

Serie Ordinaria n. 1 - Martedì 03 gennaio 2017

D.d.s. 27 dicembre 2016 - n. 13916
Reg. UE 1305/2013. Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia. Operazione 4.3.02 «Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi Malghivi», approvazione del 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;
- n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
- n. 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);

Vista la decisione di esecuzione della Commissione europea n. C(2015)4931 del 15 luglio 2015 che approva il Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della Regione Lombardia (PSR);

Vista la deliberazione n. X/3895 del 24 luglio 2015 «Approvazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020»;

Visto il decreto della Direzione Generale Agricoltura n. 5571 del 15 giugno 2016 «Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Individuazione dei responsabili delle Operazioni - Aggiornamento», con il quale è approvato l'elenco dei Dirigenti regionali pro tempore responsabili delle singole Operazioni »;

Vista la deliberazione 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. SA46855(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.45078 (2016/XA) «Investimenti in infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale»;

Considerato che:

- il presente bando prevede l'attivazione dell'Operazione 4.3.02 con progetti singoli;
- i criteri di selezione dell'Operazione 4.3.02 approvati con Deliberazione n. X/4283 del 6 novembre 2015 «Presa d'atto dei criteri di selezione delle operazioni in attuazione del Programma di Sviluppo Rurale della Lombardia per il pe-

riodo 2014-2020» facevano riferimento solo alle domande presentate nell'ambito di progetti integrati;

- al Comitato di Sorveglianza del 2 dicembre 2016 sono stati presentati i criteri di selezione relativi all'applicazione dell'Operazione con progetti singoli;

Valutato che è necessario procedere in tempi brevi all'approvazione del bando per la presentazione delle domande relative all'Operazione 4.3.02 «Salvaguardia e valorizzazione dei sistemi malghivi» mediante progetti singoli per consentire ai beneficiari (enti pubblici) l'espletamento di tutte le procedure amministrative in tempi compatibili con il contesto territoriale ed ambientale in cui si applica l'Operazione, costituito esclusivamente dalle aree montane;

Riferito dall'Autorità di Gestione che i criteri previsti nel presente bando saranno oggetto di modifica del PSR con tempi incompatibili con l'approvazione dello stesso;

Ritenuto quindi di adottare, nelle more dell'approvazione delle modifiche del PSR, i nuovi criteri di selezione sopra richiamati, assicurando che gli stessi saranno applicati solo dopo la modifica del PSR stesso;

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 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, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Dato atto che per l'applicazione del presente bando è prevista una dotazione finanziaria di € 5.000.000 assicurata dallo stanziamento complessivo della sub misura 4.3 del PSR, la cui spesa grava sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

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 X legislatura;

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

Verificato che la deliberazione 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. SA46855(2016/XA) Aiuti di Stato/Italia (Lombardia) è stata sottoposta con esito positivo in data 18 ottobre 2016 alla valutazione del Comitato Aiuti di stato di cui alla deliberazione di Giunta regionale del 31 maggio 2016, n. X/3839 «XII Provvedimento Organizzativo 2015» allegato F nonché decreto n. 8060 del 5 ottobre 2015 «Individuazione dei componenti fissi del comitato di valutazione aiuti di stato di cui alla d.g.r. n. 3839 del 14 luglio 2015»;

Precisato che :

- le disposizioni di cui al presente decreto saranno attuate nel rispetto del regime di aiuto SA46855(2016/XA) Aiuti di Stato/Italia (Lombardia);
- 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;

DECRETA

1. di approvare il 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, parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. che il presente provvedimento e il suo allegato sono attuati nel rispetto del regime di aiuto SA46855(2016/XA) Aiuti di Stato/Italia (Lombardia) di modifica del regime SA.45078 (2016/XA) «Investimenti in infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale»;

3. di adottare, nelle more dell'approvazione delle modifiche del PSR, i nuovi criteri di selezione sopra richiamati, assicurando che gli stessi saranno applicati dopo la modifica del PSR stesso;

4. di attestare che il presente atto è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli articoli 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013;

5. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul sito internet della Direzione Generale Agricoltura.

Il dirigente
Vitaliano Peri

— • —

*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 malgivi****BANDO PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE****INDICE**

1. OBIETTIVI
2. territorio di applicazione
3. soggetti richiedenti
4. CONDIZIONI PER la presentazione della domanda
5. Interventi ammissibili
6. INTERVENTI NON AMMISSIBILI
7. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI
8. SPESE AMMISSIBILI
 - 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. TIPOLOGIA DI AIUTO
 - 10.1 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO
11. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI
12. CRITERI DI VALUTAZIONE
13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
14. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO
 - 14.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA
 - 14.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA
 - 14.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA
 - 14.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA
 - 14.5 MODIFICA DOMANDA, RICEVIBILITA' ED ERRORI PALESI
 - 14.5.1 Modifica domanda
 - 14.5.2 Ricevibilità della domanda
 - 14.5.3 Errori palesi
15. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE
 - 15.1 VERIFICA DELLA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE
16. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE
17. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO
18. COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI
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 DELLE DOMANDE DI VARIANTE
 - 22.3 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
- 24. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI
 - 24.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO
 - 24.2 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)
 - 24.3 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
- 33. REGIME DI AIUTO
- 34. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI
 - 34.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI
 - 34.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI
- 35. SANZIONI
- 36. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ
- 37. RIEPILOGO TEMPISTICA
- 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 – DOMANDA DI VARIANTE
- ALLEGATO 10 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO

