvati. Spese generali per progettazione e direzione lavori, informazione, pubblicità e costituzione di polizze fideiussorie. L'IVA non è spesa ammissibile. Il massimale di spesa ammissibile per domanda è di 250.000,00 euro. La spesa minima ammissibile per domanda è di 25.000,00 euro.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Regime in esenzione n. SA46855(2016/XA) – Aiuti di Stato/Italia (Lombardia) di modifica del regime SA45078(2016/XA) – Misure di sostegno al settore forestale del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia.
PROCEDURA DI SELEZIONE	Graduatoria unica regionale delle domande con esito istruttorio positivo.
DATA APERTURA	1° febbraio 2019
DATA CHIUSURA	31 marzo 2019
COME PARTECIPARE	E' possibile presentare un massimo di due domande per richiedente, 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 13.4 del presente bando.
CONTATTI	Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero Verde 800 131 151</li> <li>• <a href="mailto:sisco.supporto@regione.lombardia.it">sisco.supporto@regione.lombardia.it</a></li> </ul> Per informazioni e segnalazioni relative al bando Responsabile di Operazione: Marco Armenante <a href="mailto:foreste@regione.lombardia.it">foreste@regione.lombardia.it</a> Referenti tecnico: Massimo Rabai



(\*) La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

## **19. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE**

Le domande istruite positivamente ma non finanziate restano valide fino al 31/12/2020.

## **20. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI**

### **20.1 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO**

Il beneficiario, qualora non l'abbia presentato con la domanda di finanziamento, entro **120 giorni** dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di cui al precedente paragrafo 17, deve trasmettere all'Amministrazione competente, tramite PEC, il progetto esecutivo, accompagnato dall'atto formale di approvazione e dal "Modulo valore e procedura" di cui all'**allegato 2**, pena la decadenza della domanda e la revoca del contributo concesso.

Entro **90 giorni** di calendario dal ricevimento del progetto esecutivo, l'Amministrazione competente procede alla sua verifica, con particolare riguardo alla completezza della documentazione progettuale e alla presenza delle autorizzazioni richieste, nonché alla congruità con quanto indicato nella domanda di contributo ammessa a finanziamento.

A conclusione delle verifiche, l'Amministrazione competente 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. Nel caso in cui le verifiche del progetto esecutivo si concludano con esito negativo, questo comporta la decadenza della domanda di aiuto e la revoca del contributo concesso.

Le Amministrazioni competenti comunicano al Responsabile di Operazione i valori definitivi della spesa ammessa e del relativo contributo di tutte le domande ammesse a finanziamento e, se necessario, aggiornano i valori precedentemente inseriti a Si.Sco. a conclusione delle istruttorie. Il Responsabile di Operazione con proprio provvedimento approva tali modifiche.

### **20.2 ASSEGNAZIONE DEI LAVORI IN APPALTO E DEGLI INCARICHI PER LA PROGETTAZIONE ED EVENTUALI ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI**

La realizzazione dell'intervento dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 50/2016) ai fini dell'assegnazione dei lavori e degli incarichi per la progettazione e per 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 eseguiti dagli Enti Pubblici e dai soggetti di diritto pubblico 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, si allegano al presente bando le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti in relazione all'assegnazione dei lavori, degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi richiesti a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta.

Le liste devono essere compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto secondo quanto riportato nello schema seguente.

<b>APPALTI DI LAVORI</b>	<b>LISTE DI CONTROLLO</b>
Procedura negoziata previa consultazione	Allegato 3
Amministrazione diretta	Allegato 4
Affidamento diretto	Allegato 5
Affidamento diretto in house	Allegato 9

APPALTI DI SERVIZI / FORNITURE	LISTE DI CONTROLLO
Procedura negoziata previa consultazione	Allegato 6
Amministrazione diretta	Allegato 7
Affidamento diretto	Allegato 8

Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. n. 50/2016 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati, in conformità con quanto previsto dal 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".

### 20.3 ESECUZIONE DEI LAVORI

Entro **120 giorni** dal ricevimento della comunicazione degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo, i beneficiari devono dare avvio ai lavori<sup>8</sup> e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

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

Per i beneficiari che hanno presentato il progetto esecutivo con la domanda di finanziamento, l'avvio dei lavori e l'invio della suddetta documentazione deve avvenire entro **120 giorni** dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di cui al precedente paragrafo 17.

Il mancato rispetto dell'invio della documentazione di cui sopra entro i termini fissati comporta la decadenza della domanda e la revoca del contributo concesso.

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre **18 mesi** dall'approvazione del progetto esecutivo o dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di cui al precedente paragrafo 17 per i beneficiari che hanno presentato il progetto esecutivo con la domanda di finanziamento.

Gli interventi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e sono conformi agli investimenti ammessi a finanziamento. La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza dal contributo, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

### 21. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può usufruire di una sola proroga per un periodo massimo di **12 mesi**, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Pertanto, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta deve essere indirizzata all'Amministrazione competente che, istruita l'istanza, formula una proposta al Responsabile di Operazione.

