



**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 4 "Investimenti in immobilizzazioni materiali"**

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

### **OPERAZIONE 4.3.01**

**Infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale**

**Focus area principale 6b "stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali"**

**Focus area secondaria 2a "Migliorare le prestazioni economiche delle aziende agricole e forestali, incoraggiare la ristrutturazione e l'ammodernamento delle aziende agricole, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività"**

## **SECONDA PUBBLICAZIONE**

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

## INDICE

<b>1. OBIETTIVO.....</b>	<b>5</b>
<b>PARTE I – DOMANDA DI AIUTO .....</b>	<b>5</b>
<b>2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE .....</b>	<b>5</b>
<b>3. SOGGETTI BENEFICIARI .....</b>	<b>5</b>
<b>4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....</b>	<b>6</b>
<b>5. INTERVENTI .....</b>	<b>6</b>
5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI.....	6
5.2 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI .....	7
5.3 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI.....	7
<b>6. COSA VIENE FINANZIATO .....</b>	<b>7</b>
6.1 SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI.....	8
6.2 SPESE GENERALI .....	8
SPESE GENERALI PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI, INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ, COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE .....	8
6.2.1. Spese per progettazione e direzione lavori, collaudi e oneri per la sicurezza .....	8
6.2.2 Spese per informazione e pubblicità .....	9
6.2.3 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie .....	9
<b>7. DOTAZIONE FINANZIARIA .....</b>	<b>9</b>
<b>8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE.....</b>	<b>10</b>
<b>9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI .....</b>	<b>10</b>
<b>10. CRITERI DI SELEZIONE .....</b>	<b>10</b>
<b>11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....</b>	<b>11</b>
<b>12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....</b>	<b>11</b>
12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA .....	12
12.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA .....	12
12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA .....	12
12.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA .....	13
12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA, RICEVIBILITÀ ERRORI PALESI .....	16
12.5.1 Modifica della domanda .....	16
12.5.2 Ricevibilità della domanda .....	16
12.5.3 Errori palesi.....	17
<b>13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO .....</b>	<b>17</b>
13.1 VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA.....	17
13.2 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA .....	17
13.3. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE .....	18
<b>14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO .....</b>	<b>18</b>
14.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE.....	19
<b>15. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONE E CONTATTI .....</b>	<b>19</b>
<b>16. PERIODO DI VALIDITÀ DELLE DOMANDE .....</b>	<b>20</b>
<b>17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....</b>	<b>20</b>
17.1 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO.....	20
17.2 ASSEGNAZIONE DEI LAVORI, DEGLI INCARICHI PER LA PROGETTAZIONE ED EVENTUALI ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI .....	20
17.3 ESECUZIONE DEI LAVORI.....	21
<b>18. PROROGHE .....</b>	<b>21</b>
<b>19. VARIANTI .....</b>	<b>21</b>
19.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE.....	21
19.2 Presentazione delle domande di variante.....	21
19.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	22
<b>20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO .....</b>	<b>22</b>
20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO .....	22
20.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO .....	22
<b>21. PROCEDURE DI PAGAMENTO .....</b>	<b>23</b>
<b>22. MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE (anticipo, stato di avanzamento lavori, saldo) .....</b>	<b>23</b>
22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO.....	24