1. OBIETTIVI

L'Operazione 4.3.02 si pone gli obiettivi di:

- 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 RICHIEDENTI

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

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

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

5. INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili a finanziamento i seguenti interventi:

- A) adeguamento, ristrutturazione e/o costruzione di impianti di approvvigionamento idrico per uso non irriguo;
- 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;
- 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)¹.

6. INTERVENTI NON AMMISSIBILI

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.

¹ 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).

7. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda.

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. SPESE AMMISSIBILI

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:

1. la progettazione degli interventi proposti;
2. la direzione dei lavori e la gestione del cantiere comprensiva della progettazione e coordinamento del piano della sicurezza;

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

Le spese:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, solo se inerenti la progettazione degli interventi e comunque devono essere effettuate dopo il 30 giugno 2016;
- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammissibile relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nelle seguenti tabelle e comunque nei limiti stabiliti dal D.M. del 17/6/2016:

Opere

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

Impianti

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

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

Gli incarichi per la progettazione, direzione lavori, ecc. vengono assegnati secondo quanto previsto agli artt. 23, 24 e 31 e nel rispetto dei principi previsti all'art. 157 del Codice appalti.² (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, 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 delle presente bando, è pari a **€ 5.000.000,00**.

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, nel limite massimo del 15%.

In ogni caso è garantito il finanziamento complessivo dell'ultima domanda ammessa a finanziamento.

10. TIPOLOGIA DI AIUTO

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

10.1 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

L'ammontare del contributo è pari al 90% della spesa ammessa a finanziamento.

Il massimale di spesa ammissibile a contributo per ogni domanda è pari a **€ 250.000,00**.

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

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

11. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili, con altre “fonti di aiuto” concesse 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.

12. CRITERI DI VALUTAZIONE

Per l’accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria decrescente a seguito dell’attribuzione di un punteggio in base ai seguenti elementi 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 successive tabelle.

Tabella 1 – Riepilogo Criteri di valutazione

Criteri di valutazione	Punteggio
1. Requisiti qualitativi degli interventi richiesti a finanziamento considerando in ordine decrescente: 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
2. Localizzazione dell’intervento considerando in ordine decrescente: a) Aree protette b) Aree Natura 2000	20
3. Caratteristiche del richiedente considerando in ordine decrescente: 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	Punti 8	Non cumulabile

rinnovabili, solo per uso aziendale		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.

13. 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.

Per l'istruttoria delle domande, il Responsabile di Operazione istituisce con apposito atto un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo tecnico", costituito dallo stesso Responsabile e dai Dirigenti delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca degli Uffici Territoriali (UTR) e dal Dirigente del Settore Agricoltura della Provincia di Sondrio di seguito denominate "Amministrazioni competenti".

I Dirigenti delle Amministrazioni competenti individuano, nell'ambito delle proprie Strutture, i funzionari incaricati dell'istruttoria delle domande e ne comunicano i nominativi al Responsabile di Operazione.

14. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

Nel periodo di applicazione del presente bando ciascun richiedente può presentare un massimo di 3 domande di aiuto.

14.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda può essere presentata dal **8 marzo 2017** e fino alle **ore 12.00** del **15 aprile 2017**.

14.2 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.

14.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), indirizzo Internet <https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/>, entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 14.1, previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.

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.

La sottoscrizione della domanda deve essere effettuata con firma elettronica ai sensi del d.lgs. n. 82/2005 mediante l'utilizzo di dispositivi per firma elettronica (quali ad esempio Carte Regionali dei Servizi o Carte Nazionali dei servizi, associate a PIN) o con dispositivi per la firma digitale rilasciati da Enti certificatori; dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata a sistema.

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato dal EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), **entro le ore 12.00 del 15/04/2017. In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre tale scadenza, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera non presentata.**

La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come scadenza di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa da parte di Regione Lombardia, dovuta a qualsiasi motivo, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema Sis.Co., difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti.

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.

14.4 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'intervento³

Il progetto, predisposto ai sensi del d.lgs. 50/2016, può essere a livello di: progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo⁴.

³ Per gli interventi relativi alla viabilità, a supporto dell'attività di progettazione sono disponibili sul sito internet www.agricoltura.regione.lombardia.it, le "Linee guida per la progettazione della viabilità agro-silvo-pastorale in Lombardia".