Quest'ultimo, ricevuta la proposta può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e alla Amministrazione competente.

### 22. VARIANTI

#### 22.1 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. Le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 - Codice appalti e s.m.i.).

<sup>8</sup> Come specificato al paragrafo 7, il richiedente può iniziare i lavori anche prima della pubblicazione sul BURL dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo, ma in tal caso l'Amministrazione Regionale è sollevata da qualsiasi obbligo nei suoi riguardi qualora la domanda non venisse finanziata.

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

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

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

Si precisa che ai fini del presente bando non sono da considerare nuovi titoli abilitativi quelli che:

- non incidono sui parametri urbanistici e sulle volumetrie;
- non modificano la destinazione d'uso e la categoria edilizia;
- non alterano la sagoma dell'edificio;

a condizione che le sopra citate fattispecie siano comunque conformi alle eventuali prescrizioni contenute nel titolo abilitativo presentato con la domanda iniziale.

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

Eventuali importi inferiori rispetto al progetto originario, generati dalla proposta di variante, comportano una riduzione della spesa ammessa a contributo.

## **22.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE**

Il beneficiario che intenda presentare domanda di variante deve inoltrare, tramite Sis.Co., all'Amministrazione competente, un'apposita domanda di autorizzazione alla presentazione della variante corredata da:

- 1) relazione tecnica con la descrizione e le motivazioni delle modifiche che intende apportare al progetto inizialmente approvato;
- 2) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 5 alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario;
- 3) tavole progettuali di raffronto tra lo stato approvato e il progetto in variante per quanto concerne le opere edili.

L'Amministrazione competente, verifica se la proposta di variante presentata è ammissibile e se del caso, autorizza in Sis.Co. il beneficiario alla presentazione della domanda di variante, entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta e ne comunica l'esito al Responsabile di Operazione.

Il Responsabile di Operazione, avvalendosi eventualmente del Gruppo Tecnico, valuta l'uniforme applicazione di autorizzazioni alla variante.

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

Nel caso di non autorizzazione della variante rimane valido il progetto inizialmente approvato.

## **22.3 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI VARIANTE**

Il beneficiario deve inoltrare, tramite Sis.Co., all'Amministrazione competente, un'apposita domanda di variante presentata con le modalità di cui ai paragrafi 13.2 e 13.3 corredata da:

- 1) relazione tecnica con le motivazioni a supporto delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- 2) documentazione di cui al paragrafo 13.4 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 10** al presente bando, firmato dal beneficiario.

L'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante, fermo restando quanto disposto agli ultimi due capoversi del successivo paragrafo 22.4.

La domanda di variante può essere presentata unicamente dopo l'ammissione a finanziamento.

Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.

#### **22.4 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE**

L'Amministrazione competente istruisce la domanda di variante entro 90 giorni dalla presentazione della stessa da parte del beneficiario 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) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie indicate nel progetto esecutivo;
- 2) rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
- 3) non determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- 4) non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono totalmente a carico del richiedente);
- 5) non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

L'Amministrazione competente, conclusa l'istruttoria, formula una proposta al Responsabile di Operazione. Quest'ultimo, ricevuta la proposta, può concedere o non concedere la variante; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e all'Amministrazione competente. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

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

- esito positivo con esclusione della variante richiesta;
- esito negativo, nel caso in cui il non accoglimento della variante richiesta determini il mancato raggiungimento degli obiettivi del progetto iniziale; in questo caso si ha la decadenza della domanda e la revoca del contributo concesso.

Il beneficiario che presenta una domanda di variante tecnica ed esegue e lavori dichiarati in variante senza attendere l'autorizzazione del Responsabile di Operazione si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute ammissibili.

### **23. CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO**

#### **23.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO**

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

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

#### **23.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO**

Il subentrante deve presentare tramite Sis.Co. 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.

Qualora non fosse autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Il Responsabile di Operazione, che può avvalersi dell'Amministrazione competente, istruisce la richiesta del subentrante e attiva o non attiva in Sis.Co. una specifica autorizzazione per la presentazione della nuova domanda. L'esito dell'istruttoria 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'amministrazione competente.

Il subentrante deve presentare a Sis.Co la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 13.

L'Amministrazione competente provvede all'istruttoria della domanda e nei casi di istruttoria positiva il Responsabile di Operazione aggiorna il provvedimento di concessione relativamente alla domanda oggetto di cambio beneficiario e tramite PEC ne dà comunicazione al nuovo beneficiario.

## **PARTE II – DOMANDA DI PAGAMENTO**

---

### **24. DOMANDE 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.

Prima di ciascuna erogazione (anticipo, SAL e saldo) deve essere effettuata la Visura Deggendorf sul Registro nazionale degli aiuti di stato di cui all'art. 52 della legge 234/2012 e al DM 115/2017 a cura del responsabile dell'erogazione.