22.2 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL).....	25
22.3 EROGAZIONE DEL SALDO .....	26
<b>23. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI .</b>	<b>27</b>
<b>24. CONTROLLI IN LOCO .....</b>	<b>27</b>
<b>25. FIDEIUSSIONI .....</b>	<b>28</b>
<b>26. CONTROLLI "EX POST" .....</b>	<b>28</b>
<b>27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO.....</b>	<b>28</b>
27.1. Procedimento di decadenza.....	29
<b>28. IMPEGNI.....</b>	<b>29</b>
28.1 Impegni essenziali .....	29
28.2 Impegni accessori .....	30
<b>29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI .....</b>	<b>30</b>
<b>30. RINUNCIA.....</b>	<b>31</b>
<b>31. REGIME DI AIUTO .....</b>	<b>31</b>
<b>32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI .....</b>	<b>35</b>
32.1 Indicatori .....	35
32.2 Customer satisfaction .....	35
<b>33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI.....</b>	<b>36</b>
33.1 Rimedi amministrativi .....	36
33.2 Rimedi giurisdizionali .....	36
<b>34. SANZIONI .....</b>	<b>36</b>
<b>35. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....</b>	<b>36</b>
<b>36. RIEPILOGO TEMPISTICA/CRONOGRAMMA .....</b>	<b>37</b>
<b>LISTA DEGLI ALLEGATI: .....</b>	<b>38</b>
Allegato 1.....	39
Allegato 2.....	40
Allegato 3.....	41
Allegato 4.....	42
Allegato 5.....	43
Allegato 6.....	44
Allegato 7.....	45
Allegato 8.....	47
Allegato 8 Bis .....	49
Allegato 9.....	50
Allegato 10.....	52
Allegato A – Modulo Generale e Valore Procedura .....	53
<b>APPALTO LAVORI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA.....</b>	<b>54</b>
= > € 5.225.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi).....	54
<b>APPALTO LAVORI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA .....</b>	<b>54</b>
< € 5.225.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi) .....	54
<b>Contratti per i lavori di importo &lt; € 1.000.000 .....</b>	<b>54</b>
▪ lavori di importo inferiore a € 40.000.....	54
- amministrazione diretta .....	54
- affidamento diretto.....	54
▪ lavori di importo pari o superiore a € 40.000 Euro e inferiore a € 150.000 .....	54
- procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.....	54
- amministrazione diretta (esclusi acquisto e noleggio mezzi e materiali) .....	54
▪ lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e inferiore a € 1.000.000 .....	54
- procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.....	54
<b>APPALTO SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA.....</b>	<b>55</b>
= > € 209.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi).....	55
<b>APPALTO SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA .....</b>	<b>55</b>
< € 209.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi) .....	55
<b>Contratti per servizi di importo &lt; € 209.000.....</b>	<b>55</b>
▪ servizi di importo inferiore a € 40.000 .....	55
- amministrazione diretta .....	55
- affidamento diretto.....	55
▪ servizi di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000 .....	55

- procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.....	55
<b>APPALTO FORNITURE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA .....</b>	<b>56</b>
<i>= &gt; 209.000 Euro (applicabile dal 19/04/16 ad oggi) .....</i>	<i>56</i>
<b>APPALTO FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA .....</b>	<b>56</b>
<i>&lt; 209.000 Euro (applicabile dal 19/04/16 ad oggi).....</i>	<i>56</i>
<b>Contratti per forniture di importo &lt; € 209.000.....</b>	<b>56</b>
▪ forniture di importo inferiore a € 40.000 .....	56
- amministrazione diretta .....	56
- affidamento diretto.....	56
▪ forniture di importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000 .....	56
- procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.....	56
ALLEGATO A1 .....	57
ALLEGATO A2 .....	59
ALLEGATO A3 .....	63
ALLEGATO A4 .....	65
ALLEGATO A5 .....	67
ALLEGATO A6 .....	71
ALLEGATO A0 .....	73

## 1. OBIETTIVO

La presente operazione intende favorire l'incremento della redditività e della competitività delle imprese forestali, attraverso la tutela e la valorizzazione ambientale delle foreste, del paesaggio e del territorio rurale.

La misura è volta quindi a incrementare e migliorare la rete viaria di accesso alle superfici forestali (viabilità agro-silvo-pastorale), essenziale per lo sviluppo delle attività forestali nelle zone montane e collinari, in particolare assicurando il transito in condizioni di sicurezza di mezzi e di macchine operatrici dedicate. La viabilità di servizio contribuisce altresì a garantire la tutela del territorio e dell'ambiente forestale, la protezione e il ripristino dei soprassuoli, la prevenzione dei dissesti e delle calamità.