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

- **Il progetto di fattibilità tecnica ed economica** individua, tra più soluzioni, quella che presenta il miglior rapporto tra costi e benefici per la collettività, in relazione alle specifiche esigenze da soddisfare ed è costituito da:
 - relazione tecnico-illustrativa, comprensiva della descrizione dello stato di fatto (accompagnata da documentazione fotografica dello stato dei luoghi);
 - inquadramento di fattibilità ambientale (studio di prefattibilità), con la verifica di compatibilità con le prescrizioni di eventuali piani, sia a carattere generale che settoriale, quali piani di indirizzo forestale (PIF), piani di assestamento (PAF), strumenti di pianificazione delle aree protette, misure di conservazione dei siti Rete Natura 2000 e con l'elenco delle autorizzazioni, pareri, valutazioni di incidenza, a vario titolo, da acquisire;
 - indagini tecniche preliminari (ad es. geologiche e idrogeologiche), quando necessarie;
 - planimetria generale ed elaborati grafici;
 - prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
 - calcolo sommario della spesa⁵ e quadro economico; nel caso di interventi effettuati con tecniche di ingegneria naturalistica, deve essere indicata l'incidenza percentuale di tali opere rispetto all'importo complessivo dei lavori;
 - elenco dei mappali interessati dagli interventi;
 - capitolato speciale descrittivo e prestazionale e schema di contratto (se il progetto è posto a base di gara d'appalto);
 - altro.
- **Il progetto definitivo**, redatto sulla base delle indicazioni del progetto di fattibilità tecnica ed economica, contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle prescritte autorizzazioni e pareri⁶ ed è costituito da:
 - relazione descrittiva generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni tecniche e specialistiche;
 - rilievi planoaltimetrici ed elaborati grafici;
 - studio di fattibilità ambientale;
 - calcoli delle strutture;
 - elenco dei prezzi ed eventuali analisi;
 - computo metrico estimativo e quadro economico (con l'indicazione dei costi della sicurezza);
 - aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza, ovvero piano di sicurezza e coordinamento (se il progetto è posto a base di gara);
 - elenco dei mappali interessati dagli interventi.
 - disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici, ovvero schema di contratto e capitolato speciale d'appalto (se il progetto è posto a base di gara);
 - altro.
- **Il progetto esecutivo** sviluppa tutti gli elementi del progetto definitivo e definisce compiutamente in ogni particolare l'intervento da realizzare; è costituito da:
 - relazione generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni specialistiche;
 - elaborati grafici di dettaglio,
 - calcoli esecutivi delle strutture;
 - piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti, in relazione al ciclo di vita;
 - piano di sicurezza e coordinamento e quadro d'incidenza della manodopera;
 - computo metrico estimativo definitivo e quadro economico;
 - cronoprogramma dei lavori;
 - elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;
 - elenco dei mappali interessati dagli interventi.
 - schema di contratto e di capitolato speciale di appalto (se il progetto è posto a base di gara);
 - altro.

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

⁵ 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.

⁶ Autorizzazioni per la trasformazione del bosco e per la trasformazione d'uso del suolo (art. 50, comma 11 della l.r. 31/2008), permesso di costruire, pareri di compatibilità con gli strumenti di pianificazione, gestione e tutela delle aree protette e siti Rete Natura 2000 e con le previsioni e prescrizioni dei piani di gestione forestale.

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

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

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

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

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

14.5 MODIFICA DOMANDA, RICEVIBILITA' ED ERRORI PALESI

14.5.1 Modifica 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**.

Se la nuova domanda non è chiusa e protocollata entro i termini previsti dal presente bando, la stessa si considera non presentata e, ai fini dell'istruttoria, resta valida la domanda già presentata.

14.5.2 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 14.1 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.

14.5.3 Errori palesi

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

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.

Dopo la data di chiusura per la presentazione delle domande di cui al precedente paragrafo 14.1, il richiedente può presentare la domanda di riconoscimento di errore palese tramite PEC al Responsabile del Procedimento, che ne valuta l'ammissibilità e, qualora ne ricorrano le condizioni, autorizza la presentazione della domanda di correzione.

Dopo la concessione del contributo, il richiedente può presentare la domanda di riconoscimento di errore palese tramite PEC all'Organismo Pagatore Regionale, che ne valuta l'ammissibilità e, qualora ne ricorrano le condizioni, autorizza la presentazione della domanda di correzione.

La domanda di correzione di errore palese deve essere presentata con le modalità di cui ai paragrafi 14.2 e 14.3.

Il richiedente può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di aiuto o di pagamento.

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

15. VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

15.1 VERIFICA DELLA COMPLETEZZA DELLA DOCUMENTAZIONE

Il Responsabile di Operazione, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, trasmette all'Amministrazione competente gli elenchi delle domande per la verifica della completezza della documentazione e l'istruttoria. L'Amministrazione competente verifica la completezza della documentazione di cui al precedente paragrafo 14.4.

L'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 14.4 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria. L'Amministrazione competente comunica l'esito delle verifiche al Responsabile di Operazione che, direttamente o avvalendosi degli UTR, comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande alla successiva fase istruttoria.

15.2 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

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

- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto⁷, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- la verifica della validità della documentazione allegata⁸;
- la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 12;
- la verifica del rispetto delle condizioni di cui all'art. 1 del Reg. UE n. 702/2014 relativo alle imprese in difficoltà.

