



PSR LOMBARDIA
L'INNOVAZIONE
METTERADICI
2014 2020



Regione
Lombardia



Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (F.E.A.S.R.)

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

MISURA 7 "Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali"

OPERAZIONE 7.5.01 "Incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali"

Focus area principale 6B "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali"

Focus area secondaria 6A "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione"

QUARTA PUBBLICAZIONE

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

INDICE

| | |
|--|-----------|
| 1. OBIETTIVI | 4 |
| 2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE | 4 |
| 3. SOGGETTI BENEFICIARI | 4 |
| 4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA | 4 |
| 5. INTERVENTI | 4 |
| 5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI | 4 |
| 5.2 INTERVENTI NON AMMISSIBILI..... | 5 |
| 5.3 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI | 6 |
| 6. COSA VIENE FINANZIATO | 6 |
| 6.1 SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI | 6 |
| 6.2 SPESE GENERALI | 6 |
| 6.2.1 Spese per progettazione e direzione lavori..... | 6 |
| 6.2.2 Spese di informazione e pubblicità | 7 |
| 6.2.3 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie..... | 7 |
| 7. DOTAZIONE FINANZIARIA | 7 |
| 8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE | 7 |
| 8.1 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO | 7 |
| 9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI | 8 |
| 10. CRITERI DI VALUTAZIONE | 8 |
| 11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | 10 |
| 12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA | 10 |
| 12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA..... | 10 |
| 12.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA | 10 |
| 12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA | 10 |
| 12.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA | 11 |
| 12.4.1 Realizzazione e/o recupero strutture o infrastrutture, acquisto, impianti generici - Soggetti pubblici | 11 |
| 12.4.2 Acquisto di dotazioni e realizzazione di siti multimediali – Soggetti pubblici | 13 |
| 12.4.3 Realizzazione e/o recupero strutture o infrastrutture, acquisto, impianti generici - Soggetti privati | 13 |
| 12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA..... | 14 |
| 12.6 RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA..... | 15 |
| 13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO | 15 |
| 13.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA..... | 15 |
| 13.2 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA | 15 |
| 13.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE | 16 |
| 14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO | 16 |
| 14.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE..... | 17 |
| 15. COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI E CONTATTI | 17 |
| 16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE | 18 |
| 17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI | 18 |
| 17.1 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO – SOGGETTI PUBBLICI | 18 |
| 17.2 ASSEGNAZIONE DEI LAVORI , DEGLI INCARICHI PER LA PROGETTAZIONE ED EVENTUALI ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI – SOGGETTI PUBBLICI | 18 |
| 17.2. ESECUZIONE DEI LAVORI..... | 19 |
| 17.2.1 Progetto esecutivo presentato con la domanda di finanziamento – Soggetti pubblici..... | 19 |
| 17.2.2 Progetto esecutivo presentato dopo l'ammissione a finanziamento – Soggetti pubblici | 19 |
| 17.2.3. Esecuzione lavori da parte di soggetti privati..... | 19 |
| 18. PROROGHE | 19 |
| 19. VARIANTI | 20 |
| 19.1. DEFINIZIONE DI VARIANTE..... | 20 |
| 19.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE | 20 |

| | |
|---|-----------|
| 19.3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE..... | 20 |
| 19.4 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE..... | 20 |
| 20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO..... | 21 |
| 20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO | 21 |
| 20.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO..... | 21 |
| PARTE II - DOMANDA DI PAGAMENTO..... | 22 |
| 21. PROCEDURE DI PAGAMENTO | 22 |
| 22. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (ANTICIPO, saldo)..... | 22 |
| 22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO..... | 23 |
| 22.2 EROGAZIONE DEL SALDO | 23 |
| 23. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI..... | 24 |
| 24. CONTROLLI IN LOCO | 25 |
| 25. FIDEIUSSIONI..... | 25 |
| 26. CONTROLLI EX POST | 25 |
| 27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO | 26 |
| 27.1 PROCEDIMENTO DI DECADENZA..... | 26 |
| 28. IMPEGNI | 27 |
| 28.1 IMPEGNI ESSENZIALI..... | 27 |
| 28.2 IMPEGNI ACCESSORI..... | 27 |
| 29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI | 27 |
| PARTE III - DISPOSIZIONI COMUNI | 28 |
| 30. ERRORI PALESI..... | 28 |
| 31. RINUNCIA..... | 28 |
| 32. REGIME DI AIUTO | 29 |
| 33. MONITORAGGIO DEI RISULTATI | 30 |
| 33.1 INDICATORI | 30 |
| 33.2 CUSTOMER SATISFACTION | 30 |
| 34. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI..... | 30 |
| 34.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI | 30 |
| 34.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI..... | 31 |
| 35. SANZIONI | 31 |
| 36. TRATTAMENTO DATI PERSONALI | 31 |
| 37. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA/Cronogramma..... | 31 |
| 38. LISTA DEGLI ALLEGATI ALLE PRESENTI DISPOSIZIONI ATTUATIVE..... | 32 |
| ALLEGATO 1 | 33 |
| ALLEGATO 2 | 57 |
| ALLEGATO 3 | 58 |
| ALLEGATO 4 | 59 |
| ALLEGATO 6 | 60 |
| ALLEGATO 8 | 63 |
| ALLEGATO 9 | 64 |
| ALLEGATO 9BIS | 66 |
| ALLEGATO 10 | 67 |
| ALLEGATO 11 | 69 |
| ALLEGATO 12 | 70 |

1. OBIETTIVI

L'Operazione sostiene gli investimenti per la realizzazione e l'ammodernamento di infrastrutture informative e ricreative di piccola scala e di servizi turistici per migliorare la qualità delle offerte e gestire al meglio i flussi turistici in termini di ricettività e di accoglienza delle aree rurali.

In questo modo si favoriranno nuove iniziative imprenditoriali, la crescita dell'occupazione, in particolare dei giovani e delle donne e la valorizzazione dei prodotti locali.

PARTE I - DOMANDA DI AIUTO

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si attua su tutto il territorio del GAL nei seguenti comuni Caprino Bergamasco, Airuno, Cisano Bergamasco, Annone di Brianza, Pontida, Bosisio Parini, Calolziocorte, Brivio, Carenno, Calco, Cesana Brianza, Cassago Brianza, Civate, Cernusco Lombardone, Colle Brianza, Costa Masnaga, Ello, Dolzago, Erve, Imbersago, Galbiate, Lomagna, Garlate, Merate, Malgrate, Missaglia, Monte Marengo, Molteno, Olginate, Montevecchia, Oliveto Lario, Nibionno, Pescate, Oggiono, Suello, Olgiate Molgora, Torre de Busi, Osnago, Valgrehentino, Rogeno, Valmadrera, Santa Maria Hoè, Vercurago, Sirtori, Viganò, La Valletta Brianza.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento i seguenti soggetti:

- a) gli Enti pubblici;
- b) i soggetti di diritto pubblico (ai sensi del D.lgs 25/2/2000 n. 65);
- c) Le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato in possesso dei seguenti requisiti:
 - non avere scopo di lucro
 - compatibilità dello scopo sociale con le attività da realizzare
 - essere operanti sul territorio del GAL
- d) le Associazioni agrituristiche operanti sul territorio del GAL;
- e) gli Organismi responsabili delle strade dei vini e dei sapori in Lombardia e le loro associazioni.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I soggetti richiedenti, al momento di presentazione della domanda di contributo, devono rispettare le seguenti condizioni:

- 1) essere titolare di partita IVA o in possesso di codice fiscale;
- 2) essere in possesso delle autorizzazioni per la costruzione e l'esercizio dell'impianto al momento della domanda di aiuto;
- 3) rispettare le disposizioni normative del Regime di Aiuto SA.101025 (2022/N) del 18.01.2022.
- 4) Avere sede operativa nel territorio del GAL

5. INTERVENTI

5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili investimenti a finalità pubblica volti a promuovere le attività turistiche nelle aree rurali. Le tipologie d'intervento ammissibili sono quelle indicate nelle seguenti tipologie:

1. infrastrutture su piccola scala: punti d'informazione, segnaletica;
 2. infrastrutture ricreative con servizi di piccola ricettività
 3. Sviluppo e commercializzazione di servizi per la valorizzazione del territorio
- In particolare, sono consentiti investimenti a carattere materiale e immateriale per le:

Infrastrutture su piccola scala: centri d'informazione, segnaletica

- a. realizzazione, ampliamento e razionalizzazione di punti informativi per i visitatori che informino su eventi, ricettività, prodotti tipici ed enogastronomici ed altre attrattive territoriali;
- b. realizzazione e posizionamento di segnaletica e cartellonistica didattica e informativa relativa ai percorsi nelle aree turistiche rurali e ai percorsi enogastronomici che valorizzano le produzioni di qualità: la segnaletica può essere stradale ed escursionistica;

Infrastrutture ricreative con servizi di piccola ricettività

- c. realizzazione di aree ricreative e di servizio, strutture di piccola ricettività e infrastrutture all'interno di percorsi rurali, in particolare in prossimità delle aree di interesse naturalistico, per le attività di turismo ciclo-pedonale ed ippico e lungo i percorsi enogastronomici che valorizzano le produzioni di qualità;
- d. interventi di riqualificazione naturalistica e infrastrutturale, anche per la fruizione ciclopedonale;
- e. risanamenti conservativi a fini espositivi di strutture rurali destinate alla lavorazione, con modalità tradizionali, di prodotti tipici locali agricoli e artigianali;

Sviluppo e commercializzazione di servizi turistici

- f. acquisto di strumentazione e attrezzature e realizzazione di materiali promozionali, inclusa la realizzazione di siti multimediali, finalizzati a veicolare informazioni che integrino i diversi aspetti della ruralità ai fini di una migliore organizzazione dell'offerta turistica locale;
- g. sviluppo e adozione di innovazioni tecnologiche cioè i investimenti materiali e immateriali per lo sviluppo di sistemi di comunicazione (TLC), che consentono di offrire servizi di accoglienza più completi, quali gestione dell'accoglienza e informazione ai visitatori mediante internet e/o applicazioni per smartphone.

È possibile finalizzare tali attività verso obiettivi di informazione e orientamento di carattere generale per i visitatori, con modalità inclusive ed escludendo aspetti commerciali. Pertanto, nel caso di realizzazione di siti di informazione e valorizzazione del territorio, potranno essere inserite indicazioni sulla localizzazione di siti, prodotti o servizi (agriturismo, albergo, etc.) senza però indicare denominazioni e contatti di imprese.

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

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 e s.m.i.).

Non sono ammissibili le spese per la stampa di materiale informativo, la realizzazione e/o partecipazione a fiere, l'esecuzione e/o partecipazione a eventi e riunioni con turisti e operatori. Inoltre, non è ammissibile la promozione del turismo con finalità commerciali (divulgazione di elenchi aziende, agriturismi, ecc.).

Non è consentito all'interno dello stesso progetto, eseguire in amministrazione diretta lavori/servizi per una quota parte; i lavori/servizi del progetto possono essere eseguiti interamente o tramite affidamento o in amministrazione diretta.

Il sostegno nell'ambito della presente operazione riguarda esclusivamente progetti considerati di piccola scala. Per infrastruttura su piccola scala s'intende un investimento materiale completo e funzionale rispetto alle finalità dell'operazione che, in termini di spesa richiesta, non superi il limite di € 260.000,00 con esclusione delle spese generali.