Le infrastrutture viarie rappresentano un elemento fondamentale per lo sviluppo economico e per il presidio del territorio delle aree montane e collinari. La presenza di una efficiente rete viaria di servizio si riflette positivamente sull'attività agricola e forestale ed ha effetti rilevanti anche sulla tutela dell'ambiente, in quanto è funzionale allo svolgimento delle attività antropiche a carico di boschi e pascoli, indispensabili per la tutela dei soprassuoli, la prevenzione del dissesto idrogeologico e la difesa dalle calamità naturali. Gli interventi di viabilità agro-forestale consentono il raggiungimento delle aree boscate e pascolive, dove è necessario effettuare interventi a salvaguardia della copertura vegetale e dei suoli sia a scopo preventivo che di ripristino (da dissesti, incendi, avversità biotiche), oltre che per un monitoraggio costante delle condizioni dell'ambiente montano e collinare. La realizzazione di infrastrutture viarie con adeguate caratteristiche tecnico-costruttive contribuisce anche alla regolazione delle acque di scorrimento superficiali, guidandone il deflusso; le strade possono anche svolgere la funzione di limitare e contenere la diffusione degli incendi, interrompendo la continuità del bosco. Infine tali strutture viarie sono una infrastruttura fondamentale a favore del turismo verde.

## PARTE I – DOMANDA DI AIUTO

### 2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

Gli interventi previsti sono finanziati su tutto il territorio del GAL, nei Comuni di montagna e di collina, secondo la classificazione ISTAT, compresi nell'allegato 1 al presente bando.

### 3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento, per le tipologie d'intervento previste al successivo paragrafo 4:

- gli Enti Pubblici e i soggetti di diritto pubblico;
- i Consorzi forestali riconosciuti dalla Regione Lombardia<sup>1</sup>;
- i soggetti privati gestori di strade agro-silvo-pastorali di uso collettivo dichiarate di pubblica utilità, inserite nei Piani della viabilità agro-silvo-pastorale (Piani VASP<sup>2</sup>) approvati<sup>3</sup>.

I richiedenti devono realizzare gli interventi, finanziati nell'ambito del presente bando, uniformandosi alle disposizioni del d.lgs. 50/2016 - Codice dei contratti pubblici di appalto e di concessione, in forza di quanto previsto dall'art. 3, comma 76<sup>4</sup>, della l.r. 1/2000 "Riordino del sistema delle autonomie in Lombardia. Attuazione del d.lgs. 31 marzo 1998, n. 112 (Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dello Stato alle regioni ed agli enti locali, in attuazione del capo I della legge 15 marzo 1997, n. 59)".

I Comuni non capoluogo di provincia dovranno procedere secondo quanto disposto dall'art. 37 (Aggregazioni e centralizzazione delle committenze) del d.lgs. 50/2016.

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 56, comma 7, della l.r. 31/2008, secondo le direttive per la costituzione e il riconoscimento dei Consorzi forestali adottate con la d.g.r. 4217/2012.

<sup>2</sup> Ai sensi della d.g.r. 14016/2003 – I Piani VASP sono approvati dagli Enti competenti per territorio (Comunità Montane, Enti Parco) e sono parte integrante dei PIF (Piani di indirizzo forestale) sottoposti al parere di Regione Lombardia. Contengono gli elenchi delle strade agro-silvo-pastorali dei Comuni del territorio, i regolamenti di transito, la cartografia dei tracciati. Le schede identificative delle strade (con i dati di localizzazione, classificazione, individuazione del soggetto gestore, ecc.) e la documentazione di accompagnamento sono registrate nell'applicativo informatico SIVASP (Sistema informativo viabilità agro-silvo-pastorale).

<sup>3</sup> Nell'applicativo SIVASP, i tracciati in progetto o esistenti devono trovarsi nello stato di strada "VALIDATA".