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

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

L'istruttoria di ammissibilità 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 Responsabile di Operazione, avvalendosi del Gruppo tecnico, procede alla valutazione delle domande istruite e dei relativi esiti e, a conclusione dell'attività, redige l'elenco provvisorio delle domande valutate con i relativi punteggi e incarica i Dirigenti delle Amministrazioni competenti di inviare ai richiedenti il verbale istruttorio.

Il Dirigente dell'Amministrazione competente sottoscrive e trasmette via PEC il verbale istruttorio ai richiedenti che, entro **10 giorni** dall'invio del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando al Dirigente dell'Amministrazione competente e, per conoscenza, al

⁷ 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.

⁸ 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.

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 Responsabile di Operazione, con il supporto del Gruppo tecnico, 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 **30/06/2017**.

I richiedenti potranno prendere visione degli esiti dell'esame delle loro istanze di riesame su Si.Sco. e, successivamente alla pubblicazione sul BURL del Decreto di finanziamento, proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 32.

17. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

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

- 1) domande non ammissibili all'istruttoria;
- 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 vengono ordinate secondo il punteggio, così come definito al paragrafo 12;
- 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.

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato il Codice Unico di Procedimento (CUP).

18. COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI

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

- pubblicato sul BURL entro il **15/07/2017** e diventa efficace dalla data di pubblicazione;
- pubblicato sul sito internet della Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura (<http://www.agricoltura.regione.lombardia.it>) (indirizzo attuale);
- comunicato tramite PEC ai richiedenti.

19. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE

Le domande istruite positivamente inserite in graduatoria restano valide fino alla data di cui al successivo paragrafo 20.3.

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.

Nel caso in cui il progetto esecutivo sia stato già trasmesso in fase di presentazione della domanda di aiuto, dovranno comunque essere inviati all'Amministrazione competente l'atto formale di approvazione del progetto ed il "Modulo valore e procedura".

Entro **90 giorni** 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.

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.

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.

APPALTI DI LAVORI	LISTE DI CONTROLLO
Procedura negoziata previa consultazione	Allegato 3
Amministrazione diretta	Allegato 4
Affidamento diretto	Allegato 5

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 Reg. UE n. 809/2014. Le tipologie di irregolarità o degli impegni non rispettati che determinano la decadenza totale o parziale della domanda saranno individuati con un successivo provvedimento regionale.

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 lavori⁹ 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.

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

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre **18 mesi** dall'approvazione del progetto esecutivo.

⁹ 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.

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 beneficiare 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).

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti le modifiche tecniche migliorative degli interventi approvati, fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria, come eventualmente corretto a seguito delle verifiche a carico del progetto esecutivo.

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

22.2 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 14.2 e 14.3 corredata da:

- 1) relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato, corredata dalla documentazione e dagli elaborati di cui al paragrafo 14.4 debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
- 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 9** al presente bando, firmato dal beneficiario del contributo.

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 22.3.

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

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

22.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

L'Amministrazione competente istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso; tale domanda costituisce il riferimento per le ulteriori fasi del procedimento.

La variante è autorizzata a condizione che:

- 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.

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

In caso di mancata concessione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

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 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 del beneficiario).

23.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL RICHIEDENTE O DEL BENEFICIARIO

Il richiedente o il beneficiario cedente deve presentare istanza di rinuncia tramite PEC all'Amministrazione competente, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. Qualora non fosse autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Il subentrante deve presentare apposita richiesta tramite PEC all'Amministrazione competente, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

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

In caso di accoglimento della richiesta, l'Amministrazione competente attiva in Sis.Co. una specifica autorizzazione per il richiedente o il beneficiario subentrante ("domanda autorizzata") e, istruita la nuova domanda, formula una proposta al Responsabile di Operazione così come di seguito:

- non autorizzazione al subentro;
- 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;
- autorizzazione senza alcuna variazione.

Il Responsabile di Operazione, ricevuta la proposta, può autorizzare o non autorizzare il cambio del richiedente o del beneficiario. In entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica l'autorizzazione/non autorizzazione al richiedente o beneficiario cedente, al richiedente o beneficiario subentrante e alla Amministrazione competente. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

24. EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

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.

I pagamenti sono disposti dall'Organismo Pagatore Regionale che per l'istruttoria delle domande di anticipo, SAL e saldo si avvale delle Amministrazioni competenti, ai sensi dell'articolo 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori dell'Amministrazione competente che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 24.1, 24.2, 24.3 e 25, redigono e sottoscrivono i relativi verbali controfirmati dal Dirigente responsabile.

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

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

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

L'Amministrazione competente invia tramite PEC il verbale ai beneficiari, che entro **10 giorni** dalla data di trasmissione, 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 attività amministrative di cui ai successivi paragrafi 24.1, 24.2, 24.3 e 25 e redige una proposta di verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento.

Ogni domanda di pagamento deve essere accompagnata 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 (certificazioni antimafia, Durc, ecc.).