5.2 INTERVENTI NON AMMISSIBILI

Sono esclusi dal finanziamento tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 5.1.

Non è ammissibile a finanziamento:

- a. acquistare terreni e fabbricati;
- b. acquistare impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche, usate e/o non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
- c. realizzare opere di manutenzione ordinaria e straordinaria di cui all'articolo 27, comma 1, lettere a) e b) della legge regionale n. 12/2005 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- d. la realizzazione di interventi immateriali non collegati ad investimenti materiali,

- e. lo sviluppo di indagini e studi per l'analisi del fabbisogno di servizi essenziali, progetti di attivazione e di fattibilità non finalizzati alla realizzazione degli interventi elencati al § 5.1 lavori in economia, per i soggetti privati qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati al paragrafo 5.1;
- f. gli interventi già avviati alla data di presentazione della domanda.
- g. IVA ed altre imposte e tasse.

5.3 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di validazione della domanda in SISCO. I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare le dotazioni anche prima della pubblicazione sul sito internet del GAL dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso il GAL è sollevato da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

La data di avvio dei lavori cui far riferimento decorre dalla data di invio del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori che deve essere trasmessa al GAL. Per l'acquisto delle dotazioni, la data del documento di trasporto.

6. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili al finanziamento le seguenti tipologie di 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.

6.1 SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI

Sono ammissibili al finanziamento le spese relative alla realizzazione degli interventi ammissibili indicate e descritte nel paragrafo 5.1

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 del personale proprio retribuito, nei limiti previsti dalla normativa di riferimento (d.lgs 50/2016 art. 36 – Codice appalti e s.m.i.).

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

6.2 SPESE GENERALI

6.2.1 Spese per progettazione e direzione lavori

Le spese comprendono:

- a) la progettazione degli interventi proposti;
- b) la direzione dei lavori e la gestione del cantiere, compresi la progettazione ed il coordinamento del piano di sicurezza.

Non sono comprese le spese per IVA ed altre imposte o tasse.

Le spese:

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

| Importo spesa ammissibile, al netto dell'IVA (euro) | Percentuale massima spese generali |
|--|---|
| Fino a euro 80.000,00. | 8,00 % |

| | |
|----------------------------|--------|
| Da 80.000,01 a 160.000,00 | 6,00 % |
| Da 160.000,01 a 200.000,00 | 4,00% |

La percentuale massima delle spese generali è calcolata con riferimento all'importo complessivo di spesa ammessa per ciascuna tipologia di intervento (opere o impianti generici) ma non a scaglioni di spesa.

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

- di informazione e pubblicità;
- di acquisto di dotazioni
- 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. (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

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 D.lgs. 50/2016 e s.m.i., 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).

La quota del 2% è calcolata all'interno del totale delle spese generali richieste.

6.2.2 Spese di informazione e pubblicità

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

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

6.2.3 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie

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

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

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a **€ 400.000,00**.

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 del procedimento e previa approvazione dell'Autorità di Gestione del PSR. In ogni caso, è garantito il finanziamento complessivo dell'ultima domanda ammessa a finanziamento.

8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

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

8.1 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

La percentuale di contribuzione è pari al 90% della spesa ammessa.

Il contributo sarà concesso conformemente al Regime di Aiuto SA.101025 (2022/N) del 18.01.2022

Il sostegno nell'ambito della presente operazione riguarda esclusivamente le infrastrutture su piccola scala. Per infrastruttura su piccola scala s'intende un investimento materiale completo e funzionale rispetto alle finalità dell'operazione che, in termini di spesa ammissibile, non supera il limite di 260.000 euro con esclusione delle spese generali.

La spesa minima ammissibile per ogni domanda di contributo non deve essere inferiore a euro 20.000,00 e superiore a euro 200.000,00.

La spesa ammissibile non comprende l'IVA.

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

9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui al presente bando sono concessi in base al Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19, come da Comunicazione della Commissione (2020/C 91 I/01) 1 - Stato Italia – n. SA.101025 (2022/N) del 18.01.2022

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili con altri contributi pubblici concessi per i medesimi interventi e/o agevolazioni concesse in Regime di Aiuto istituito 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 deve darne comunicazione al GAL.

Le disposizioni riportate al paragrafo 32 "Regime d'aiuto" sono di carattere generale e riportano le disposizioni come da normativa comunitaria in materia di Aiuti di Stato.

10. CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione delle domande ammissibili all'aiuto avviene attraverso l'attribuzione di un punteggio sulla base dei criteri riportati nella tabella seguente.

Per poter essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere complessivamente almeno 33 punti, assegnati nell'ambito della categoria "Requisiti qualitativi degli interventi richiesti".

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

| MACROCRITERI DI VALUTAZIONE | | PUNTI |
|--|---|-------|
| Requisiti qualitativi degli interventi richiesti | | 60 |
| 1 | Tipologia degli interventi attivati | |
| 2 | Modalità innovative di erogazione del servizio | |
| 3 | Numero delle persone potenzialmente destinatarie del servizio | |
| 4 | Strutture territoriali coinvolte | |
| Localizzazione dell'intervento | | 10 |
| Livello di progettazione | | 20 |
| Caratteristiche del richiedente | | 10 |

| ELEMENTI DI VALUTAZIONE | | PUNTI |
|--|--------------------------------|-------|
| Requisiti qualitativi degli interventi richiesti | | 60 |
| 1 | Tipologia dei servizi attivati | 30 |

| | | |
|--|---|------------|
| 1.1 non cumulabile con 1.2 e 1.3 | Infrastrutture ricreative con servizi di piccola recettività | 20 |
| 1.2 non cumulabile con 1.1 e 1.3 | Infrastrutture su piccola scala | 10 |
| 1.3 non cumulabile con 1.1 e 1.2 | Sviluppo di servizi turistici | 10 |
| 1.4 | Utilizzo di tecniche costruttive di ingegneria naturalistica o di tecniche costruttive che minimizzano l'impermeabilizzazione dei suoli | 5 |
| 1.5 | Azioni per la promozione di prodotti e servizi "verdi" | 5 |
| 2 | Modalità innovative di erogazione del servizio | 12 |
| 2.1 | Introduzione di azioni innovative in relazione alle modalità di fruizione del servizio, rispetto all'area nel quale viene realizzato | 8 |
| 2.2 | Integrazione e coerenza degli interventi con politiche che prevedono l'utilizzo di fondi extra PSR | 4 |
| 3 | Numero delle persone potenzialmente destinatarie del servizio | 8 |
| 3.1 | Popolazione interessata oltre i 5000 residenti | 8 |
| 3.2 | Popolazione interessata da 1.500 a 5000 residenti | 5 |
| 4 | Strutture territoriali coinvolte (criteri non cumulabili tra loro) | 10 |
| 4.1 | Investimenti relativi al territorio sovracomunale | 10 |
| 4.2 | Investimenti relativi al territorio comunale | 5 |
| 5 Localizzazione dell'intervento | | |
| 5.1 | Aree svantaggiate di montagna | 10 |
| 5.2 | Aree non svantaggiate di montagna | 5 |
| 6 Livello di progettazione | | |
| 6.1 | Progetto esecutivo intesa come esecutività o realizzabilità (ciò vale anche per le forniture) | 20 |
| 6.2 | Progetto definitivo | 8 |
| 6.3 | Progetto preliminare | 2 |
| 6 Caratteristiche del richiedente | | |
| 6.1 | Enti pubblici e soggetti di diritto pubblico | |
| | - livello di rappresentatività provinciale | 10 |
| | - livello di rappresentatività sovra comunale | 8 |
| | - livello di rappresentatività comunale | 6 |
| 6.2 | Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro | 6 |
| 6.3 | Associazioni agrituristiche operanti sul territorio regionale | 5 |
| 6.4 | Organismi responsabili delle strade dei vini e dei sapori in Lombardia e loro associazioni | 3 |
| PUNTEGGIO MASSIMO | | 100 |

A parità di punteggio saranno privilegiati in graduatoria le domande nel seguente ordine:
- domande con allegato il progetto esecutivo, quindi cantierabili;
- domande con importo di contributo richiesto minore.

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento all'interno del GAL, ai sensi dell'articolo 4 della legge 241/1990, è il Direttore.

12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda può essere presentata dal **giorno 30 marzo 2022** e fino alle **ore 12.00 di lunedì 16 maggio 2022**.

Il presente bando viene pubblicato sul sito internet del GAL www.galleccobrianza.it e affisso all'albo pretorio della Comunità Montana Lario Orientale Valle San Martino in qualità di ente pubblico socio del GAL.

Le presenti disposizioni attuative saranno altresì affisse agli albi pretori degli enti locali presenti sul territorio allo scopo di assicurare la più ampia partecipazione dei soggetti del territorio.

La domanda risulta presentata con la validazione della domanda in SISCO. Ciò avviene quando il beneficiario ricarica a sistema la domanda che ha firmato digitalmente.

La domanda che risulta presentata dopo la scadenza dei termini di presentazione sopra riportati non è ricevibile e quindi non è oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi.

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

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative, ciascun richiedente può presentare una sola domanda di aiuto.

12.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata al GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA.

12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA

Le domande di sostegno, indirizzate al GAL, devono essere presentate esclusivamente per via telematica tramite il Sistema Informatico (Sis.co.) di Regione Lombardia, entro il termine previsto dal bando, previa apertura ed eventuale aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.

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

La **domanda** deve essere **compilata** in tutte le sue parti.

Il richiedente **chiude** la procedura, **scarica il report** della domanda in formato in PDF, appone la **firma** digitale e lo **ricarica** in SISCO. Con tale operazione la domanda viene validata dal sistema e si intende **presentata**.

La data e l'ora di presentazione sarà oggetto di verifica ai fini della ricevibilità della domanda.

La presentazione della domanda deve rispettare il termine ultimo previsto dal bando.

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

soci e titolari di cariche o qualifiche presenti in visura camerale con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.¹ È ammessa anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata, aggiornato a quanto previsto dal D.C.M. del 22 febbraio 2013.²

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

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

12.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

12.4.1 Realizzazione e/o recupero strutture o infrastrutture, acquisto, impianti generici - Soggetti pubblici

A. Progetto dell'intervento

Il progetto dell'intervento è predisposto ai sensi del d.lgs. 50/2016 e può essere a livello di: progetto di fattibilità tecnica ed economica, progetto definitivo, progetto esecutivo.

Il livello di progettazione comporta l'attribuzione di un punteggio di priorità.

- 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 dell'area d'intervento (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, strumenti di pianificazione delle aree protette, misure di conservazione dei siti Rete Natura 2000 e con l'elenco delle autorizzazioni, pareri, valutazioni di incidenza, se necessari;
 - indagini tecniche preliminari (ad es. geologiche e idrogeologiche), se necessarie;
 - planimetria generale ed elaborati grafici;
 - prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
 - calcolo sommario della spesa e quadro economico con computo metrico estimativo;
 - elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
 - capitolato speciale descrittivo e prestazionale e schema di contratto (se il progetto è posto a base di gara).

Per la predisposizione del computo metrico estimativo si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (di seguito CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche abbattuti del 10%, o il prezzario regionale dei Lavori Forestali; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario della CCIAA della Provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.

Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207. Nel caso di acquisto di strumentazione, impianti generici e attrezzature e componenti edili non a misura o non

¹Ai sensi del Reg. UE n. 910/2014, cosiddetto regolamento "EIDAS" (Electronic Identification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica) e del d.lgs. 82/2005.

²("Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71"). Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale decreto, a partire dalla versione 4.0 in avanti.

compresi nelle voci del prezziario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezziario regionale delle Opere Pubbliche, si deve fare riferimento alle procedure previste dal codice degli appalti pubblici (vedi allegati alle disposizioni attuative).

- 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 pareri ed è costituito da:
 - relazione descrittiva generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni tecniche e specialistiche e dell'elenco dettagliato dei comuni interessati all'intervento;
 - 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 sui quali sarà effettuato l'intervento;
 - 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).

Per la predisposizione del computo metrico estimativo si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezziario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (di seguito CCIAA) della Provincia o il prezziario regionale delle Opere Pubbliche abbattuti del 10%, o il prezziario regionale dei Lavori Forestali; in assenza di codici e prezzi unitari nel prezziario della CCIAA della Provincia di riferimento, possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari del prezziario della CCIAA della Provincia di Milano. Il prezziario di riferimento è quello in vigore alla presentazione della domanda.

Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezziari, deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207. Nel caso di acquisto di strumentazione, impianti generici e attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezziario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezziario regionale delle Opere Pubbliche, si deve fare riferimento alle procedure previste dal codice degli appalti pubblici (vedi allegati alle disposizioni attuative).

- Il **progetto esecutivo** sviluppa tutti gli elementi del progetto definitivo e definisce compiutamente l'intervento da realizzare in ogni particolare ed 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;
 - indicazioni per la stesura del 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 sui quali sarà effettuato l'intervento;
 - schema di contratto e di capitolato speciale di appalto.

Il progetto esecutivo è corredato delle autorizzazioni e dei pareri necessari e, nel caso di Ente Pubblico, anche del provvedimento di approvazione del progetto stesso.

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

Il progetto deve essere firmato digitalmente 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;

C. per gli interventi ricadenti in aree demaniali, estremi della concessione e l'attestazione del pagamento del canone per l'anno 2021 (salvo che la concessione sia a titolo gratuito), con l'indicazione dei rispettivi estremi catastali;

D. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali (allegato 2) fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni vigenti per il credito d'imposta

E. Dichiarazione sostitutiva per la concessione aiuto temporaneo nell'ambito del quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19 (Allegato 6)

12.4.2 Acquisto di dotazioni e realizzazione di siti multimediali – Soggetti pubblici

Per determinare la spesa si fa riferimento ai prezzi rilevati sulle piattaforme SINTEL o ARCA per le stesse tipologie di investimento.

In caso di tipologie di investimento non presenti sulle piattaforme SINTEL o ARCA, la spesa deve essere determinata in base ad indagini di mercato. In caso di tipologie di investimento non presenti sulle piattaforme SINTEL o ARCA dovranno essere allegati: tre preventivi di spesa indirizzati al richiedente, su carta intestata dei fornitori, firmati digitalmente dagli stessi fornitori, data di formulazione e periodo di validità del preventivo e riportare la descrizione analitica della fornitura.

Le offerte devono essere:

- proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti fra di loro,
- comparabili,
- formulate in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino,
- in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda.

La scelta del preventivo deve essere supportata da una nota contenente le motivazioni tecnico-economiche che giustifichino la scelta del preventivo. La scelta non deve essere giustificata se viene considerato il preventivo con il prezzo più basso.

Tuttavia, nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, un tecnico qualificato deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

12.4.3 Realizzazione e/o recupero strutture o infrastrutture, acquisto, impianti generici - Soggetti privati

A. Progetto dell'intervento, costituito da:

- a. Relazione tecnico-illustrativa, comprensiva della descrizione dello stato di fatto dell'area d'intervento (accompagnata da documentazione fotografica dello stato dei luoghi);
- b. Progetto delle opere, a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale, corredato dai disegni relativi alle opere in progetto, riportanti scala, piante, sezioni, prospetti e dimensioni, comprensivo della disposizione (layout) degli impianti generici: elettrico, idraulico, termico;
- c. Computo metrico analitico estimativo delle opere, redatto a cura del progettista di cui alla precedente lettera b, utilizzando i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia o, in alternativa, il prezzario regionale delle Opere Pubbliche abbattuti del 10% o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, indicando l'anno di riferimento;
- d. Copia del titolo abilitativo agli interventi edilizi previsti dal progetto ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 "Legge per il governo del territorio" e successive modifiche e integrazioni;
- e. Tre preventivi di spesa, nel caso di acquisto di strumentazione, impianti generici e attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezzario regionale delle Opere Pubbliche o del prezzario regionale dei Lavori Forestali.

I preventivi di spesa, indirizzati al richiedente, devono essere firmati digitalmente e presentati su carta intestata dei fornitori, con apposti timbro e firma dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità del preventivo e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:

- proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti fra di loro;
- comparabili;

- formulate in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
- in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda.

La scelta del preventivo deve essere supportata da una nota contenente le motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo. La scelta non deve essere giustificata se viene considerato il preventivo con il prezzo più basso.

Tuttavia, nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, un tecnico qualificato deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

B. Autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi, qualora il richiedente sia un soggetto diverso;
 C. per gli interventi ricadenti in aree demaniali, estremi della concessione e l'attestazione del pagamento del canone per l'anno 2021 (salvo che la concessione sia a titolo gratuito), con l'indicazione dei rispettivi estremi catastali;

D. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni vigenti per il credito d'imposta (allegato 2);

E. Dichiarazione sostitutiva per la concessione aiuto temporaneo nell'ambito del quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19 (Allegato 6)

G. Valutazione di incidenza per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000. Le procedure di valutazione di incidenza si applicano sia agli interventi che ricadono all'interno delle aree Natura 2000, sia a quelli che pur sviluppandosi all'esterno, possono comportare ripercussioni sullo stato di conservazione dei valori naturali tutelati nel sito. In caso di investimenti che comportano interventi strutturali o altri interventi che possano generare incidenze su un Sito Rete Natura 2000, devono essere prodotti i seguenti documenti, alternativi tra loro:

- provvedimento di Valutazione di Incidenza rilasciato dall'Ente Gestore del Sito;
- altro documento, rilasciato o validato dall'Ente gestore, di verifica di eventuali incidenze su specie e habitat tutelati dalle Direttive Rete Natura 2000 (ad esempio procedure semplificate, interventi funzionali alla conservazione del sito e/o ricompresi nei Piani di Gestione).

12.4.4 Acquisto dotazioni e realizzazione di siti multimediali – Soggetti privati

Devono essere allegati tre preventivi di spesa firmati digitalmente indirizzati al richiedente, su carta intestata dei fornitori, con apposti timbro e firma dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità del preventivo e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:

- proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti fra di loro;
- comparabili;
- formulate in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
- in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda.

La scelta del preventivo deve essere supportata da una nota contenente le motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo. La scelta non deve essere giustificata se viene considerato il preventivo con il prezzo più basso.

Tuttavia, nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, un tecnico qualificato deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 12.1, 12.2 e 12.3.

In particolare, si sottolinea che gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di validazione della nuova domanda in SISCO (Paragrafo 5.3).

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

12.6 RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA

Il GAL verifica che la domanda sia stata presentata a Sis.co entro il termine previsto dal bando. La domanda risulta presentata con la validazione della domanda in SISCO. Ciò avviene quando il beneficiario ricarica a sistema la domanda che ha firmato digitalmente.

Le domande presentate dopo la scadenza del termine sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della L.n. 241/1990 e ss.ss.ii.

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

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

13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

L'istruttoria delle domande di aiuto è effettuata dal GAL attraverso il Nucleo Tecnico di Valutazione. Ai sensi della disciplina vigente l'ammissione ai contributi è disposta con provvedimento del Direttore del GAL, che assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 4 della legge 241/1990.

13.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA

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

- la presenza di tutta la documentazione richiesta dal bando;
- che sussistano eventuali altre condizioni per la presentazione della domanda previste dal bando.

L'assenza di un documento o il mancato rispetto delle condizioni di cui sopra determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria tecnico amministrativa.

Per le domande considerate "non ammissibili" all'istruttoria, il Responsabile del procedimento invia la comunicazione al richiedente.

13.2 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA

L'istruttoria delle domande di aiuto considerate ammissibili è effettuata dal GAL secondo la procedura prevista dal proprio Regolamento interno e di seguito descritta.

L'istruttoria è avviata nel rispetto delle presenti disposizioni attuative e prevede le seguenti fasi:

- a) la verifica del rispetto delle finalità, delle condizioni, degli ambiti territoriali e dei limiti definiti nel presente bando,
- b) la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando,
- c) la verifica della validità della documentazione allegata,
- d) la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel § 10,
- e) la determinazione della spesa ammissibile e della percentuale di contributo

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, il GAL chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione delle

integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a 10 (dieci) giorni dal ricevimento della richiesta, trascorsi i quali è disposta la non ammissibilità della domanda alla fase istruttoria. Il GAL che riceve la documentazione integrativa, carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

L'istruttoria tecnico-amministrativa della domanda può comprendere una visita in situ, ossia presso l'area oggetto dell'intervento, con lo scopo di accertare lo stato dei luoghi prima dell'intervento e la situazione descritta nella documentazione progettuale. Nel caso in cui il GAL ritenga non necessario effettuare la visita in situ, deve indicare nel verbale di istruttoria tecnico-amministrativa la motivazione sulla base della quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita.

Al fine di poter adempiere a quanto previsto dalla delibera Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) del 26 novembre 2020 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Serie Generale n. 84 dell'8/4/2021), i soggetti pubblici che riceveranno un verbale con esito istruttorio positivo devono provvedere direttamente all'attribuzione del Codice Unico di Progetto (CUP) al progetto e comunicare lo stesso codice al GAL, entro 10 giorni dal ricevimento del verbale.

Il Responsabile di Operazione provvede all'attribuzione dei CUP per i progetti con esito istruttorio positivo presentati da soggetti privati e lo comunica agli stessi

Il CUP accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento, e deve essere riportato su tutte le fatture e altri documenti amministrativi e contabili.

Il Responsabile del Procedimento (GAL) comunica ai beneficiari privati il codice CUP attribuito al progetto.

I beneficiari pubblici sono tenuti in autonomia alla generazione del CUP e alla successiva comunicazione al GAL.

13.3 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

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

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

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

Le modalità di riesame della domanda sono effettuate con la stessa procedura descritta per l'istruttoria delle domande di aiuto. In caso di non presentazione delle memorie, l'istruttoria si considera conclusa.

14.APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Il GAL approva con proprio atto:

- a) l'elenco delle domande non ammissibili all'istruttoria
- b) l'elenco delle domande con esito istruttorio negativo
- c) l'elenco delle domande con esito istruttorio positivo
- d) l'elenco delle domande istruite positivamente ammesse a finanziamento
- e) l'elenco delle domande istruite positivamente ma non ammesse a finanziamento

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

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

L'atto formale di approvazione degli elenchi contiene:

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

A cura del GAL, sono effettuate le visure propedeutiche alla concessione dell'aiuto e la registrazione dei dati del beneficiario e del contributo, come previsto nell'art. 52 della legge 234/2012. Dei predetti controlli e della registrazione dei dati nel Registro nazionale degli Aiuti di Stato, ne viene data evidenza nell'atto di concessione.