<sup>4</sup> L.r. 1/2000, art. 3, comma 76: <Sono lavori pubblici sussidiati i lavori eseguiti da enti pubblici, nonché quelli eseguiti da soggetti privati, fatta eccezione per i lavori di edilizia residenziale pubblica, che beneficiano di finanziamento regionale, o di altri contributi pubblici, anche cumulativi, assegnati in attuazione di piani e programmi approvati dalla Regione, di importo pari o superiore al 50 per cento dell'importo progettuale>.

## 4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Al momento della presentazione della domanda di aiuto:

- per il miglioramento di strade esistenti (Tipologia d'intervento 2), il richiedente deve essere proprietario oppure gestore della strada oggetto di miglioramento e, se del caso, avere la piena disponibilità delle superfici (mappali inseriti nel fascicolo aziendale) occupate dalle modifiche di tracciato previste dagli interventi;
- le strade in progetto esistenti, oggetto degli interventi richiesti a contributo, devono essere inserite nei Piani VASP approvati.
- le piattaforme ad uso collettivo dovranno obbligatoriamente:
  - prevedere l'uso collettivo (anche privati cittadini),
  - essere previste su aree classificate artigianali/industriali
  - le aree che ospiteranno le piattaforme devono essere nella piena disponibilità del richiedente. Il riscontro dei mappali sarà fatto a cura del GAL

Condizioni generali di ammissibilità sono:

- il beneficiario deve trovarsi nella condizione di non essere impresa in difficoltà così come definito dall'art. 2 par. 14 del reg. (UE) n. 702/2014
- essere una microimpresa o piccola impresa o media impresa secondo quanto stabilito dall'allegato I al reg. (UE) n. 702/2014.

Costituisce condizione per l'ammissibilità della domanda la presentazione dell'autocertificazione sugli aiuti di stato di cui all'allegato 7 alla presente operazione.

Il sistema verifica la presenza di IBAN e pec nel fascicolo aziendale.

## 5. INTERVENTI

### 5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI

Le tipologie di interventi ammissibili a finanziamento sono le seguenti:

#### Tipologia 2

Gli interventi ammissibili hanno per oggetto le strade agro-silvo-pastorali esistenti, delle classi I, II, III, IV ed inserite nei Piani VASP approvati.

Tali interventi riguardano il miglioramento, la messa in sicurezza e l'adeguamento agli standard previsti, tenuto conto che per gli interventi sulle strade di classe III o IV è necessario che l'intervento porti la strada interessata dai lavori ad essere riclassificata, al termine degli interventi, nella classe di transitabilità superiore<sup>5</sup>.

Se la strada agro-silvo-pastorale si origina all'innesto con una strada ordinaria o con un altro tracciato, comunque dalle caratteristiche di transitabilità inferiori (in termini di pendenza prevalente/larghezza minima), l'intervento richiesto non è ammissibile. Ciò vale anche nel caso di miglioramento di un tratto terminale che acquisisce una classe di transitabilità I o II preceduto da un tratto che mantiene una classe di transitabilità inferiore. Qualora l'intervento riguardasse un solo tratto di strada, il tratto migliorato dovrà essere riclassificato.

Sono altresì ammissibili gli interventi migliorativi e di ripristino a carico delle strade esistenti di II e di I classe, anche se non comportano un incremento della classe di transitabilità.

#### Tipologia 3

Realizzazione di Piattaforme ad uso collettivo, per lo stoccaggio del cippato o del legname da vendita con le seguenti caratteristiche:

- diffuse strategicamente sul territorio, indicativamente in corrispondenza delle aree limitrofe ai quattro parchi regionali e comunque interne al territorio del GAL;
- realizzate su suoli pubblici e con priorità tramite il recupero di aree dismesse, degradate e/o adiacenti a isole ecologiche preesistenti;
- in aree classificate dalla pianificazione comunale quali artigianali/industriali;

---

<sup>5</sup> La nuova classificazione della strada o del tratto migliorato sarà approvata dall'Ente competente per territorio, con conseguente aggiornamento della scheda identificativa presente nell'applicativo SIVASP.