#### **24.1 MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE**

Le erogazioni dei contributi sono regolate dalle disposizioni emanate dall'Organismo Pagatore Regionale.

Il beneficiario, tramite una **domanda di pagamento presentata per via telematica su Sis.Co.**, può richiedere all'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 chiesto 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 (Amministrazioni competenti), ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

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 dell'Amministrazione competente che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 24.2, 24.3, 24.4 e 25, redigono e sottoscrivono le relazioni di controllo e le relative checklist compilate a Sis.Co., controfirmate dal Dirigente responsabile.

L'Amministrazione competente, controllando le domande di pagamento, verifica la documentazione presentata dal beneficiario e determina la spesa ammissibile e il relativo contributo.

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

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

L'Amministrazione competente invia la relazione di controllo ai beneficiari, che entro **10 giorni** dalla data di ricevimento possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/90, 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.

Ogni domanda di pagamento deve essere accompagnata dalla lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali (servizi e forniture), o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate nel paragrafo 20.2.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti le Amministrazioni competenti verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione: validità del documento di regolarità contributiva (DURC)<sup>9</sup> e, ove previsto, regolarità dell'informazione antimafia<sup>10</sup> nonché la dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato.

#### **24.2 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO**

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

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

- 1) certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore dei lavori.
- 2) polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'Organismo Pagatore Regionale, contratta con un istituto di credito o assicurativo, o dichiarazione della Tesoreria dell'Ente, come precisato al successivo paragrafo 26. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS);
- 3) lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto (**allegati 3 e 5**) e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali (**allegati 6, 7 e 8**) e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (**allegato 4**) e esecuzione dei lavori con affidamento diretto in house (**allegato 9**), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 20.2.

L'istruttoria per l'erogazione dell'anticipo deve verificare:

- la correttezza e completezza della domanda di pagamento dell'anticipo e della documentazione presentata dal beneficiario e deve comprendere le verifiche previste per il DURC e per la documentazione antimafia;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016).

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

<sup>9</sup> Il DURC in corso di validità è acquisito d'ufficio dagli Organismi Delegati, 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).

<sup>10</sup> 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.

### 24.3 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

I beneficiari che non hanno richiesto o 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:

1. fatture relative agli investimenti realizzati e fatture relative alle spese generali, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice o copia dei mandati di pagamento. Tutte le fatture, a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo, devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; solamente per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP è consentito riportare manualmente sulla fattura il codice CUP stesso. Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR - Operazione 4.3.02". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata).
2. tracciabilità dei pagamenti, che devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato e risultare effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
3. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
4. estratto di mappa (1:2000) prodotto in un'unica tavola che evidenzia gli interventi già realizzati;
5. documentazione attestante l'inizio degli interventi;
6. per i lavori eseguiti in amministrazione diretta e/o per le attività svolte dal personale interno, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Amministrazione richiedente e dal personale utilizzato, che riportino il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:
  - 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,
  - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
  - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
  - i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
  - fatture pagate per l'acquisto di materiali, come specificato al punto 1;
7. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto (**allegati 3 e 5**) e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali (**allegati 6, 7 e 8**) e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (**allegato 4**) e esecuzione dei lavori con affidamento diretto in house (**allegato 9**), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 20.2.

L'istruttoria per l'erogazione del SAL deve verificare che:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo ove è localizzato l'intervento oggetto di contributo;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria della domanda di aiuto;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da 1. a 5;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta e/o delle attività svolte dal personale interno, siano conformi a quanto previsto dal D.lgs. 50/2016 "Codice appalti".

### 24.4 EROGAZIONE DEL SALDO

Entro **60 giorni** continuativi dalla data di scadenza del termine 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 90 giorni** dalla data di fine lavori 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:

1. relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori corredata dalla cartografia di riferimento che evidenzia gli interventi realizzati;
2. provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori realizzati;
3. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto (**allegati 3 e 5**) e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali (**allegati 6, 7 e 8**) e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (**allegato 4**) e esecuzione dei lavori con affidamento diretto in house (**allegato 9**), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 20.2;
4. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
5. certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
6. fatture relative agli acquisti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalle ditte fornitrici. Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; solamente per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP è consentito riportare manualmente sulla fattura il codice CUP stesso. Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 4.3.02". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata).
7. copia dei mandati di pagamento riportanti il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato;
8. per lavori eseguiti in amministrazione diretta e/o per le attività svolte dal personale interno, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:
  - il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla sua definizione,
  - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
  - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
  - i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
9. documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi;
10. dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 di non avere percepito contributi attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo l'**allegato 11** al presente bando.
11. polizza fidejussoria, assicurativa o bancaria, intestata all'Organismo Pagatore Regionale nei casi previsti al paragrafo 26. L'importo garantito dalla fideiussione è pari al 100% del contributo da erogare.