14.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE

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

15. COMUNICAZIONI E PUBBLICAZIONI E CONTATTI

Le graduatorie saranno pubblicate nell'area "Amministrazione trasparente" del sito del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA (ai sensi del D.Lgs 33/2013) entro il 90° giorno dalla chiusura del bando, che è accessibile anche dal portale regionale tramite il seguente link:

<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioRedazionale/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/agricoltura/programma-leader-e-gruppi-di-azione-locale-gal/gal-psl-leader>

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

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

La comunicazione sarà inviata anche ai:

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

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

Direttore Spinelli Dante, amministrazione@galleccobrianza.it

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

numero verde 800 131 151

16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE

Le domande istruite positivamente e inserite in graduatoria restano valide sino alla data di scadenza del regime di Aiuto Temporary Framework

17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre **24 mesi dalla pubblicazione sul sito internet del GAL (<http://www.galleccobrianza.it>) del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 15.** Gli interventi s'intendono conclusi solo se completamente funzionali e conformi agli investimenti ammessi a finanziamento.

Il termine ultimo per la realizzazione dei lavori, nel caso venga concessa proroga, è obbligatoriamente il 31 dicembre 2024.

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

17.1 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO – SOGGETTI PUBBLICI

Il beneficiario, qualora non l'abbia presentato con la domanda di finanziamento, entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dell'atto di concessione, deve trasmettere al GAL, tramite PEC, il progetto esecutivo, accompagnato dall'atto formale di approvazione e dal "Modulo valore e procedura" di cui all'allegato 1, 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 al GAL l'atto formale di approvazione del progetto ed il "Modulo valore e procedura".

Entro 90 giorni dal ricevimento del progetto esecutivo, il GAL 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, il GAL comunica ai beneficiari, tramite PEC, il quadro economico degli interventi, l'importo della spesa ammessa e del relativo contributo, le eventuali prescrizioni.

Il GAL verifica 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 GAL con proprio provvedimento approva tali modifiche.

17.2 ASSEGNAZIONE DEI LAVORI , DEGLI INCARICHI PER LA PROGETTAZIONE ED EVENTUALI ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI – SOGGETTI PUBBLICI

La realizzazione dell'intervento dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 50/2016), ai fini dell'assegnazione dei lavori e degli incarichi per la progettazione e altre prestazioni professionali.

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 50/2016 e s.m.i., si allegano al presente bando le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta. Tali liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nella nota esplicativa (allegato 1).

L'allegato 1 va altresì compilato quando le spese generali sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico, come specificato al paragrafo 6.2.1.

Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016 e s.m.mi. 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.

17.2. ESECUZIONE DEI LAVORI

17.2.1 Progetto esecutivo presentato con la domanda di finanziamento – Soggetti pubblici

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 15, il beneficiario deve dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, al GAL :

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto oppure copia dell'atto o del provvedimento in cui viene individuata la procedura in caso di lavori eseguiti in amministrazione diretta.
- Modulo valore e procedura (Allegato 1)

17.2.2 Progetto esecutivo presentato dopo l'ammissione a finanziamento – Soggetti pubblici

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo, i beneficiari devono dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, al GAL:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto oppure copia dell'atto o del provvedimento in cui viene individuata la procedura in caso di lavori eseguiti in amministrazione diretta.

Il mancato rispetto dei tempi di avvio dei lavori e dell'invio della documentazione entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento.

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 24 mesi dalla data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 15; essi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi al progetto ammesso a finanziamento. La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza dal contributo, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

17.2.3. Esecuzione lavori da parte di soggetti privati

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 24 mesi dalla data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 15. Gli interventi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e sono conformi all'oggetto progettuale. La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza dal contributo, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

Il termine ultimo per la realizzazione dei lavori, nel caso venga concessa proroga, è obbligatoriamente il 31 dicembre 2024.

18. PROROGHE

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

Il termine ultimo per la realizzazione dei lavori, nel caso venga concessa proroga, è obbligatoriamente il 31 dicembre 2024.

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 al **Responsabile del procedimento del GAL** che, istruita la richiesta, può

concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, con nota scritta, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e al Responsabile di Operazione di Regione Lombardia.

19. VARIANTI

19.1. DEFINIZIONE DI VARIANTE

Le varianti del progetto originario sono ammissibili, a condizione che rispettino la normativa di riferimento (D.lgs. 50/2016). Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, ferma restando l'impossibilità di aumentare l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria, come eventualmente corretto a seguito delle verifiche a carico del progetto esecutivo, non sono considerate varianti:

- a) le modifiche tecniche di ciascun intervento approvato;
- b) le soluzioni tecniche migliorative degli impianti, delle macchine e delle attrezzature;
- c) i cambi di fornitore
- d) le modifiche tecniche degli interventi ammessi a finanziamento che non comportino l'emissione di un nuovo titolo abilitativo agli interventi edilizi.

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

Eventuali maggiori costi in esecuzione delle varianti sono a carico dei beneficiari e non determinano modifiche in aumento dell'agevolazione ammessa a finanziamento.

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

19.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE

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

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

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

19.3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

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

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

La domanda di variante sostituisce completamente la domanda iniziale.

L'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante, fermo restando quanto disposto nel paragrafo 19.4

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

19.4 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

Il GAL istruisce la 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 del progetto esecutivo;
- 2) rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- 3) non determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria 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.

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

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

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

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

- esito positivo con esclusione della variante richiesta quindi rimane valido il progetto così come approvato in fase di ammissibilità della domanda;
- esito negativo, nel caso in cui la non autorizzazione della variante richiesta comporti il non raggiungimento degli obiettivi del progetto iniziale; in questo caso si ha la decadenza del contributo concesso.

20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO

20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO

Il cambio 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 determini una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate, solo in caso di cambio del beneficiario.

20.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO

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

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

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

- la non autorizzazione al subentro;
- l'autorizzazione al subentro con revisione del punteggio attribuito e/o del contributo spettante e/o della percentuale di finanziamento. In ogni caso, dopo l'ammissione a contributo, non è possibile aumentare il punteggio di priorità, la percentuale di finanziamento e l'entità del contributo;
- l'autorizzazione al subentro senza alcuna variazione.

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

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

PARTE II - DOMANDA DI PAGAMENTO

21. PROCEDURE DI PAGAMENTO

Le disposizioni seguenti ineriscono alla competenza dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR). Esse sono redatte in conformità alle disposizioni di OPR e, solo ai fini di una continuità delle informazioni ai beneficiari, sono riportate nel presente avviso.

L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'Organismo Pagatore Regionale, che assume per la gestione delle domande di pagamento la funzione di Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018 e decreto n.15374 del 09/12/2020.

22. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO (ANTICIPO, SALDO)

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) saldo.

I pagamenti sono disposti dall'Organismo Pagatore Regionale che, per l'istruttoria delle domande di anticipo e saldo si avvale degli Organismi Delegati (OD), ai sensi dell'art. 7 del Reg. (UE) n. 1306/2013.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori degli Organismi Delegati che, al termine delle verifiche di cui ai successivi §§ 22.1, 22.2, 22.3 e 23, redigono e sottoscrivono le relative check-list e relazioni di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento supera il contributo ammissibile a seguito dell'esame della domanda di oltre il 10%, ai sensi dell'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014, al contributo ammissibile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi, ai sensi dell'art. 63 Reg. (UE) n. 809/2014.

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

L'Organismo Delegato comunica, tramite Sis.Co., la chiusura dell'istruttoria ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di trasmissione, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando all'OD 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 §§i 22.1, 22.2, 22.3 e 23 e redige e sottoscrive una proposta di relazione di controllo, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Tale proposta deve essere approvata e controfirmata dal Dirigente responsabile.

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

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti gli Organismi Delegati verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione, in particolare:

- la validità del documento di regolarità contributiva (DURC). Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio dagli OD, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2015 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 01.06.2015). In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (L. n. 98/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis);

la regolarità dell'informazione antimafia. Ai fini della concessione dell'agevolazione, il soggetto richiedente deve essere in regola con la normativa antimafia e caricare nell'apposita sezione di SISCO le dichiarazioni necessarie per permettere agli OD di effettuare le verifiche attraverso la banca dati nazionale unica del Ministero dell'Interno ai sensi del combinato disposto dell'art. 83, comma 3-bis, e dell'art. 91 comma 1-bis del d.lgs. n. 159/2011. L'esito positivo delle verifiche antimafia preclude la concessione di contributi pubblici, pertanto, comporta la decadenza totale della domanda.

22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO

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

- polizza fideiussoria 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 § 25. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS),
- dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal legale rappresentante
- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore dei lavori se non inviato in precedenza;
- lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (Allegato 1), scelta tra quelle indicate nel paragrafo 17.2.

Il funzionario incaricato dell'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 (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato determina l'anticipo da liquidare pari al 50% dell'importo del contributo concesso.

22.2 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 novanta giorni non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

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

1. provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati,
2. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti,
3. certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori,
4. fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalle ditte fornitrici (allegato 8). Le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) dell'intervento finanziato. Le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, devono riportare la seguente indicazione: "PSR 2014/2020 Operazione 7.5.01 domanda di aiuto

- n.....". Le fatture devono registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR 2014/2020 Operazione 7.5.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata),
- 5 copia dei mandati di pagamento riportanti il codice CUP relativo all'intervento finanziato, solo per i beneficiari pubblici,
 - 6 Per i soggetti privati, tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti),
 - 7 per lavori eseguiti in amministrazione diretta da beneficiari pubblici, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il codice CUP relativo all'intervento finanziato e attestino:
 - a. il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo,
 - b. il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno, (Allegato 11),
 - c. il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
 - d. i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso,
 - 8 documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi,
 - 9 lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegato 1), scelta tra quelle indicate nel § 17.2, solo per beneficiari pubblici, se la lista di controllo è stata presentata con l'anticipo la stessa dovrà essere completata per le parti mancanti,
 - 10 dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non avere percepito contributi attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo l'Allegato 4) al presente bando.

Il funzionario incaricato dell'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 10,
- 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 e s.m.i.).

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'Organismo Delegato, sulla base della spesa rendicontata, determina la spesa e il contributo ammissibili.

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.

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

L'accertamento dei lavori implica un controllo della documentazione presentata e un sopralluogo (c.d. "visita in situ"), con lo scopo di verificare che:

- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate,
- gli investimenti siano iniziati e siano stati sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda,
- il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia riferito a spese effettivamente sostenute, riconducibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate,
- sia presente la documentazione di cui al § 22.2,
- siano mantenute le condizioni di cui al § 4.

- gli interventi siano completi e funzionali
- in caso di realizzazione parziale degli interventi ammessi a finanziamento, la spesa relativa agli interventi non realizzati non superi il 30% della spesa ammessa a finanziamento. Gli interventi conformi a quelli ammessi a finanziamento, funzionali e completi, ancorché realizzati con una spesa inferiore a quella ammessa a finanziamento non sono considerati ai fini del calcolo del 30% di cui sopra, quando la riduzione della spesa è da attribuirsi ad economie intervenute nel corso della realizzazione del progetto.

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 la check-list e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

24. CONTROLLI IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dagli Organismi Delegati, 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 § 23 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.