- con condizioni ottimali di accessibilità rispetto alla centrale a biomassa esistente;
- Le piattaforme dovranno essere in uso collettivo senza limitazione all'accesso, con vincolo di conferimento di biomasse legate alla filiera forestale.

Nella tabella che segue sono riportate le tipologie di intervento finanziabili ai diversi soggetti:

Tipologia d'intervento	Soggetti richiedenti
2 - Miglioramento di strade esistenti	Enti Pubblici e soggetti di diritto pubblico Consorzi forestali riconosciuti da Regione Lombardia Soggetti privati gestori di strade agro-silvo-pastorali di uso collettivo
3 - Realizzazione piattaforme uso collettivo	Enti Pubblici e soggetti di diritto pubblico Consorzi forestali riconosciuti da Regione Lombardia

## 5.2 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI

Sono esclusi dal finanziamento gli interventi non previsti nel paragrafo 5.1. ed in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, gli interventi:

- di acquisto di terreni e di fabbricati;
- effettuati in economia;
- riferiti a infrastrutture viarie, esistenti o progettate, non incluse nei Piani VASP approvati;
- che riguardano tracciati temporanei (piste forestali);
- che rientrano come tipologia nella manutenzione ordinaria della viabilità agro-silvo-pastorale<sup>6</sup>;
- che prevedono, al termine dei lavori, una carreggiata stradale di larghezza superiore a 4,5 m (comprensiva della banchina);
- di asfaltatura o pavimentazione della sede stradale, ad eccezione di brevi tratti (per una lunghezza complessiva non superiore al 10% della lunghezza del tracciato e comunque non superiore a 100 m) realizzati per motivi di sicurezza, connessi all'elevata pendenza longitudinale del tracciato o in presenza di curve pericolose;
- di asfaltatura nelle Zone di Protezione Speciale "Ambienti Aperti Alpini" e "Ambienti Forestali Alpini", salvo che per ragioni di sicurezza e incolumità pubblica o di stabilità dei versanti;
- per i quali è stato espresso un parere contrario dall'Ente gestore del parco, della riserva naturale o del sito Natura 2000, per le possibili conseguenze negative dell'intervento sull'area protetta o sulle zone facenti parte della rete Natura 2000 (Siti di Interesse Comunitario e Zone di Protezione Speciale);
- di realizzazione di nuove strade agro-silvo-pastorali o di miglioramento di strade esistenti, che si raccordano a viabilità ordinaria o ad altri tracciati con caratteristiche di transitabilità inferiori (in termini di larghezza minima o di pendenza prevalente);
- di miglioramento di tratti di strade agro-silvo-pastorali esistenti, preceduti da tratti di classe di transitabilità inferiore;
- Acquisto di attrezzatura/dotazioni fisse o mobili, impiegate nelle aree di stoccaggio.

## 5.3 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

**Gli interventi devono essere iniziati e sostenuti dopo la data di validazione della domanda di aiuto in SISCO.** I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare materiali e 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 venisse finanziata.

La data di avvio dei lavori cui far riferimento, come specificato al paragrafo 17.3, decorre dalla data di invio del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori alle Amministrazioni competenti.

## 6. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

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

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

<sup>6</sup> Come definita all'art. 71 del Regolamento regionale n. 5/2007.

## **6.1 SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI**

Sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

### **Tipologia 2 (miglioramento di strade esistenti)**

- allargamento della sede stradale;
- riduzione della pendenza longitudinale del tracciato;
- modifiche localizzate del tracciato (per il superamento di ostacoli e ampliamento del raggio di curvatura dei tornanti);
- pavimentazione del fondo stradale di brevi tratti in forte pendenza e di curve pericolose;
- ricarico con inerti, livellamento e risagomatura di tratti deteriorati;
- ripristino e realizzazione di nuove opere di sgrondo longitudinali e di attraversamenti di corsi d'acqua;
- ripristino di manufatti di sostegno deteriorati e realizzazione di muretti a secco con finalità di sostegno e contenimento;
- realizzazione di staccionate e di altre strutture con funzione protettiva;
- creazione piazzole di manovra.