L'istruttoria 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 di aiuto;
- 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 e completa la documentazione di cui ai sopra richiamati punti da 1 a 11.;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta e/o per le attività svolte dal personale interno, siano conformi a quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016 "Codice appalti";
- Il beneficiario non sia considerato "impresa in difficoltà" ai sensi dell'art 2 del Reg. UE n. 702/14.

## 25. CONTROLLO IN LOCO

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

Il controllo in loco deve essere eseguito da un funzionario che non ha partecipato ai controlli amministrativi (istruttorie della domanda di sostegno e della domanda di pagamento) sulla stessa Operazione, include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al precedente paragrafo 24 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 incaricato redige e sottoscrive il relativo verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

## 26. FIDEIUSSIONI

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

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

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

L'importo garantito dalla fideiussione è pari al 100% dell'anticipazione o della polizza fideiussoria;

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 come da fac simile allegato al decreto n. 11638 del 06/08/2018 di OPR.

## 27. CONTROLLI EX POST

Nel periodo "ex post" l'Organismo Pagatore Regionale, tramite l'Amministrazione competente, effettua i controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- a) verificare che l'investimento finanziato non subisca, nei dieci anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di opere e nei cinque anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di dotazioni, modifiche sostanziali che ne alterino la natura, la destinazione d'uso e la funzionalità;
- b) verificare l'effettività e corretta finalizzazione dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni, tranne in casi di contributi in natura o di importi forfetari. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- c) garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili.

Al termine del controllo ex post il funzionario incaricato redige, la relazione e la checklist dei controlli.

## 28. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

1. mancata presentazione del progetto esecutivo, accompagnato dall'atto formale di approvazione e dal "Modulo procedura e valore" di cui all'allegato 2, entro il termine indicato al punto 20.1;
2. mancato avvio dei lavori e presentazione della relativa documentazione entro il termine indicato al punto 2.03;
3. mancata conclusione degli interventi entro il termine indicato al punto 20.3 fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 21;
4. realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
5. realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
6. mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 32.1;
7. violazione del divieto di cumulo come previsto al paragrafo 10.2;
8. non veridicità delle dichiarazioni presentate<sup>11/12</sup>;
9. esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al paragrafo 27.

<sup>11</sup> Il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" all'articolo 75 prevede che fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 sulle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo d'emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

<sup>12</sup> secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per se' o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 32.2.

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".

## **29. PROCEDIMENTO DI DECADENZA**

Qualora sia accertata l'esistenza di fattispecie previste al paragrafo precedente, viene 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 è accertato antecedentemente alla prima domanda di pagamento il procedimento è avviato dal Responsabile dell'Operazione, mentre se è accertato nell'ambito dell'istruttoria di una domanda di pagamento o successivamente il procedimento è avviato dall'OPR.

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

Il Responsabile di Procedimento o l'OPR, che si avvalgono per l'istruttoria delle domande degli UTR/Provincia di Sondrio, nel termine di quarantacinque giorni, esteso a settantacinque giorni nel caso di particolare complessità, ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, adottano il provvedimento di decadenza o di archiviazione, e lo trasmettono via PEC al beneficiario.

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

## **30. RINUNCIA**

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare totalmente al contributo ovvero alla realizzazione del progetto, 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 31.

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

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

## **31. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI**

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dal presente bando.

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 può comportare:

1. rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
2. ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo;
3. ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dal presente bando o richieste dall'Amministrazione competente;
4. proroghe ulteriori rispetto alla unica proroga prevista per la conclusione dei lavori.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere richiesta a Sis.Co. per le domande di aiuto e tramite PEC per le domande di pagamento 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.

### **32. IMPEGNI**

Il beneficiario che riceve il contributo è obbligato a rispettare gli impegni fino alla fine del periodo di impegno per i singoli interventi come indicato al paragrafo 27 "Controlli ex post".

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

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

#### **32.1 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 sono:

1. presentare il progetto esecutivo, accompagnato dall'atto formale di approvazione e dal "Modulo procedura e valore" di cui all'allegato 2, entro il termine indicato al punto 20.1;
2. dare avvio ai lavori e presentare la relativa documentazione entro il termine indicato al punto 20.3;
3. realizzare gli interventi nei tempi indicati al punto 20.3, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
4. presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 24.4;
5. presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 24.4 nei termini stabiliti.
6. 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;
7. in caso di realizzazione parziale degli interventi collegati a punteggi di priorità, 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;
8. realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
9. mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità nei dieci anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di opere e nei cinque anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di dotazioni così come riportato nel paragrafo 27 "Controlli ex post".

#### **32.2 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.

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.