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto:

- degli impegni essenziali e accessori,
- di quanto previsto dall'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014,
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

Al termine del controllo in loco il funzionario incaricato redige e sottoscrive la check-list e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

25. FIDEIUSSIONI

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

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

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

L'importo garantito dalla fideiussione è pari al 100% dell'anticipazione o, in caso di erogazione del saldo, al contributo concesso.

Le Amministrazioni pubbliche, in alternativa alla polizza fideiussoria, possono produrre una dichiarazione della Tesoreria dell'Ente beneficiario che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato. (Allegati 9, 9bis e 10).

26. 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'Organismo Delegato, 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. 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,
- d) Al termine del controllo "ex post" il funzionario incaricato redige e sottoscrive la check-list e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita delle condizioni di cui al § 4,
- mancata conclusione degli interventi entro il termine indicati ai §§i 17.2.2 e 17.2.3 fatte salve le possibilità di proroga indicate al § 18,
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima,
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza,
- mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al § 28.1,
- violazione del divieto di cumulo come previsto al § 9,
- non veridicità delle dichiarazioni presentate,
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al § 26.

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

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

27.1 PROCEDIMENTO DI DECADENZA

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

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

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

Il GAL o l'Organismo Pagatore Regionale, che si avvalgono per le istruttorie delle Amministrazioni competenti, nel termine di 45 giorni, esteso a 75 giorni in 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 o saldo l'Organismo Pagatore Regionale richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

28. IMPEGNI

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

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

28.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Gli impegni essenziali sono i seguenti:

1. Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in situ", effettuati dai soggetti incaricati;
2. Mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità dei 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
3. 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;
4. Realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
5. Realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel bando;
6. Realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
7. In caso di realizzazione parziale del progetto, realizzare almeno il 70% degli interventi previsti;
8. Presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
9. Presentare tutta la documentazione prevista per l'erogazione del saldo nei termini stabiliti;
10. Non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici ad eccezione di altri contributi a sostegno della produzione di energia nei limiti previsti dalle norme nazionali vigenti;
11. Mantenere la destinazione di pubblica utilità delle strutture oggetto di finanziamento.

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

28.2 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.

Gli impegni accessori sono i seguenti:

1. Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto nel Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016 e ss.mm.ii.
2. Presentare la domanda di saldo del contributo tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.

29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

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

- rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo;

- ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
- proroga
- variante

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

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

- del GAL nel caso di domande di aiuto;
- dell'OPR nel caso di domande di pagamento

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento delle cause di forza maggiore o delle circostanze eccezionali deve essere trasmessa al richiedente e per conoscenza a OPR/Gal. 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 le spese per gli interventi finanziati.

PARTE III - DISPOSIZIONI COMUNI

30. ERRORI PALESI

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

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 della stessa, quali ad esempio: codice statistico o bancario errato, inversione dei numeri di mappale ove si realizza l'intervento;
- b) errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) che emergono tra l'importo della spesa richiesta in domanda e la documentazione allegata.

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

- dal Responsabile del procedimento (GAL) per quanto riguarda la domanda di aiuto;
- dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) per quanto riguarda le domande di pagamento.

L'esito della valutazione viene inviato al richiedente/beneficiario.

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

La domanda di errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto o di pagamento e deve essere presentata con le modalità indicate al paragrafo 12.3. Il richiedente/beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di aiuto o di pagamento.

31. RINUNCIA

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

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

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

Indipendentemente dal momento in cui è presentata la rinuncia, la possibilità di invocare le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali al fine di evitare la restituzione di quanto percepito sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata tramite Sis.Co. 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.

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

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

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

La **rinuncia parziale** dagli impegni assunti, in assenza di cause di forza maggiore, è ammissibile fino al 30% della spesa ammessa. Oltre tali limiti di riduzione, il contributo è revocato e comporta l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

32. REGIME DI AIUTO

Le disposizioni di cui al presente bando sono redatte nel rispetto

- della Comunicazione della Commissione "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19" approvata il 19.3.2020 C (2020) 1863 final e s.m.i.;(di seguito Comunicazione)
- del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" (GU n. 128 del 19 maggio 2020 - Serie generale) e in particolare gli articoli dal 53 al 64 che contengono le disposizioni attuative del regime di aiuto SA.101025 (2022/N) del 18.01.2022.

Il presente aiuto di Stato risulta compatibile con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera b), del TFUE, purché siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

- A. l'aiuto non può superare i 2.300.000,00 € per impresa sotto forma di sovvenzioni dirette, anticipi rimborsabili, agevolazioni fiscali o di pagamenti; tutti i valori utilizzati sono al lordo di qualsiasi imposta o altro onere;
- B. l'aiuto può essere concesso a imprese che non erano in difficoltà (ai sensi del regolamento generale di esenzione per categoria) al 31 dicembre 2019; può essere concesso a imprese che non erano in difficoltà al 31 dicembre 2019 e/o che hanno incontrato difficoltà o si sono trovate in una situazione di difficoltà successivamente, a seguito dell'epidemia di COVID-19;
- C. l'aiuto è concesso entro e non oltre il 30.06.2022

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

Il beneficiario del presente bando deve compilare obbligatoriamente la dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato (allegato 2 delle presenti disposizioni).

Per quanto riguarda gli obblighi derivanti dall'applicazione dell'art. 52 della legge 234/2015 e del D. M. 115/2017, il GAL è individuato quale soggetto responsabile delle verifiche propedeutiche alla concessione degli aiuti e della registrazione dei beneficiari e dei contributi nel Registro Nazionale degli Aiuti di Stato. L'OPR provvede, per quanto di competenza, alle verifiche relative alle erogazioni degli aiuti e alle loro registrazioni nel registro di competenza, a termini di legge.

33. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

33.1 INDICATORI

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati all'operazione, si riportano gli indicatori individuati nel Piano di Attuazione:

| INDICATORI | Nome indicatore | U. m. | Valore atteso al 2020 |
|------------------------------|--|-------|-----------------------|
| Indicatori QCM&V | <i>O1 - Spesa pubblica totale</i> | € | 400.000,00 € |
| | <i>O2 - Investimenti totali</i> | € | € 450.000,00 € |
| | <i>O3 - Numero di operazioni sovvenzionate</i> | n° | 4 |
| | <i>O15 - Popolazione che beneficia di un miglioramento dei servizi/infrastrutture/IT o altro</i> | n° | >5.000 |
| Indicatori PSL | <i>n. interventi attivati</i> | n° | 4 |
| | | | |
| Indicatori ambientali | <i>Superficie per nuovi edifici rurali</i> | mq | 100 |
| | | | |

33.2 CUSTOMER SATISFACTION

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (articolo 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e articolo 32, comma 2 bis, lettera c della L.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di *customer satisfaction*, sia nella fase di 'adesione' che di 'rendicontazione'. Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile delle disposizioni attuative, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

34. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

34.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi". Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

O in alternativa

34.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI

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

- Relativamente a contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.
- Relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previste dall'ordinamento.

35. SANZIONI

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

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore regionale, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati con successivi provvedimenti.

36. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

37. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA/CRONOGRAMMA

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

| | |
|---|-------------------------|
| Data inizio periodo di presentazione delle domande | 30 marzo 2022 |
| Data fine periodo di presentazione delle domande | 16 maggio 2022 |
| Termine per invio alla Regione dei verbali di istruttoria delle domande; entro tale data devono essere concluse le istruttorie, compresi i riesami | 30 giugno 2022 |
| Data di approvazione dell'atto con cui il GAL ripartisce i fondi | 30 giugno 2022 |
| Termine per la realizzazione degli interventi | 30 giugno 2024 |
| Termine per la realizzazione degli interventi con richiesta di proroga par. 18 | 31 dicembre 2024 |

38. LISTA DEGLI ALLEGATI ALLE PRESENTI DISPOSIZIONI ATTUATIVE

Allegato 1- Liste di controllo sugli appalti pubblici

Allegato 2 - Modulo di autocertificazione "Fonti di aiuto" da allegare alla domanda contributo

Allegato 3 - Prospetto varianti

Allegato 4 - Modulo di autocertificazione "Fonti di aiuto" da allegare alla domanda di saldo

Allegato 6 – Autocertificazione Quadro Temporaneo

Allegato 8 – Modello di dichiarazione liberatoria fatture

Allegato 9 – Schema di fideiussione

Allegato 9bis – Schema di conferma di validità della polizza fideiussoria

Allegato 10 – modello fideiussione enti pubblici

Allegato 11 – Modello timesheet per la rendicontazione

Allegato 12 – Informativa trattamento dati personali

I VALORI DI SOGLIA DOVRANNO ESSERE AGGIORNANTI ALLA NORMATIVA IN VIGORE AL MOMENTO DELLA PROCEDURA DI APPALTO

ALLEGATO 1

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

LISTE DI CONTROLLO SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Regione Lombardia è tenuta a garantire il rispetto della normativa comunitaria e nazionale anche in materia di concorrenza e di appalti pubblici. Al fine, quindi, di agevolare la propria attività di verifica del rispetto della normativa in questione da parte del Beneficiario, sono state predisposte delle liste di controllo in materia di appalti pubblici che individuano tutti gli adempimenti previsti dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. "Codice dei contratti pubblici".

Le liste di controllo che seguono sono state differenziate in funzione dell'importo dell'appalto e della tipologia, lavori o servizi e forniture.

| Procedura | Tipologia procedura scelta |
|------------------------------------|----------------------------|
| Modulo generale – Valore procedura | |

Appalti di lavori pubblici

| Procedura | Soglia (importo appalto) |
|--|---|
| Affidamento diretto (Modello 1.3.1) | Importo inferiore a 40.000 euro |
| Procedura negoziata (Modello 1.3.2) | Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i> |
| | Importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro <i>Consultazione di almeno quindici operatori</i> |
| Amministrazione diretta (Modello 1.3.3) | Importo inferiore a 150.000 euro |

Appalti di servizi e forniture

| Procedura | Soglia (importo appalto) |
|--|--|
| Affidamento diretto (Modello 1.4.1) | Importo inferiore a 40.000 euro |
| Procedura negoziata (Modello 1.4.2) | Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 209.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i> |

Spese generali

| | |
|---|----------------------------|
| Utilizzo personale interno (Modello 1.5) | Max 2% importo a base gara |
|---|----------------------------|

La compilazione delle linee guida richiede di barrare le caselle relative agli adempimenti previsti, evidenziando se siano stati seguiti (SI), se non siano stati seguiti (NO) o se gli adempimenti non siano previsti (NP). Nel caso di più opzioni, va barrato SI o NO per l'opzione seguita, e NP per le altre. Ad esempio, la modalità di adempimento relativa all'obbligo di pubblicazione del bando nelle procedure per lavori sotto soglia è diversa a seconda che l'importo dell'appalto sia maggiore o uguale a 500.000 euro, o inferiore. In tal caso si dovrà barrare SI o NO per l'adempimento previsto e NP per l'altro.

Nel caso in cui un adempimento sia stato seguito, e lo stesso preveda iter procedurali alternativi, la compilazione delle linee guida richiede di barrare la casella SI e di indicare nel campo note la procedura di riferimento. Ad esempio, il termine per la ricezione delle offerte relative a contratti pubblici di lavori varia a seconda che il progetto abbia ad oggetto solamente la progettazione esecutiva o anche la progettazione

definitiva. Pertanto, se l'adempimento è stato seguito, dovrà essere barrata la casella SI e dovrà essere indicato l'oggetto del progetto nel campo note.