I lavori vengono effettuati, quando possibile, ricorrendo a tecniche di ingegneria naturalistica.

### **Tipologia 3 (realizzazione piattaforme ad uso collettivo)**

Sono ammissibili gli investimenti rivolti alla realizzazione di strutture nuove destinate alla raccolta, conservazione, movimentazione e commercializzazione dei prodotti legnosi, quali cippato, legna da ardere, legname da opera. Le strutture logistiche attrezzate (piattaforme) hanno l'obiettivo di sviluppare e consolidare la filiera bosco-legno, in termini di produttività e redditività per i soggetti coinvolti, nei territori prossimi alle aree boscate.

Gli interventi ammissibili riguardano:

- a) i piazzali di raccolta e di prima lavorazione del legno (dove effettuare cippatura, sezionamento, ecc.) ed eventuali piazzali scoperti destinati alla stagionatura del legname tal quale; questi ultimi hanno usualmente fondo stabilizzato con materiale inerte, al fine di evitare i ristagni idrici;
- b) le aree di stoccaggio e stagionatura del materiale legnoso, provviste di:
  - I. pavimentazione impermeabile, che può essere realizzata in modo da consentire il passaggio di aria sotto la biomassa, al fine di favorirne l'asciugatura;
  - II. strutture coperte a ventilazione naturale, per contenere i livelli di umidità del materiale stoccato; a tale scopo le strutture per la conservazione del cippato e della legna da ardere hanno pareti di contenimento parzialmente chiuse o fessurate in prossimità del tetto, in modo da permettere il passaggio dell'aria;

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

Per i lavori in amministrazione diretta eseguibili dagli Enti Pubblici, dai soggetti di diritto pubblico e dai Consorzi forestali, le spese riferite ai lavori effettuati avvalendosi di personale proprio sono ammissibili fino ad un massimo di € 150.000,00 come previsto all'art. 36, comma 2 del d.lgs. 50/2016.

Le spese sostenute per il personale interno che ha eseguito i lavori devono essere adeguatamente comprovate da documentazione (atti d'incarico, buste paga, ecc.).

## **6.2 SPESE GENERALI**

### **SPESE GENERALI PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI, INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ, COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE**

#### **6.2.1. Spese per progettazione e direzione lavori, collaudi e oneri per la sicurezza**

Sono comprese le spese per:

- la progettazione degli interventi e le eventuali consulenze specialistiche di supporto, fornite da professionisti abilitati, per studi o analisi di natura geologica, geotecnica, forestale, nonché la redazione del piano di sicurezza, laddove previsto dalla normativa vigente;
- la direzione dei lavori, il collaudo e la gestione del cantiere nei lavori in amministrazione diretta.



Le spese di progettazione non sono riconosciute quando tale attività è affidata a personale interno di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico e Consorzi forestali. Tali tipologie di richiedenti possono destinare fino ad un massimo del 2% dell'importo dei lavori posti a base di gara *"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"* svolte dal personale interno, secondo quanto stabilito dall'art. 113 del d.lgs.50/2016.

Le spese:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute dopo il 1 aprile 2018;
- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammissibile relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, come di seguito riportato:

<b>Importo lavori ammessi (€)</b>	<b>% massima delle spese generali per progettazione e direzione lavori</b>
inferiore a 40.000,00	<b>8 %</b>
da 40.000,00 a 150.000,00	<b>6 %</b>
superiore a 150.000,00	<b>4 %</b>

I richiedenti assegnano gli incarichi per la progettazione e per eventuali altre prestazioni professionali, secondo quanto previsto dal d.lgs. 50/2016<sup>7</sup>.