Sono impegni accessori:

1. presentare domanda di saldo del contributo entro il sessantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito al punto 24.4. Qualora la

domanda di saldo venga presentata tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno il contributo sarà ridotto secondo le modalità sopra citate;

2. 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 e smi;

### **PARTE III – DISPOSIZIONI COMUNI**

---

#### **33. REGIME DI AIUTO**

Il presente bando si applica in attuazione del regime di aiuto in esenzione SA46855(2016/XA) Aiuti di Stato/Italia (Lombardia) di modifica del regime SA.45078 (2016/XA) – Misure di sostegno al settore forestale del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Lombardia, comunicato alla Commissione UE.

Il regime prevede che i contributi siano concessi ed erogati nel rispetto in toto delle disposizioni previste dal Reg. UE n. 702/2014 e in particolare dell'art. 40 "Aiuti agli investimenti in infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale".

#### **34. ERRORI PALESI**

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

La richiesta di riconoscimento dell'errore palese spetta al richiedente/beneficiario.

Si considerano errori palesi:

- a) **errori di compilazione della domanda di aiuto** relativi a errata compilazione che risultano evidenti in base ad un esame minimale di una domanda quali ad esempio: codice statistico o bancario errato, mappale ove si realizza l'investimento per inversione numeri;
- b) **errori derivanti da verifiche di coerenza** (informazioni contraddittorie) che emergono tra l'importo della spesa richiesta in domanda e la documentazione allegata.

La richiesta di riconoscimento dell'errore palese è presentata dal richiedente/beneficiario tramite Sis.Co. per le domande di aiuto e tramite PEC per le domande di pagamento con indicazioni specifiche dell'errore da correggere. L'autorizzazione alla presentazione della domanda di correzione di errore palese, dopo valutazione, è rilasciata o negata:

- dal Responsabile di Operazione per quanto riguarda la domanda di aiuto;
- dall'Organismo Pagatore Regionale per quanto riguarda le domande di pagamento.

L'esito della valutazione deve essere inviato al richiedente/beneficiario. L'errore palese può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del primo pagamento richiesto.

**La domanda di errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto o pagamento e deve essere presentata con le modalità indicate nel paragrafo 13.** Il richiedente o beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese.

Non è considerato errore palese la mancanza o la mancata compilazione di uno degli allegati di cui al par. 13.4 "documentazione da allegare alla domanda di aiuti".

#### **35. MONITORAGGIO DEI RISULTATI**

##### **35.1 INDICATORI**

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

- numero di domande finanziate;
- tipologia di interventi finanziati.

### **36. CUSTOMER SATISFACTION**

In attuazione della normativa nazionale e regionale (Art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, c. 2 bis, lettera c della l.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di Customer satisfaction, sia nella fase di "adesione" sia 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.

### **37. 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 è diritto dell'interessato di presentare ricorso o alternativamente di esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate.

#### **37.1 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

#### **37.2 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 previsto dall'ordinamento.

Si precisa che non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà così come definite dall'articolo 2, par. 14, del regolamento (UE) 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

### **38. SANZIONI**

Secondo quanto previsto dagli artt. 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, 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.

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.

### 39. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003, Regolamento UE n. 2016/679 e D.lgs. n. 101/2018), si rimanda all'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'**Allegato 12**.

### 40. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA (CRONOPROGRAMMA)

Nella seguente tabella è riportato il crono-programma relativo all'applicazione delle presenti disposizioni attuative.

Data inizio periodo di presentazione, tramite SISCO, delle domande alla Regione Lombardia	Dal 1° febbraio 2019
Data fine periodo di presentazione, tramite SISCO, delle domande alla Regione Lombardia	31 marzo 2019
Termine per invio alla Regione dei verbali di istruttoria delle domande; entro tale data devono essere concluse le istruttorie, compresi i riesami	30 Giugno 2019
Data di pubblicazione del provvedimento di approvazione degli esiti istruttori e di ammissione a finanziamento	Entro il 15 Luglio 2019
Termine per la presentazione del progetto esecutivo da parte dei beneficiari che non lo hanno presentato con la domanda di finanziamento	Entro 15 Novembre 2019
Termine per la verifica del progetto esecutivo dei beneficiari che non lo hanno presentato con la domanda di finanziamento da parte dell'Amministrazione competente	Entro 15 febbraio 2020
Termine per la comunicazione da parte dell'Amministrazione competente del quadro economico definitivo ai beneficiari che non hanno presentato il progetto esecutivo con la domanda di finanziamento	Entro 28 Febbraio 2020
Inizio dei lavori per i beneficiari che hanno presentato il progetto esecutivo con la domanda di finanziamento	Entro 15 novembre 2019
Inizio dei lavori per i beneficiari che non hanno presentato il progetto esecutivo con la domanda di finanziamento	Entro 30 giugno 2020
Conclusione dei lavori per i beneficiari che hanno presentato il progetto esecutivo con la domanda di finanziamento	Entro 15 gennaio 2021
Conclusione dei lavori per i beneficiari che non hanno presentato il progetto esecutivo con la domanda di finanziamento	Entro 31 agosto 2021

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

Alla Regione Lombardia

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

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

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

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

**DICHIARA**

di:

- avere  
 non avere

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

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

Luogo, \_\_\_\_\_

data, \_\_\_\_\_

Firma del dichiarante

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO 2 – MODULO GENERALE VALORE E PROCEDURA**

## DATI IDENTIFICATIVI DELLA DOMANDA / PROGETTO

Operazione

Domanda di aiuto n°

Ragione Sociale

Descrizione/titolo progetto

Spesa totale progetto ammessa a finanziamento<sup>1</sup>

euro

<sup>(1)</sup> Risultante dall'atto di concessione

Lavori

euro

*Di cui**Appalto*

euro

*Amministrazione diretta*

euro

Servizi

euro

*Di cui**Appalto*

euro

*Amministrazione diretta*

euro

Forniture

euro

*Di cui**Appalto*

euro

*Amministrazione diretta*

euro



**MODULO VALORE E PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI**

**VALORE DELL'APPALTO<sup>2</sup>**

<sup>(2)</sup> Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

VALORE DELL'APPALTO (in Euro)

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

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

**PROCEDURA ADOTTATA**

- A. Procedura aperta -> 1.000.000 euro
- B. Procedura ristretta -> 1.000.000 euro
- C. Contratti per i lavori di importo < 1.000.000
  - lavori di importo inferiore a 40.000
    - amministrazione diretta
    - affidamento diretto
  - lavori di importo pari o superiore a 40.000 Euro e inferiore a 150.000 Euro
    - procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori ove esistenti individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici
    - amministrazione diretta (esclusi acquisto e noleggio mezzi)
  - lavori di importo pari o superiore a 150.000 Euro ed inferiore ad 1.000.000 di Euro:
    - procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

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

DATA

FIRMA DEL RUP

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## MODULO VALORE E PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DI SERVIZI

VALORE DELL'APPALTO<sup>3</sup>

<sup>(3)</sup> Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

VALORE DELL'APPALTO (in Euro)

APPALTO SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA

= > 209.000 Euro (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

APPALTO SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

< 209.000 Euro (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

## PROCEDURA ADOTTATA

A. Procedura aperta -> 209.000 euro

B. Procedura ristretta -> 209.000 euro

C. Contratti per servizi di importo < 209.000

▪ servizi di importo inferiore a 40.000

- amministrazione diretta

- affidamento diretto

▪ servizi di importo pari o superiore a 40.000 Euro e inferiore a 209.000 Euro

- procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori ove esistenti individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'ente

(in sintesi e allegare atto / provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

---

---

**MODULO VALORE E PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DI FORNITURE**

**VALORE DELL'APPALTO<sup>4</sup>**

(<sup>4</sup>) Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

VALORE DELL'APPALTO (in Euro)

APPALTO FORNITURE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA

= > 209.000 Euro (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

APPALTO FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

< 209.000 Euro (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

**PROCEDURA ADOTTATA**

A. Procedura aperta -> 209.000 euro

B. Procedura ristretta -> 209.000 euro

C. Contratti per forniture di importo < 209.000

▪ forniture di importo inferiore a 40.000

- amministrazione diretta

- affidamento diretto

▪ forniture di importo pari o superiore a 40.000 Euro e inferiore a 209.000 Euro

- procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori ove esistenti individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

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

DATA

FIRMA DEL RUP

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO 3 – APPALTI PUBBLICI– PROCEDURA NEGOZIATA****APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – PROCEDURA NEGOZIATA***(importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore ad 1.000.000 di euro)*

Operazione \_\_\_\_\_ Domanda di aiuto n° \_\_\_\_\_

Beneficiario \_\_\_\_\_

Importo dell'appalto IVA esclusa \_\_\_\_\_ euro

Comune capoluogo di provincia (se del caso): \_\_\_\_\_

Procedura di gara espletata tramite

centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso):

SI  NO SI  NO 

Centrale di committenza/soggetto

aggregatore (se del caso): \_\_\_\_\_

RUP \_\_\_\_\_

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

<sup>13</sup> "Adempimento Non Previsto"<sup>14</sup> Importo dell'appalto superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro<sup>15</sup> Importo dell'appalto superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro

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

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

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

Data

Firma RUP

---



---

**ALLEGATO 4 – APPALTI PUBBLICI– AMMINISTRAZIONE DIRETTA****APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – AMMINISTRAZIONE DIRETTA***(importo superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro)*