In riferimento a ciascun adempimento rispettato, va indicata la data in cui questo è stato effettuato.

Infine, vanno indicate nelle note le eventuali motivazioni che hanno portato al mancato adempimento dell'iter procedurale seguito o le osservazioni/ulteriori specifiche che possano essere rilevanti per la comprensione del procedimento seguito.

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7

ALLEGATO 1.2 MODULO GENERALE VALORE E PROCEDURA

DATI IDENTIFICATIVI DELLA DOMANDA / PROGETTO

| | |
|------------------------------------|----------------------|
| Operazione | <input type="text"/> |
| Domanda di aiuto n. | <input type="text"/> |
| Ragione sociale | <input type="text"/> |
| Descrizione/titolo progetto | <input type="text"/> |

| | | |
|--|---|----------------------|
| Spesa totale progetto ammessa a finanziamento¹ | € | <input type="text"/> |
|--|---|----------------------|

⁽¹⁾ Risultante dall'atto di concessione del contributo

| | | |
|---------------|---|----------------------|
| Lavori | € | <input type="text"/> |
|---------------|---|----------------------|

di cui

| | | |
|----------------|---|----------------------|
| <i>Appalto</i> | € | <input type="text"/> |
|----------------|---|----------------------|

| | | |
|--------------------------------|---|----------------------|
| <i>Amministrazione diretta</i> | € | <input type="text"/> |
|--------------------------------|---|----------------------|

| | | |
|----------------|---|----------------------|
| Servizi | € | <input type="text"/> |
|----------------|---|----------------------|

di cui

| | | |
|----------------|---|----------------------|
| <i>Appalto</i> | € | <input type="text"/> |
|----------------|---|----------------------|

| | | |
|--------------------------------|---|----------------------|
| <i>Amministrazione diretta</i> | € | <input type="text"/> |
|--------------------------------|---|----------------------|

| | | |
|------------------|---|----------------------|
| Forniture | € | <input type="text"/> |
|------------------|---|----------------------|

di cui

| | | |
|----------------|---|----------------------|
| <i>Appalto</i> | € | <input type="text"/> |
|----------------|---|----------------------|

| | | |
|--------------------------------|---|----------------------|
| <i>Amministrazione diretta</i> | € | <input type="text"/> |
|--------------------------------|---|----------------------|

AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI

VALORE DELL'APPALTO²

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

VALORE DELL'APPALTO €

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

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

PROCEDURA ADOTTATA

Contratti per i lavori di importo < € 1.000.000

lavori di importo inferiore a € 40.000

amministrazione diretta

affidamento diretto

lavori di importo pari o superiore a € 40.000 Euro e inferiore a € 150.000

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

amministrazione diretta (esclusi acquisto e noleggio mezzi e materiali)

lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e inferiore a € 1.000.000

procedura negoziata previa consultazione di almeno 15 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente
(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

AFFIDAMENTO DI SERVIZI

VALORE DELL'APPALTO³

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

VALORE **DELL'APPALTO**
€

APPALTO SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA
= > € 209.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

APPALTO SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA
< € 209.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

PROCEDURA ADOTTATA

Contratti per servizi di importo < € 209.000

servizi di **importo inferiore a € 40.000**

amministrazione diretta

affidamento diretto

servizi di **importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000**

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente

(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

AFFIDAMENTO DI FORNITURE

VALORE DELL'APPALTO⁴

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

VALORE DELL'APPALTO

€

APPALTO FORNITURE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA

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

APPALTO FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

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

PROCEDURA ADOTTATA

Contratti per forniture di importo < € 209.000

forniture di **importo inferiore a € 40.000**

amministrazione diretta

affidamento diretto

forniture di **importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000**

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente

(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)

DATA

FIRMA DEL RUP

MODELLO 1.3.1**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7****Lista di controllo procedura affidamento diretto****APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DIRETTO***(importo inferiore a € 40.000)*

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
 Beneficiario _____
 Importo dei lavori affidati direttamente (IVA esclusa) € _____
 RUP _____

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/P₃ | Estremi atti | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016 |
|-----------|---|-----------|-----------|------------------------|---------------------|-------------|---|
| 1. | La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di | | | | | | Art. 36, comma 2 lettera a) Art. 32 comma 2 |
| 1.1 | individuazione dell'operatore economico | | | | | | |
| 1.2 | oggetto dell'affidamento, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali | | | | | | |
| 1.3 | - le ragioni della scelta del fornitore | | | | | | |
| 1.4 | Importo stimato dell'affidamento IVA esclusa | | | | | | |
| 1.5 | - il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali | | | | | | |
| 1.6 | - Codice Identificativo di Gara (CIG) | | | | | | |
| 1.7 | - schema di lettera contratto | | | | | | Art. 32, comma 14 |
| 2. | Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre | | | | | | Art. 31 Linee guida n. 3 di Anac |

³ "Adempimento Non Previsto"

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/P 3 | Estremi atti | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016 |
|----|---|----|----|----------|--------------|------|---|
| | | | | | | | |
| 3 | La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante | | | | | | |
| 4 | I lavori eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati lavori complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice). | | | | | | <i>D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013</i> |
| 5 | Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa | | | | | | Art. 106 |
| 6 | Redazione del certificato di verifica di conformità / regolare esecuzione dei lavori | | | | | | Art. 102 |

Data

Firma RUP

MODELLO 1.3.2**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7****Lista di controllo procedura negoziata****APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – PROCEDURA NEGOZIATA***(importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 1.000.000)*

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____

Beneficiario _____

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € _____

Comune capoluogo di provincia: Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore:

SI NO SI NO

Se Sì: Centrale di committenza/soggetto aggregatore: _____

RUP _____

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/P4 | Estremi atti | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016 |
|-----|---|----|----|------|--------------|------|--|
| 1. | La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di | | | | | | Art. 29 Art. 32 Art. 36 Linee Guida n.4 di Anac |
| 1.1 | <input type="checkbox"/> ricorso a elenco di operatori economici | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> esiti dell'indagine di mercato | | | | | | |
| 1.2 | procedura di scelta del contraente | | | | | | |
| 1.3 | criterio di aggiudicazione | | | | | | |
| 1.4 | atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare) | | | | | | |
| 2. | Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre | | | | | | Art. 31 Linee Guida n.3 |

⁴ "Adempimento Non Previsto"

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/P4 | Estremi atti | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016 |
|------|--|----|----|------|--------------|------|--|
| | | | | | | | di Anac |
| 3. | L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno: | | | | | | Art. 36 |
| 3.1 | 10 operatori economici ⁵ | | | | | | |
| 3.2 | 15 operatori economici ⁶ | | | | | | |
| 4. | Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC | | | | | | Art. 75 comma 3 |
| 5. | All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi: | | | | | | |
| 5.1 | l'elenco dei lavori e delle somministrazioni | | | | | | |
| 5.2 | i prezzi unitari o il prezzo a corpo | | | | | | |
| 5.3 | le condizioni di esecuzione | | | | | | |
| 5.4 | il termine di ultimazione dei lavori | | | | | | |
| 5.5 | le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto) | | | | | | |
| 5.6 | le penalità (se non inserite nel Contratto) | | | | | | |
| 5.7 | il Codice Identificativo di Gara (CIG) | | | | | | |
| 5.8 | il termine per la presentazione delle offerte | | | | | | |
| 5.9 | in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi | | | | | | |
| 5.10 | in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi | | | | | | |
| 5.11 | il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara | | | | | | |

⁵ Importo dell'appalto superiore a € 40.000 ed inferiore a € 150.000

⁶ Importo dell'appalto pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 1.000.000

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/P4 | Estremi atti | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016 |
|-----------|--|-----------|-----------|-------------|-------------------------|-------------|---|
| 6. | Le specifiche tecniche inserite nella lettera di invito non sono discriminatorie | | | | | | |
| 7. | L'oggetto dell'appalto è definito chiaramente ed in modo completo | | | | | | |
| 8. | I criteri di selezione e/o aggiudicazione inseriti nella lettera di invito: | | | | | | |
| 8.a | non sono discriminatori; | | | | | | |
| 8.b | sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto. | | | | | | |
| 9. | Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) | | | | | | |
| 10. | Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte e la richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti invitati. | | | | | | Art. 36 Linee Guida n. 4 di ANAC Art. 63 - Art. 75 |
| 11. | La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del Dlgs 50/2016 | | | | | | Art. 77 |
| 12. | Nella fase di valutazione delle offerte: | | | | | | |
| 12.a | i criteri di selezione sono rimasti immutati nella valutazione delle offerte; | | | | | | |
| 12.b | l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri di aggiudicazione è avvenuta in modo trasparente e identico per tutti i candidati. | | | | | | |
| 12.c | le offerte non sono state modificate nel corso della valutazione; | | | | | | |
| 13. | I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi | | | | | | |
| 13.1 | numero delle offerte pervenute | | | | | | |
| 13.2 | numero delle offerte accertate | | | | | | |
| 13.3 | graduatoria finale e punteggio dettagliato con motivazioni dell'attribuzione del punteggio | | | | | | |

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/P4 | Estremi atti | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016 |
|-----------|--|-----------|-----------|-------------|-------------------------|-------------|---|
| 14. | E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso | | | | | | Art. 97 comma 6 |
| 15. | La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 | | | | | | Art. 80 |
| 16. | Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni | | | | | | |
| 16.1 | il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice | | | | | | |
| 16.2 | l'oggetto del contratto | | | | | | |
| 16.3 | il valore del contratto | | | | | | |
| 16.4 | i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta | | | | | | |
| 16.5 | i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione | | | | | | |
| 16.6 | i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse | | | | | | |
| 16.7 | il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi | | | | | | |
| 16.8 | se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto | | | | | | |
| 17. | Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario | | | | | | Art. 36 comma 5 |
| 18. | L'atto di aggiudicazione definitiva e le successive comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità: | | | | | | Art. 76 |
| 18.1 | l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto | | | | | | |

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/P4 | Estremi atti | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016 |
|-----------|---|-----------|-----------|-------------|-------------------------|-------------|---|
| | impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione | | | | | | |
| 18.2 | l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi | | | | | | |
| 19. | Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni (solo per contratti superiori a € 150.000) e dell'oggetto contrattuale | | | | | | Art. 32 comma 10 |
| 20. | E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto. | | | | | | Art. 103 |
| 21. | I lavori eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati lavori complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice). | | | | | | <i>D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013</i> |
| 21.b | Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa | | | | | | Art. 106 |
| 22. | E' stato acquisito il certificato di regolare esecuzione dell'opera al termine del collaudo. | | | | | | Art. 102 |

DATA

FIRMA RUP

MODELLO 1.3.3**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7****Lista di controllo procedura amministrazione diretta****APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – AMMINISTRAZIONE DIRETTA***(importo inferiore a € 150.000)*

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
 Beneficiario _____
 Importo dei lavori in amministrazione diretta (IVA esclusa) € _____
 RUP _____