24.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO

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

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

- 1) dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal legale rappresentante;
- 2) certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore dei lavori, se non inviato in precedenza.
- 3) 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);
- 4) 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**), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 20.2.

L'istruttoria deve verificare:

- la correttezza e completezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata dal beneficiario;
- 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, redige e sottoscrive un verbale di istruttoria, controfirmato dal Dirigente responsabile.

24.2 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

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

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

1. fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice. Le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato ed 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. copia dei mandati di pagamento riportanti il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato;
3. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
4. documentazione attestante l'inizio degli interventi;
5. per i lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Amministrazione richiedente, 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;
6. 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**), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 20.2.

L'istruttoria 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;
- 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, 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 la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata, redige e sottoscrive un verbale di istruttoria, controfirmato dal Dirigente responsabile.

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

24.3 EROGAZIONE DEL SALDO

Entro **60 giorni** continuativi dalla data di scadenza del termine per il completamento degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere 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** 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. provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati;
2. 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**), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 20.2;
3. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
4. certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
5. fatture quietanzate relative agli acquisti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalle ditte fornitrici. Le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato ed 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);
6. copia dei mandati di pagamento riportanti il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato;
7. per lavori eseguiti in amministrazione diretta, 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 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;
8. documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi;
9. dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non avere percepito contributi attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo l'**allegato 10** al presente bando

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

L'istruttoria 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 di aiuto;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da 1. a 9.;
- 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)
- Il beneficiario non sia considerato "impresa in difficoltà" ai sensi dell'art 2 del Reg. UE n. 702/14.

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

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

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

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 include le verifiche di cui al precedente paragrafo 25 e prevede il controllo 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, in tal caso la durata della garanzia è pari al periodo di realizzazione dell'intervento maggiorato di tre rinnovi semestrali automatici più eventuali ulteriori rinnovi semestrali su espressa richiesta dell'Organismo Pagatore Regionale;
- 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.

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.

27. CONTROLLI EX POST

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e la conclusione del periodo dell'impegno relativo ad ogni tipologia di intervento finanziato.

Nel periodo "ex post" 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 il relativo verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

28. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

1. mancata conclusione degli interventi entro il termine indicato al paragrafo 20 fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 21;
2. realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
3. realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
4. mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 32.1;
5. violazione del divieto di cumulo come previsto al paragrafo 11;
6. non veridicità delle dichiarazioni presentate^{10/11};
7. esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al paragrafo 27.

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

¹⁰ 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.

¹¹ 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 sé 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.

29. PROCEDIMENTO DI DECADENZA

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

Se il mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo precedente è accertato antecedentemente alla prima domanda di pagamento il procedimento è avviato dal 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 in tutto o in parte alla realizzazione del progetto, devono darne immediata comunicazione all'Organismo Pagatore Regionale e al Responsabile di Operazione mediante PEC. La rinuncia totale al contributo o alla realizzazione del progetto può essere comunicata dal beneficiario, in alternativa alla PEC, tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co.

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali riconosciute, di cui al paragrafo 32.

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, di cui all'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dal presente bando.

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

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

La possibilità di invocare le cause di forza maggiore e/o le circostanze eccezionali sussiste solo a condizione che l'esistenza delle medesime cause, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata al Responsabile di Operazione e all'Organismo Pagatore Regionale **entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi**, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore o circostanza eccezionale.

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

32. IMPEGNI

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

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore 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.

Gli impegni consistono nel:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e ex post e/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati;
2. 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;
3. realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
4. realizzare gli interventi nei tempi indicati nel paragrafo 20, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
5. realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
6. presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 24.3;
7. presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 24.3 nei termini stabiliti.
8. mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità nei dieci anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di opere e nei cinque anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di dotazioni.

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. L'entità della riduzione del contributo derivante dalla pronuncia di decadenza parziale sarà definita con successivi provvedimenti.

Sono impegni accessori:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica;
2. presentare domanda di saldo del contributo tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 23.3;
3. rispettare le procedure previste dal d.lgs. n. 50/2016 (Codice appalti) in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi richiesti a finanziamento.

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 delle disposizioni previste dal Reg. UE n. 702/2014 e in particolare:

- l'art. "1" Campo d'applicazione e nello specifico:

- il par. 1 lett. e) che dispone che gli aiuti al settore forestale siano compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e possono essere esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, se soddisfano le condizioni del regolamento (UE) n. 702/2014;
- il par. 4 lett. a) che precisa che la dotazione annuale media dei regimi di aiuto di stato riguardanti i temi compresi negli articoli 34 par. 5 lettere da a) a c), 40 e 41 non possano superare 150 milioni di EUR, per essere esentati dall'obbligo di notifica;
- il par. 4 lett. c) e d) che dispongono che il regolamento di esenzione non si applica :1) agli aiuti a favore di attività attinenti all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, segnatamente agli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e all'esercizio di reti di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività di esportazione; 2) agli aiuti subordinati all'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione;