Operazione \_\_\_\_\_ Domanda di aiuto n° \_\_\_\_\_

Beneficiario \_\_\_\_\_

Importo dell'appalto IVA esclusa \_\_\_\_\_ euro

Comune capoluogo di provincia (se del caso): \_\_\_\_\_

Procedura di gara espletata tramite \_\_\_\_\_

centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso): \_\_\_\_\_

SI  NO SI  NO 

Centrale di committenza/soggetto \_\_\_\_\_

aggregatore (se del caso): \_\_\_\_\_

RUP \_\_\_\_\_

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P <sup>16</sup>	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
<b>1.</b>	<b>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:</b>						
1.1	- Motivazione che rende necessaria l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta						Art. 36
1.2	- Individuazione della quota parte dei lavori che sono svolti in amministrazione diretta						
1.3	- Individuazione del Responsabile del Procedimento (RUP)						Art. 31
<b>2.</b>	<b>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:</b>						
2.2	- Dettaglio dei lavori da eseguire in amministrazione diretta						
2.3	- Individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						
<b>3.</b>	<b>Il RUP/Dirigente ha predisposto ordini di servizio (o altro atto) per l'individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta</b>						
<b>4.</b>	<b>Il RUP ha predisposto la tenuta della contabilità dei lavori:.</b>						
4.1	- L'acquisto dei materiali è stato regolarmente tracciato dal RUP						
4.2	- E' stato tenuto un calendario delle giornate di lavoro effettuate dal personale dipendente						

<sup>16</sup> "Adempimento Non Previsto"



<b>N.</b>	<b>ADEMPIMENTO PREVISTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/P<sup>16</sup></b>	<b>Estremi atti</b>	<b>NOTE</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016</b>
4. 3	- Nelle buste paga del personale è presente un riferimento all'importo corrisposto in relazione ai lavori eseguiti in amministrazione diretta						

Data

---

Firma RUP

---

**ALLEGATO 5 – APPALTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DIRETTO****APPALTI PUBBLICI DI LAVORI - AFFIDAMENTO DIRETTO***(importo inferiore a 40.000 euro)*

Operazione \_\_\_\_\_ Domanda di aiuto n° \_\_\_\_\_

Beneficiario \_\_\_\_\_

Importo dell'appalto IVA esclusa \_\_\_\_\_ euro

Comune capoluogo di provincia (se del caso):

centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso):

SI  NO 

Procedura di gara espletata tramite

SI  NO 

Centrale di committenza/soggetto

aggregatore (se del caso): \_\_\_\_\_

RUP \_\_\_\_\_

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

<sup>17</sup> "Adempimento Non Previsto"

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

Data

---

Firma RUP

---

**ALLEGATO 6 – APPALTI SERVIZI / FORNITURE – PROCEDURA NEGOZIATA****APPALTI SERVIZI / FORNITURE – PROCEDURA NEGOZIATA***(importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore ad 209.000 di euro)*

Operazione \_\_\_\_\_ Domanda di aiuto n° \_\_\_\_\_

Beneficiario \_\_\_\_\_

Importo dell'appalto IVA esclusa \_\_\_\_\_ euro

Comune capoluogo di provincia (se del caso):

centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso):

SI  NO 

Procedura di gara espletata tramite

SI  NO 

Centrale di committenza/soggetto

aggregatore (se del caso): \_\_\_\_\_

RUP \_\_\_\_\_

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

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

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

Data

Firma RUP

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO 7 – SPESE GENERALI**
**SPESE GENERALI (FUNZIONI TECNICHE) DELL'ENTE**
*(importo inferiore a 40.000 euro)*

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

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P <sup>19</sup>	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						
3.	L'assegnazione degli incentivi è stata effettuata nei confronti del: <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): <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						

<sup>19</sup> "Adempimento Non Previsto"

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

Data

---

Firma RUP

---



**ALLEGATO 8 – APPALTI SERVIZI / FORNITURE - AFFIDAMENTO DIRETTO**
**APPALTI SERVIZI / FORNITURE - AFFIDAMENTO DIRETTO**  
*(importo inferiore a 40.000 euro)*

Operazione \_\_\_\_\_ Domanda di aiuto n° \_\_\_\_\_  
 Beneficiario \_\_\_\_\_  
 Importo dell'appalto IVA esclusa \_\_\_\_\_ euro  
 Comune capoluogo di provincia (se del caso): \_\_\_\_\_ 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 <sup>20</sup>	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
<b>1.</b>	<b>La Delibera/Determina a Contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di:</b>						
1.1	- Adeguata motivazione						Art.36
1.2	- Individuazione dell'operatore economico						
1.3	- Importo stimato dell'affidamento IVA Esclusa						
1.4	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.5	- Schema di lettera contratto						Art.32
<b>2.</b>	<b>Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre</b>						Art. 31 (Art. 216 comma 8)
<b>3.</b>	<b>L'Amministrazione ha effettuato la richiesta di preventivo all'operatore economico individuato</b>						Art. 36 Linee Guida n. 4 ANAC
<b>4.</b>	<b>L'operatore economico ha trasmesso all'Amministrazione il preventivo in risposta a formale richiesta</b>						
<b>5.</b>	<b>La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante</b>						
<b>6.</b>	<b>Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula della lettera - contratto in capo all'operatore economico individuato</b>						Art. 36 Linee Guida n. 4 ANAC

Data

Firma RUP

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>20</sup> "Adempimento Non Previsto"