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/P⁷ | Estremi atti | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016 |
|-----------|---|-----------|-----------|------------------------|---------------------|-------------|---|
| 1. | La Delibera/Determina che autorizza i lavori in Amministrazione Diretta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di | | | | | | |
| 1.1 | - motivazione che rende necessaria l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta | | | | | | Art. 3, comma 1, let. gggg) Art. 36 Linee guida n.4 di Anac |
| 1.2 | - individuazione dei lavori che sono svolti in amministrazione diretta | | | | | | |
| 1.3 | - individuazione del Responsabile del Procedimento (RUP) | | | | | | Art. 31 Linee guida n.3 di Anac |
| 2. | La Delibera/Determina del RUP inerente l'organizzazione e esecuzione dei lavori è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di | | | | | | |
| 2.2 | - dettaglio dei lavori da eseguire in amministrazione diretta | | | | | | |

⁷ "Adempimento Non Previsto"

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/P 7 | Estremi atti | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016 |
|-----------|--|-----------|-----------|------------------|---------------------|-------------|---|
| 2.3 | - individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta | | | | | | |
| 3. | Il RUP/Dirigente ha predisposto ordini di servizio (o altro atto) per l'individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta | | | | | | |
| 4. | Il RUP ha predisposto la tenuta della contabilità dei lavori | | | | | | |
| 4.1 | - l'acquisto dei materiali è stato regolarmente tracciato dal RUP | | | | | | |
| 4.2 | - è stato tenuto un calendario delle giornate di lavoro effettuate dal personale dipendente | | | | | | |
| 4.3 | - nelle buste paga del personale è presente un riferimento all'importo corrisposto in relazione ai lavori eseguiti in amministrazione diretta | | | | | | |
| 5 | - È stato redatto il certificato di regolare esecuzione dell'opera al termine del collaudo. | | | | | | |

DATA

FIRMA RUP

MODELLO 1.4.1**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7****Lista di controllo appalto servizi in affidamento diretto****APPALTI SERVIZI / FORNITURE - AFFIDAMENTO DIRETTO***(importo inferiore a € 40.000)*

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____
 Beneficiario _____
 Importo dei servizi/forniture affidati direttamente (IVA esclusa) € _____
 RUP _____

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/P₈ | Estremi atti | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016 |
|-----------|---|-----------|-----------|------------------------|---------------------|-------------|---|
| 1. | La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di | | | | | | Art. 36 Art. 32 comma 2 |
| 1.1 | - individuazione del fornitore | | | | | | |
| 1.2 | - oggetto dell'affidamento, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali | | | | | | |
| 1.3 | - le ragioni della scelta del fornitore | | | | | | |
| 1.4 | importo stimato dell'affidamento IVA Esclusa | | | | | | |
| 1.5 | - il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali | | | | | | |
| 1.6 | - Codice Identificativo di Gara (CIG) | | | | | | |
| 1.7 | schema di lettera affidamento | | | | | | Art. 32, comma 14 |
| 2. | Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel | | | | | | Art. 31 |

⁸ "Adempimento Non Previsto"

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/P₈ | Estremi atti | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016 |
|-----------|---|-----------|-----------|------------------------|---------------------|-------------|---|
| | provvedimento a contrarre | | | | | | Linee guida n.3 di ANAC |
| 3. | - La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante | | | | | | |
| 4 | I servizi / forniture eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati servizi / forniture complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice). | | | | | | <i>D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013</i> |
| 5 | Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa | | | | | | Art. 106 |
| 6 | - Redazione del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione del servizio/fornitura | | | | | | |

DATA

FIRMA RUP

MODELLO 1.4.2**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7****Lista di controllo appalto servizi con procedura negoziata****APPALTI SERVIZI / FORNITURE – PROCEDURA NEGOZIATA***(importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 209.000)*

Operazione _____

Domanda di aiuto n. _____

Beneficiario _____

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € _____

Comune capoluogo di provincia (se del caso):
caso):SI NO

Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del

SI NO

Centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso): _____

RUP _____

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/P ⁹ | Estremi atti | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016 |
|-----|---|----|----|------------------|--------------|------|--|
| 1. | La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di | | | | | | Art. 29 Art. 32 Art. 36 Linee guida n. 4 di ANAC |
| 1.1 | <input type="checkbox"/> ricorso a elenco di operatori economici | | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> esiti dell'indagine di mercato | | | | | | |
| 1.2 | - procedura di scelta del contraente | | | | | | |
| 1.3 | - criterio di aggiudicazione | | | | | | |
| 1.d | - atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare) | | | | | | |
| 2. | Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento | | | | | | Art. 31 |

⁹ "Adempimento Non Previsto"

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/P₉ | Estremi atti | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016 |
|-----------|--|-----------|-----------|------------------------|---------------------|-------------|---|
| | a contrarre | | | | | | Linee guida n. 3 di ANAC |
| 3. | L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno 10 operatori economici | | | | | | Art. 36, comma 2 lett. a) Linee guida n. 4 di ANAC |
| 4. | Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC | | | | | | Art. 75 comma 3 |
| 5. | All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi | | | | | | |
| 5.1 | - l'elenco dei servizi richiesti/forniture | | | | | | |
| 5.2 | - l'importo a base d'asta, i prezzi unitari o il prezzo a corpo | | | | | | |
| 5.3 | - le condizioni di esecuzione | | | | | | |
| | - il termine di ultimazione dei servizi/forniture | | | | | | |
| 5.4 | - le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto) | | | | | | |
| 5.5 | - le penalità (se non inserite nel Contratto) | | | | | | |
| 5.6 | - il Codice Identificativo di Gara (CIG) | | | | | | |
| 5.7 | - il termine per la presentazione delle offerte | | | | | | |
| 5.8 | - in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi | | | | | | |
| 5.9 | - in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi | | | | | | |
| 5.10 | - il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara | | | | | | |
| 6. | Le specifiche tecniche inserite nella lettera di invito non sono discriminatorie | | | | | | |

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/P₉ | Estremi atti | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016 |
|-----------|--|-----------|-----------|------------------------|---------------------|-------------|---|
| 7. | L'oggetto dell'appalto è definito chiaramente ed in modo completo | | | | | | |
| 8. | I criteri di selezione e/o aggiudicazione inseriti nella lettera di invito: | | | | | | |
| 8.a | - non sono discriminatori; | | | | | | |
| 8.b | - sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto. | | | | | | |
| 9. | Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI). | | | | | | |
| 10. | Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte e la richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti invitati. | | | | | | Art. 36 Linee Guida n. 4 di ANAC Art. 63 - Art. 75 |
| 11. | La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del D.lgs. 50/2016 | | | | | | Art. 77 |
| 12. | Nella fase di valutazione delle offerte: | | | | | | |
| 12.a | - i criteri di selezione sono rimasti immutati nella valutazione delle offerte; | | | | | | |
| 12.b | - l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri di aggiudicazione è avvenuta in modo trasparente e identico per tutti i candidati. | | | | | | |
| 12.c | - le offerte non sono state modificate nel corso della valutazione. | | | | | | |
| 13. | I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi | | | | | | |
| 13.1 | - numero delle offerte pervenute | | | | | | |
| 13.2 | - numero delle offerte accertate | | | | | | |
| 13.3 | - graduatoria finale e punteggio dettagliato con motivazioni dell'attribuzione del punteggio | | | | | | |
| 14. | È stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a | | | | | | Art. 97 comma 6 |

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/P 9 | Estremi atti | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016 |
|-----------|---|-----------|-----------|------------------|---------------------|-------------|---|
| | ribasso | | | | | | |
| 15. | La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016 | | | | | | Art. 80 |
| 16. | Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni | | | | | | |
| 16.1 | - il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice | | | | | | |
| 16.2 | - l'oggetto del contratto | | | | | | |
| 16.3 | - il valore del contratto | | | | | | |
| 16.4 | - i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta | | | | | | |
| 16.5 | - i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione | | | | | | |
| 16.6 | - i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse | | | | | | |
| 16.7 | - il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi | | | | | | |
| 16.8 | - se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto | | | | | | |
| 17. | Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario | | | | | | Art. 36 comma 5 |
| 18. | L'atto di aggiudicazione definitiva e le seguenti comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità | | | | | | Art. 76 |
| 18.1 | - l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per | | | | | | |

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/P ₉ | Estremi atti | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016 |
|------|---|----|----|------------------|--------------|------|--|
| | presentare detta impugnazione | | | | | | |
| 18.2 | - l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi | | | | | | |
| 18.3 | Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni (<i>solo per contratti superiori a 150.000 euro</i>) e dell'oggetto contrattuale. | | | | | | |
| 19. | E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto. | | | | | | Art. 103 |
| 20. | I servizi/forniture eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati servizi/forniture complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice). | | | | | | |
| 20.1 | Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa | | | | | | |
| 21. | Redazione del certificato di verifica di conformità/regular esecuzione del servizio/fornitura | | | | | | |

DATA

FIRMA RUP

MODELLO 1.5**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7****Lista di controllo per utilizzo personale interno****UTILIZZO PERSONALE INTERNO PER FUNZIONI TECNICHE DELL'ENTE***(Max 2% importo a base gara)*

Operazione _____ Domanda di aiuto n° _____

Beneficiario _____

Importo dell'appalto posto a base di gara (IVA esclusa) _____ euro

Importo incentivoeuro

RUP _____

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/ p¹⁰ | 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 | | | | | | |

¹⁰ "Adempimento Non Previsto"

| N. | ADEMPIMENTO PREVISTO | SI | NO | N/ p ¹¹ | Estremi atti | NOTE | RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016 |
|----|---|----|----|-----------------------|--------------|------|---|
| 3. | L'assegnazione degli incentivi è stata effettuata nei confronti del: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> responsabile unico del procedimento; <input type="checkbox"/> soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 dell'art. 113 del Dlgs 50/2016 (specificare tipo di funzione): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> direzione dei lavori <input type="checkbox"/> direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo <input type="checkbox"/> collaudatore statico <input type="checkbox"/> _____ | | | | | | |
| 4. | Gli importi erogati al personale che svolge funzioni tecniche sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione | | | | | | |
| 5. | Nella busta paga dei dipendenti sono individuabili le somme corrisposte per l'espletamento di funzioni tecniche | | | | | | |
| 6. | L'ente non ha corrisposto incentivi per funzioni tecniche al personale con qualifica dirigenziale | | | | | | |

DATA

FIRMA RUP

¹¹ "Adempimento Non Previsto"

ALLEGATO 2

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7 MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Al GAL

.....

.....

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Misura 7 - Operazione " _____".

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.**

nel caso affermativo specificare quali fonti

2) che intende:

- o avvalersi
o non avvalersi

del credito d'imposta previsto dalle Leggi 27 dicembre 2019, n. 160 e Legge 30 dicembre 2020, n. 178

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 4

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7 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. Misura 7 - Operazione _____
" _____ "

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

- 1) 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 o agevolazioni fiscali diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020;
- 2) di:
 - o non essersi avvalso del credito d'imposta previsto dalle Leggi 27 dicembre 2019, n. 160 e 30 dicembre 2020, n. 178.
 - o essersi avvalso del credito d'imposta previsto dalle Leggi 27 dicembre 2019, n. 160 e 30 dicembre 2020, n. 178, alle condizioni indicate nella nota dell'Organismo Pagatore Regionale del 09/06/2021, prot. n. X1.2021.0271003 con le seguenti fatture:
 - n. del/..../....., fornitore, percentuale del credito d'imposta pari al dell'imponibile,
 - n. del/..../....., fornitore, percentuale del credito d'imposta pari al dell'imponibile,
 - n. del/..../....., fornitore, percentuale del credito d'imposta pari al dell'imponibile,

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 6

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. MISURA 7.4 MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE QUADRO TEMPORANEO

AI GAL

Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione 7.4.01 TF.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE AIUTO TEMPORANEO NELL'AMBITO DEL QUADRO TEMPORANEO PER LE MISURE DI AIUTO DI STATO A SOSTEGNO DELL'ECONOMIA NELL'ATTUALE EMERGENZA DEL COVID-19 -REGIME SA.57021 DEL 21/05/2020.