- il par. 5 lett. a) che chiarisce non si possa applicare l'esenzione ai regimi di aiuto che non escludono esplicitamente il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno;
- il par. 6 ai sensi del quale il regolamento di esenzione non si applica agli aiuti alle imprese in difficoltà, ad eccezione degli aiuti per l'impresa che sia diventata un'impresa in difficoltà a causa delle perdite o dei danni causati dagli eventi di cui all'art. 34 "aiuti per la prevenzione e il ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali, avversità atmosferiche assimilabili a calamità naturali, altre avversità atmosferiche, organismi nocivi ai vegetali ed eventi catastrofici" par. 5 lett. d);
- il par. 7 che sottolinea non si possa applicare il regolamento (UE) n. 702/2014 agli aiuti che comportano, in quanto tali, per le condizioni cui sono subordinati o per il metodo di finanziamento, una violazione indissociabile del diritto dell'Unione europea, in particolare: a) gli aiuti la cui concessione è subordinata all'obbligo per il beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato; b) gli aiuti la cui concessione è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali; c) gli aiuti che limitano la possibilità del beneficiario di sfruttare i risultati nel settore della ricerca, sviluppo e innovazione in altri Stati membri;

- l'art. 2 "definizioni" e nello specifico quelle riguardanti:

- "PMI" o "microimprese, piccole e medie imprese": imprese che soddisfano i criteri di cui all'allegato I;
- "grandi imprese": le imprese che non soddisfano i criteri di cui all'allegato I del regolamento 702/2014;
- "regime di aiuto": qualsiasi atto in base al quale, senza che siano necessarie ulteriori misure di attuazione, possono essere concessi aiuti individuali a favore di imprese definite in maniera generale e astratta nell'atto stesso così come qualsiasi atto in base al quale un aiuto non legato a un progetto specifico può essere concesso a una o più imprese per un periodo di tempo indefinito e per un ammontare indefinito;
- "aiuti individuali": a) gli aiuti ad hoc, nonché b) gli aiuti concessi a singoli beneficiari nel quadro di un regime di aiuti;
- "impresa in difficoltà": un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze: a) nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio (1) e, se del caso, il "capitale sociale" comprende eventuali premi di emissione; b) nel caso di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per "società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE; c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori; d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione; e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;
- "equivalente sovvenzione lordo": importo dell'aiuto se fosse stato erogato al beneficiario sotto forma di sovvenzione, al lordo di qualsiasi imposta o altro onere;
- "attivi materiali": attivi consistenti in terreni, immobili e impianti, macchinari e attrezzature;
- "attivi immateriali": attivi diversi da attivi materiali o finanziari che consistono in diritti di brevetto, licenze, know-how o altre forme di proprietà intellettuale;
- "intensità di aiuto": importo lordo dell'aiuto espresso come percentuale dei costi ammissibili, al lordo di imposte o altri oneri;
- "data di concessione degli aiuti": data in cui al beneficiario è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti;
- "programma di sviluppo rurale": il programma di sviluppo rurale ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1305/2013;

- "investimenti non produttivi": gli investimenti che non portano a un aumento netto del valore o della redditività dell'azienda agricola;

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

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

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

- **l'art. 6 "effetto incentivazione" che dispone:**

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

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

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

- **l'art. 9 "pubblicazione e informazione"** che dispone che almeno dieci giorni lavorativi prima dell'entrata in vigore di un regime di aiuto esentato dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, del trattato, ai sensi del regolamento (UE) n. 702/2014 o della concessione di aiuti ad hoc esentati ai sensi del presente regolamento, gli Stati membri trasmettono alla Commissione, mediante il sistema di notifica elettronica della Commissione ai sensi dell'articolo 3 del regolamento (CE) n. 794/2004, una sintesi degli aiuti nel formato standardizzato di cui all'allegato II del presente regolamento. Entro dieci giorni lavorativi dalla data di ricevimento della sintesi, la Commissione invia allo Stato membro una ricevuta contrassegnata da un numero di identificazione degli aiuti. Lo Stato membro interessato al contempo deve garantire la pubblicazione in un sito web esaustivo a livello regionale o nazionale delle seguenti informazioni sugli aiuti di Stato: a) le informazioni sintetiche di cui al paragrafo 1 o un link alle stesse; b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto, comprese le relative modifiche, o un link che dia accesso a tale testo; c) le informazioni di cui all'allegato III del regolamento (UE) n. 702/2014 in merito a ciascun aiuto individuale di importo superiore a 500 000 EUR per i beneficiari attivi nel settore forestale;

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

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

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

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

- **l'art. 40 "Aiuti agli investimenti in infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale"** del regolamento (UE) 702/2014 che si intende richiamato in toto.

34. 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.

34.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi.

Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza

o in alternativa

34.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI

Relativamente ai rimedi giurisdizionali si evidenzia che la giurisprudenza ormai costante opera il seguente riparto di giurisdizione.

Relativamente a contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro 60

giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità 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

35. 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.

36. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ

Art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

Il d.lgs.n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (Codice in materia di protezione dei dati personali) prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Secondo il citato decreto, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e tutelando la riservatezza e i diritti dei dichiaranti/richiedenti così come previsto dagli art.2 e 11 del Codice.

Ai sensi dell'art.13 del predetto, forniamo le seguenti informazioni:

Finalità e modalità del trattamento

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

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

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

In particolare, ai sensi dell'art. 111 del Regolamento (UE) 1306/2013, è pubblicato l'elenco di beneficiari del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR, indicante il nominativo, il Comune di residenza, gli importi del finanziamento pubblico totale corrispondente ad ogni misura/azione finanziata nell'esercizio finanziario, la natura e la descrizione delle misure/azioni finanziate. Tali informazioni sono pubblicate su un sito internet unico per Stato membro. Esse restano disponibili per due anni dalla pubblicazione iniziale.

Natura obbligatoria – conseguenze del mancato conferimento dei dati

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

Titolari del trattamento

Titolari del trattamento sono la Giunta regionale della Lombardia, nella persona del suo Presidente, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1 e l'Organismo Pagatore Regionale, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1.

Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore pro tempore della Direzione Centrale Programmazione Finanza e Controllo di Gestione di Regione Lombardia – Piazza Città di Lombardia, 1 – 20124 Milano.

Il responsabile del trattamento esterno è Lombardia Informatica s.p.a., nella persona del legale rappresentante.

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

Diritti dell'interessato

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

37. RIEPILOGO TEMPISTICA

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

Data inizio periodo di presentazione, tramite SISCO, delle domande alla Regione Lombardia	Dal 8 marzo 2017
Data fine periodo di presentazione, tramite SISCO, delle domande alla Regione Lombardia	15 Aprile 2017
Termine per invio alla Regione dei verbali di istruttoria delle domande; entro tale data devono essere concluse le istruttorie, compresi i riesami	30Giugno 2017
Data di pubblicazione del provvedimento di approvazione degli esiti istruttori e di ammissione a finanziamento	Entro il 15 Luglio 2017
Termine per la presentazione del progetto esecutivo all'Amministrazione competente	Entro 15 Novembre 2017
Verifica del progetto esecutivo da parte dell'Amministrazione competente	Entro 31 Gennaio 2018
Comunicazione ai beneficiari del quadro economico definitivo	Entro 28 Febbraio 2018
Inizio dei lavori	Entro 30 Giugno 2018
Conclusione dei lavori	Entro 30 Ottobre 2019

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 malgivi
".**

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 finanziamento¹ euro
(¹) Risultante dall'atto di concessione

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

MODULO VALORE E PROCEDURA PER AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI

VALORE DELL'APPALTO²⁽²⁾ Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitariaVALORE 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'APPALTO³⁽³⁾ Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitariaVALORE 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'APPALTO⁴⁽⁴⁾ Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitariaVALORE 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 ¹²	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	La Delibera/Determina a Contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di:						Art. 29 Art. 32 Art. 36 (Art. 216 comma 9)
1.a	☐ Ricorso a elenco di operatori economici						
	☐ Esiti dell'indagine di mercato						
1.b	- Procedura di scelta del contraente						
1.c	- Criterio di aggiudicazione						
1.d	- Atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare)						Art. 31 (Art. 216 comma 8)
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno:						Art. 36 (Art. 216 comma 9)
3.1	- 5 operatori economici ¹³						
3.2	- 10 operatori economici ¹⁴						
4.	Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC						Art. 75 comma 3
5.	All'interno dell'invito sono						-

¹² "Adempimento Non Previsto"

¹³ Importo dell'appalto superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro

¹⁴ Importo dell'appalto superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ¹²	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
	presenti i seguenti elementi:						
5.a	- Elenco dei lavori e delle somministrazioni						
5.b	- I prezzi unitari o il prezzo a corpo						
5.c	- Condizioni di esecuzione						
5.d	- Il termine di ultimazione dei lavori						
5.e	- Le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto)						
5.f	- Le penalità (se non inserite nel Contratto)						
5.g	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
5.h	- Termine per la presentazione delle offerte						
5.i	- In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						
5.l	- In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						
5.m	- Giorno e ora della prima seduta pubblica di gara						
6.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI)						-
7.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte						Art. 36 (Art. 216 comma 9) Art. 63 - Art. 75
8.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del Dlgs 50/2016						Art. 77
9.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi:						-
9.a	- Numero delle offerte pervenute						
9.b	- Numero delle offerte accertate						

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

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ¹²	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
	all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
14.b	- L'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						
15.	Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni <i>(solo per contratti superiori a 150.000 euro)</i>						Art. 32 comma 10
16.	E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						Art. 103