**ALLEGATO 9 – APPALTI PUBBLICI– AFFIDAMENTO IN HOUSE****APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – AFFIDAMENTO IN HOUSE**

Operazione \_\_\_\_\_ Domanda di aiuto n° \_\_\_\_\_  
 Beneficiario \_\_\_\_\_  
 Importo dell'affidamento IVA esclusa \_\_\_\_\_ euro  
 RUP \_\_\_\_\_

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P <sup>21</sup>	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1	Atto nomina RUP						Art. 31
2	Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatari (organismi in house) che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house sono iscritti in apposito elenco gestito da ANAC						Art.192 c. 1 Linee guida ANAC n. 7/2016
3	Nel provvedimento di affidamento sono riportate le ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche						Art.192 c. 2
4	Pubblicazione degli atti connessi all'affidamento diretto sul profilo del committente nella sezione Amministrazione trasparente, in formato open-data						Art. 192 c. 3
5	Presenza richiesta di preventivo/presentazione offerta/computo metrico estimativo da parte del soggetto in house						Art. 192 c. 2
6	Valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione						Art. 192 c. 2
7	Presenza accettazione del soggetto in house (contratto per scambio corrispondenza)						Art. 192
8	Rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG su documentazione di gara, contratto e strumenti di pagamento) del protocollo di legalità e/o del patto di Integrità e/o dell'accordo di collaborazione fattiva con ANAC						Art. 3 legge 136/2010 Linee guida Anac Delibera n. 556 del 31 maggio 2017

Data

Firma RUP

<sup>21</sup> "Adempimento Non Previsto"

**ALLEGATO 10 – DOMANDA DI VARIANTE**

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

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

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma del beneficiario

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO 11 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO

Alla Regione Lombardia

.....  
.....

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

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

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

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

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

### DICHIARA

di non avere percepito un contributo per la realizzazione degli interventi finalizzati al miglioramento della redditività, competitività e sostenibilità attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020.

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

Luogo, \_\_\_\_\_

Firma del dichiarante

data, \_\_\_\_\_

## **ALLEGATO 12 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che Lei prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali, spiegandoLe quali sono i Suoi diritti e come li potrà esercitare.

### **1. Finalità del trattamento dei dati personali**

I Suoi dati personali raccolti sono dati anagrafici nome, cognome, il numero di telefono, l'indirizzo e-mail e in generale i dati di contatto dei legali Rappresentanti e delle persone fisiche che aderiscono che aderiscono alle operazioni del Programma di sviluppo rurale.

*Il trattamento dei "Dati personali" avverrà al fine di realizzare gli adempimenti connessi alla gestione della procedura di erogazione dei contributi collegati al Programma di sviluppo rurale Regione Lombardia, di cui al Regolamento 1305/2013, e di ogni altro obbligo e procedimento previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale vigente in materia di agricoltura.*

### **2. Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche. I medesimi dati sono trattati *anche* con modalità cartacea.

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

### **3. Titolare del Trattamento**

Titolare del trattamento dei Suoi dati è Regione Lombardia, nella figura del suo legale rappresentante: il Presidente della Giunta, con sede in Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano.

### **4. Responsabile della Protezione dei dati (RPD)**

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è contattabile al seguente indirizzo mail: [rpdp@regione.lombardia.it](mailto:rpdp@regione.lombardia.it).

### **5. Comunicazione e diffusione dei dati personali**

I Suoi dati potranno essere comunicati, per finalità istituzionali, ad altri titolari autonomi di trattamento dei dati pubblici o privati quali:

- Ministero delle politiche agricole alimentari forestali e del turismo;
- Agenzia per le erogazioni in agricoltura;
- Agenzia delle Entrate;
- Ministero sviluppo economico;
- Ministero delle Finanze;
- Organi Commissione europea;
- Altri soggetti pubblici specificatamente abilitati di volta in volta ai fini dello svolgimento di determinate attività;

### **6. Tempi di conservazione dei dati**

Dati Personali saranno conservati in conformità ai termini di prescrizione ordinaria, per un periodo di 10 anni a partire:

- dalla data di chiusura del Suo fascicolo aziendale;

- dall'ultimo pagamento erogato a Suo favore a valere sui fondi europei, nazionali o regionali, se successivo alla chiusura del Fascicolo aziendale.

#### **7. Diritti dell'interessato**

Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, ove applicabili con particolare riferimento all'art.13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati.

Le sue Richieste per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica certificata [agricoltura@pec.regione.lombardia.it](mailto:agricoltura@pec.regione.lombardia.it) oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano, all'attenzione della Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi.

Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente.

**ALLEGATO 13 – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO**

Il sottoscritto	_____			
nato/a a	_____	(Nome Cognome)	il _____ / _____ / _____	
	(Comune)	(Prov.)	(gg/mm/aaaa)	
residente in	_____	(Prov.)	_____	_____
	(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)	_____	_____
		(Provinci a)	(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, ove 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)