### **6.2.2 Spese per informazione e pubblicità**

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi dell'Allegato III del Regolamento (UE) n. 808/2014 – Informazione e pubblicità, sono ammissibili fino ad un importo massimo di € 200,00 e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

I materiali di informazione e pubblicità devono essere realizzati in conformità a quanto indicato nell'allegato 1 del decreto 6354/2016.

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 di cui al paragrafo 25 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.

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

## **7. DOTAZIONE FINANZIARIA**

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione messa a bando è pari a **€ 960.000,00**.

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 Direttore del GAL, nel limite massimo del 15% della dotazione complessiva sopra richiamata.

<sup>7</sup> Livelli di progettazione, interna ed esterna (artt. 23 e 24), affidamento incarichi (artt. 31 e 157).

## 8. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale, espresso in percentuale della spesa ammissibile, come di seguito riportato:

Richiedente	Tipologia di intervento		
		2	3
Enti Pubblici e soggetti di diritto pubblico		100%	100%
Consorzi forestali riconosciuti da Regione Lombardia		100%	80%
Soggetti privati gestori di strade agro-silvo-pastorali	---	80%	---

Per singolo intervento, la spesa è ammissibile nei seguenti limiti:

Intervento	Spesa minima ammissibile (€)	Spesa massima ammissibile (€)
Tipologia 2	25.000,00	200.000,00
Tipologia 3	35.000,00	400.000,00

## 9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

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

Le disposizioni riportate al Paragrafo 31 delle presenti D.A., sono a carattere generale e riportano le disposizioni come da normativa co-munitaria in materia di Aiuti di Stato.

Qualora il richiedente presenti domande di finanziamento relative al medesimo intervento in applicazione ad 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 tramite PEC al Direttore del GAL.

## 10. CRITERI DI SELEZIONE

Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria decrescente, redatta sulla base del punteggio attribuito applicando i criteri di valutazione riportati nelle tabelle che seguono.

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

Codice	Elementi di valutazione	Punteggio	Cumulabilità
<b>Tipologia degli interventi richiesti</b>		<b>50</b>	
<b>1.1</b>	Miglioramento e adeguamento di strade esistenti (Tipologia 2)	40	Con 1.2
<b>1.2</b>	Ricorso a tecniche a basso impatto per l'ambiente, quali quelle di ingegneria naturalistica o con utilizzo di materiali originali e locali <sup>8</sup>	10	
<b>1.3</b>	Realizzazione di piattaforme tecnologiche ad uso collettivo per il deposito/stoccaggio del materiale legnoso	40	Con 1.4
<b>1.4</b>	Realizzazione di piattaforme tecnologiche ad uso collettivo realizzate tramite il recupero di aree dismesse, degradate e/o adiacenti a isole ecologiche preesistenti per il deposito/stoccaggio del materiale legnoso	10	

<sup>8</sup> Per lavori previsti con tecniche di ingegneria naturalistica, la cui incidenza in termini di spesa ammissibile sull'importo complessivo degli interventi è ≥ 70%.