(ART. 47 D.P.R. 28/12/2000, N.445)

Il/la sottoscritto/a:

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

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

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

In relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

| Bando/Avviso | Titolo: | Estremi provvedimento | Pubblicato in BUR |
|---------------------|---------|-----------------------|-------------------|
| | | | |

Per la concessione dell'aiuto nell'ambito del Quadro Temporaneo adottato dalla Commissione per consentire agli Stati membri di sostenere maggiormente l'economia durante l'epidemia di COVID-19, fondato sull'articolo 107, paragrafo 3, lettera b), del trattato sul funzionamento dell'Unione europea,

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

DICHIARA

Sezione A - Rispetto del massimale

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

2.1 - che all'impresa rappresentata NON È STATO CONCESSO alcun 'aiuto temporaneo', tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni¹²;

2.2 - che all'impresa rappresentata SONO STATI CONCESSI alcun 'aiuto temporaneo', tenuto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni¹³.

ai fini della concessione dell'agevolazione,

DICHIARA

di non essere stata in difficoltà (ai sensi del regolamento generale di esenzione per categoria) al 31 dicembre 2019 e/o di avere incontrato difficoltà o di essersi trovata in una situazione di difficoltà successivamente, a seguito dell'epidemia di COVID-19;

di non avere chiesto e/o ricevuto altri contributi comunitari, nazionali e regionali a valere sullo stesso progetto di cui si chiede il finanziamento,

di avere chiesto e/o ricevuto altri contributi comunitari, nazionali e regionali a valere sullo stesso progetto di cui si chiede il finanziamento,

Inoltre, ai fini dell'erogazione dell'agevolazione

SI IMPEGNA

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

¹² Il caso specifico delle fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami d'azienda.

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di fusioni o acquisizioni tutti gli aiuti accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

¹³ In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche l'aiuto usufruito dall'impresa o ramo d'azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l'ammontare attribuito o assegnato all'impresa richiedente.

(Aggiungere righe se necessario)

| n. | Impresa cui è stato concesso il l'aiuto temporaneo | Ente concedente | Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione | Provvedimento di concessione e data | Importo dell'aiuto 'temporaneo' | |
|----|--|-----------------|--|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| | | | | | Concesso | Effettivo ¹⁴ |
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |

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

AUTORIZZA

l'Amministrazione concedente al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato DPR n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione, copia fotostatica di un documento di identità.

_____, ____/____/_____ (Luogo)

(Data)

¹⁴ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato 5bis Sez.B).

ALLEGATO 8

Dichiarazione Liberatoria Da redigere su carta intestata della Ditta fornitrice

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

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

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

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

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

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

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

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

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

ALLEGATO 9

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

Misura _ – Sottomisura _ - OPERAZIONE _ _ _ " _____ "

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

Fideiussione n. _____

Luogo e data _____

PREMESSO

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

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

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

CIÒ PREMESSO

La Società-Compagnia Assicuratrice/ Banca

Partita IVA con sede legale in

CAP..... Via/località iscritta nel registro delle imprese di.....n. REA(di seguito indicata Fideiussore), nella persona del legale

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

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

IL CONTRAENTE

IL FIDEIUSSORE

Timbro e firma

Timbro e firma

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

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

ALLEGATO 9BIS

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

OGGETTO: Conferma validità Polizza fideiussoria n. _____ del _____

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

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

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

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE

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

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

Dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000

Si conferma che la polizza fideiussoria n. _____ del _____

emessa da Agenzia / Filiale _____

su richiesta di _____

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

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

Luogo, Data _____

Direzione Generale Assicurazione / Banca

Nome Cognome

Firma

ALLEGATO 10

Dichiarazione di impegno a garanzia dell'aiuto previsto per gli enti pubblici ai sensi dell'art. 63 del Regolamento Unionale n. 1305/2013 per il sostegno allo sviluppo rurale.

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

REGOLAMENTO (UE) 1305/2013, ART. 63

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020 REGIONE LOMBARDIA DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A GARANZIA DELL'AIUTO PREVISTO PER GLI ENTI PUBBLICI DAL REG. UE N. 1305/2013 PER IL SOSTEGNO ALLO SVILUPPO RURALE

Premesso che:

Per l'investimento relativo all'operazione_____prevista dal programma di sviluppo rurale della regione Lombardia 2014_2020 è stato concesso un contributo di euro.....con decreto n. del....., calcolato sull'importo della spesa ammessa di euro _____ relativa al progetto esecutivo di cui alla domanda di aiuto n. _____ ;

Beneficiario finale dell'aiuto è l'ente pubblico_____codice CUA_____

Ai sensi del bando approvato con decreto n _____ del _____ relativo alla operazione _____ l'erogazione di eventuale anticipo è subordinata alla presentazione di idonea garanzia fideiussoria che, per le amministrazioni pubbliche, può essere sostituita da una dichiarazione della tesoreria dell'ente beneficiario, che si impegna a versare all'organismo pagatore regionale l'importo erogato.

Il beneficiario pubblico intende richiedere, a titolo di anticipo, all'organismo pagatore regionale della Lombardia (oplo), il pagamento di euro_____, pari al 50% del contributo concesso per il progetto _____ esecutivo _____ relativo all'investimento _____ finanziato con l'operazione _____, del psr regionale approvato ai sensi del reg. Ue n. 1305/2013.

Detto pagamento è condizionato al preventivo rilascio di garanzia scritta per un importo complessivo di euro _____ pari al 100% dell'anticipo richiesto, a garanzia dell'eventuale restituzione dell'importo erogato, ove risultasse che il beneficiario pubblico non aveva titolo a richiederne il pagamento in tutto o in parte. Qualora infatti risulti accertata dagli organi competenti l'insussistenza totale o parziale del diritto al sostegno, oplo, ai sensi delle disposizioni di cui ai regolamenti ue n. 907/2014 e n. 908/2014 e successive modifiche e integrazioni, procederà all'immediata richiesta di restituzione delle somme corrispondenti al sostegno non riconosciuto.

Cio' premesso

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____, in qualità di legale rappresentante_____della banca/_____ tesoriere dell'ente beneficiario, autorizzato con atto del _____ (indicare denominazione beneficiario)

N. _____ del _____, allegato alla presente dichiarazione,

Si impegna

A restituire, in tutto o in parte, con risorse proprie di bilancio, le somme erogate secondo quanto descritto in premessa, fino a concorrenza della somma di euro_____, pari al 100% dell'importo dell'anticipazione richiesta, maggiorato degli interessi legali relativi al periodo compreso tra il 61 giorno successivo alla data di

richiesta di rimborso e la data di effettivo rimborso qualora non fosse rispettato il termine di cui al successivo punto, nonché imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura sopportati da oplo in dipendenza del recupero. A versare le somme richieste in restituzione dall'ente erogante entro 60 giorni dal ricevimento della richiesta inviata a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o posta elettronica certificata (pec).

La restituzione dell'importo anticipato da oplo sarà effettuata a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, *senza possibilità per il beneficiario pubblico o per altri soggetti comunque interessati di opporre ad oplo alcuna eccezione.*

Il presente impegno ha validità fino alla liquidazione del saldo finale del contributo spettante in relazione al progetto approvato con decreto citato nelle premesse previa comunicazione liberatoria da parte di oplo.

Luogo e data___ il tesoriere dell'ente beneficiario

ALLEGATO 12

Informativa relativa al trattamento dei dati personali

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679

PER LA PARTECIPAZIONE AI BANDI PER LA CONCESSIONE DELLE AGEVOLAZIONI PREVISTE DAL REG UE 1305/2013

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

1. Finalità del trattamento dei dati personali

I Suoi dati personali raccolti sono dati comuni (nome, cognome, numero di telefono, indirizzo e-mail/PEC, Codice Unico delle Aziende Agricole - CUAA), e in generale i dati di contatto dei soggetti che presentano domanda di finanziamento/contributo a valere sulle operazioni del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020.

Il trattamento dei "Dati personali" avverrà al fine di realizzare gli adempimenti connessi alla gestione della procedura di erogazione dei contributi/finanziamenti collegati al PSR 2014-2020 di Regione Lombardia, di cui al Regolamento (UE) n. 1305/2013 e s.m.i. e di ogni altro obbligo e procedimento previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale vigente in materia di agricoltura.

Il trattamento dei Suoi dati è effettuato ai sensi dell'art 6, par.fo 1, lett. e) del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (UE) 2016/679.

2. Modalità del trattamento dei dati

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

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

3. Titolare del Trattamento

Titolari del trattamento sono: per quanto di competenza del procedimento istruttorio, il GAL (*nome del Gal*), nella persona del Presidente, con sede in (*località*), Piazza/Via n. ..; per quanto di competenza del procedimento riferito alla registrazione su Sis.Co, la Regione Lombardia, nella figura del suo legale rappresentante: il Presidente della Giunta, con sede in Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano.

4. Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD) è il Direttore del GAL (*nome del Gal*), che potrà autorizzare i membri del Nucleo Tecnico di Valutazione al trattamento dei dati raccolti per la sola finalità di cui alle presenti disposizioni attuative.

5. Comunicazione e diffusione dei dati personali

I Suoi dati, ai sensi del Reg UE 1306/2013, potranno essere comunicati, per finalità istituzionali, ad altri titolari autonomi di trattamento dei dati pubblici o privati quali:

- Ministero delle politiche agricole alimentari forestali;
- Agenzia per le erogazioni in agricoltura;
- Agenzia delle Entrate;
- Ministero sviluppo economico;
- Ministero delle Finanze;

- Organi Commissione europea;
- Altri soggetti pubblici specificatamente abilitati di volta in volta ai fini dello svolgimento di determinate attività.

I dati personali saranno comunicati ad ARIA S.p.A. in qualità di responsabile del trattamento (per la gestione e manutenzione della piattaforma informatica SisCo). I suoi dati potranno, altresì, essere comunicati a soggetti terzi fornitori di servizi collegati al Programma di sviluppo rurale, in qualità di Responsabili del Trattamento, nominati dal Titolare. L'elenco di detti soggetti terzi è disponibile presso la sede del Titolare

I destinatari dei Suoi dati personali sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i Suoi dati personali, e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.

Qualora Lei venga ammesso al beneficio dell'agevolazione, i suoi dati saranno diffusi attraverso il sito del Gal nell'area "Amministrazione trasparente" ai sensi D.Lgs. 33/2013 artt. 26/27, accessibile anche dal portale regionale ai sensi del REG UE 808/2014.

6. Tempi di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati in conformità ai termini di prescrizione ordinaria, per un periodo di 10 anni a partire:

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

7. Diritti dell'interessato

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

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

Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale Autorità di Controllo competente.