Data

Firma RUP

ALLEGATO 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 ¹⁵	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	La Delibera/Determina che autorizza i lavori in Amministrazione Diretta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di:						
1.1	- Motivazione che rende necessaria l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta						Art. 36
1.2	- Individuazione della quota parte dei lavori che sono svolti in amministrazione diretta						
1.3	- Individuazione del Responsabile del Procedimento (RUP)						Art. 31
2.	La Delibera/Determina del RUP inerente l'organizzazione e esecuzione dei lavori è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di:						
2.2	- Dettaglio dei lavori da eseguire in amministrazione diretta						
2.3	- Individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						
3.	Il RUP/Dirigente ha predisposto ordini di servizio (o altro atto) per l'individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						
4.	Il RUP ha predisposto la tenuta della contabilità dei lavori:.						
4.1	- L'acquisto dei materiali è stato regolarmente tracciato dal RUP						
4.2	- E' stato tenuto un calendario delle giornate di lavoro effettuate dal personale dipendente						

¹⁵ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ¹⁵	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
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 ¹⁶	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	La Delibera/Determina a Contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di:						
1.1	- Adeguata motivazione						Art.36
1.2	- Individuazione dell'operatore economico						
1.3	- Importo stimato dell'affidamento IVA esclusa						
1.4	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.5	- Schema di lettera contratto						Art.32
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 (Art. 216 comma 8)
3.	L'Amministrazione ha effettuato la richiesta di preventivo all'operatore economico individuato						Art. 36 Linee Guida ANAC n. 4
4.	L'operatore economico ha trasmesso all'Amministrazione il preventivo in risposta a formale richiesta						
5.	La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante						
6.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'operatore economico						Art. 36 comma 6 (Art. 216 comma 9)

¹⁶ "Adempimento Non Previsto"

Serie Ordinaria n. 1 - Martedì 03 gennaio 2017

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ¹⁶	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
	individuato prima della stipula della lettera di affidamento						

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): _____ Procedura di gara espletata tramite
centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso): SI ☐ NO ☐
SI ☐ NO ☐
Centrale di committenza/soggetto
aggregatore (se del caso): _____
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 17	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	La Delibera/Determina a Contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di:						Art. 29 Art. 32 Art. 36 (Art. 216 comma 9)
1.a	☐ Ricorso a elenco di operatori economici						
	☐ Esiti dell'indagine di mercato						
1.b	- Procedura di scelta del contraente						
1.c	- Criterio di aggiudicazione						
1.d	- Atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/ determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare)						Art. 31 (Art. 216 comma 8)
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno 5 operatori economici						
4.	Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC						Art. 36 (Art. 216 comma 9)
5.	All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi:						Art. 75 comma 3
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 17	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
5.h	- In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						
5.i	- In caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						
5.l	- Giorno e ora della prima seduta pubblica di gara						
6.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI)						-
7.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte						Art. 36 (Art. 216 comma 9) Art. 63 Art. 75
8.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del Dlgs 50/2016						-
9.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi:						-
9.a	- Numero delle offerte pervenute						
9.b	- Numero delle offerte accertate						
9.c	- Graduatoria finale e del punteggio dettagliato						
10.	E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso						Art. 97 comma 6
11.	La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del Dlgs 50/2016						Art. 80
12.	Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni:						-
12.a	- Il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
12.b	- L'oggetto del contratto						
12.c	- Il valore del contratto						
12.d	- I nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
12.e	- I nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
12.f	- I motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 17	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
12.g	- Il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
12.h	- Se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						
13.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario						Art. 36 comma 6 (Art. 216 comma 9)
14.	L'atto di aggiudicazione definitiva e le seguenti comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni:						Art. 76
14.a	- L'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
14.b	- L'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						
15.	E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						Art. 103

Data

Firma RUP

ALLEGATO 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 ¹⁸	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: ☐ responsabile unico del procedimento; ☐ soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 dell'art. 113 del Dlgs 50/2016 (specificare tipo di funzione): ☐ direzione dei lavori ☐ direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ☐ collaudatore statico ☐ _____						
4.	Gli importi erogati al personale che svolge funzioni tecniche sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione						

¹⁸ "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): _____
committenza/soggetto aggregatore (se del caso): _____
SI ☐ NO ☐ Procedura di gara espletata tramite centrale di
SI ☐ NO ☐
Centrale di committenza/soggetto aggregatore
(se del caso): _____
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ¹⁹	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	La Delibera/Determina a Contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di:						
1.1	- Adeguata motivazione						Art.36
1.2	- Individuazione dell'operatore economico						
1.3	- Importo stimato dell'affidamento IVA Esclusa						
1.4	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.5	- Schema di lettera contratto						Art.32
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 (Art. 216 comma 8)
3.	L'Amministrazione ha effettuato la richiesta di preventivo all'operatore economico individuato						Art. 36 Linee Guida n. 4 ANAC
4.	L'operatore economico ha trasmesso all'Amministrazione il preventivo in risposta a formale richiesta						
5.	La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante						
6.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula della lettera - contratto in capo all'operatore economico individuato						Art. 36 Linee Guida n. 4 ANAC

Data

Firma RUP

¹⁹ "Adempimento Non Previsto"

ALLEGATO 9 – DOMANDA DI VARIANTE

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

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

Luogo e data

Firma del beneficiario

ALLEGATO 10 – 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, _____

data, _____

Firma del dichiarante