<b>Requisiti qualitativi degli interventi richiesti</b>		<b>30</b>	
<b>2</b>	<b>Integrazione con altre tipologie di intervento</b>	<b>5</b>	<b>N.A.</b>
<b>2.1</b>	Adeguamento di strade in connessione con interventi ammessi a finanziamento con le operazioni 8.3.01 (interventi A, B, D)	3	
<b>2.2</b>	Adeguamento di strade in connessione con interventi ammessi a finanziamento con l'operazione 8.6.01 (tipologia 2)	5	
<b>3</b>	<b>Numero di soggetti che fruiscono della strada<sup>9</sup></b>	<b>5</b>	
<b>3.1</b>	N. dei soggetti appartenenti alla categoria di utenza A (d.g.r. 14016/2003 – all. 1, art. 8) $\geq 31$	5	
<b>3.2</b>	N. dei soggetti appartenenti alla categoria di utenza A (d.g.r. 14016/2003 – all. 1, art. 8) 11 - 30	3	
<b>3.3</b>	N. dei soggetti appartenenti alla categoria di utenza A (d.g.r. 14016/2003 – all. 1, art. 8) $\leq 10$	1	
<b>4</b>	<b>Miglioramento delle caratteristiche di strade esistenti (Tipologia 2)</b>	<b>2</b>	
<b>4.1</b>	Interventi di miglioramento con conseguente passaggio della classe di transitabilità doppio o triplo	2	
<b>4.2</b>	Interventi di miglioramento con conseguente passaggio alla classe di transitabilità immediatamente superiore	1	
<b>5</b>	<b>Utilizzo della piattaforma tecnologica</b>	<b>18</b>	
<b>5.1</b>	Piattaforma per lo stoccaggio in prevalenza di legname da opera	16	
<b>5.2</b>	Piattaforma per lo stoccaggio in prevalenza di biomasse legnose a destinazione energetica	18	
<b>Livello di progettazione</b>		<b>10</b>	
<b>7.1</b>	Progetto esecutivo (con tutte le autorizzazioni acquisite)	10	
<b>7.2</b>	Progetto definitivo	8	
<b>7.3</b>	Progetto di fattibilità tecnica ed economica	2	
<b>Caratteristiche del richiedente</b>		<b>10</b>	
<b>8.1</b>	Enti Pubblici	10	
<b>8.2</b>	Consorzi forestali	5	
<b>8.3</b>	Soggetti privati (gestori di strade agro-silvo-pastorali)	5	

A parità di punteggio, è data precedenza alle domande cui è stato assegnato il maggior punteggio di priorità stabilito dai criteri di selezione, valutati nel seguente ordine: "Tipologia degli interventi richiesti", "Requisiti qualitativi degli interventi richiesti", "Livello di progettazione", "Caratteristiche del richiedente".

## 11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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. L'istruttoria delle domande è realizzata dal Nucleo Tecnico di Valutazione.

## 12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Ogni domanda di finanziamento deve riguardare interventi riferiti ad una singola strada agro-silvo-pastorale, esistente da migliorare.

<sup>9</sup> E' il numero dei soggetti appartenenti alla categoria di utenza A, cui è stata rilasciata l'autorizzazione al transito con veicoli a motore, come risulta dal registro dei permessi del gestore della strada (d.g.r. 14016/2003 – all. 1, art. 10). Il criterio si applica solo agli interventi della Tipologia 2.

Nel periodo di applicazione del presente bando, ciascun richiedente può presentare un **massimo di 3 (tre) domande di aiuto**. Ogni intervento realizzato prevede la presentazione di una domanda di aiuto.

### **12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA**

La domanda può essere presentata dal **giorno lunedì 20 Gennaio 2020, ovvero dalla pubblicazione sul sito internet del GAL [www.galleccobrianza.it](http://www.galleccobrianza.it)** e contestuale affissione all'albo pretorio della Comunità Montana Lario Orientale Valle San Martino in qualità di ente pubblico socio del GAL **delle presenti disposizioni attuative** e fino alle **ore 12.00 del giorno 23 Marzo 2020**.

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.

### **12.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA**

Le domande vanno inoltrate al GAL QUATTRO PARCHI LECCO-BRIANZA.

### **12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA**

La domanda di sostegno, indirizzata al GAL QUATTRO PARCHI LECCO-BRIANZA deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), indirizzo Internet <https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/>, entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 12.1, previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.

I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e presentazione, dei soggetti delegati prescelti: Organizzazioni Professionali, Centri di Assistenza Agricola, liberi professionisti.

La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti.

Il Richiedente chiude la procedura, scarica il report della domanda in formato PDF, appone la firma digitale e la 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 domanda viene sottoscritta digitalmente da uno dei soggetti con diritto di firma, scelto tra quelli proposti dal sistema informatico e derivanti dalla lista di tutti i soci e titolari di cariche o qualifiche presenti in visura camerale.

La domanda s'intende presentata unicamente entro i termini previsti dal bando e registrati dal sistema Sis.Co. (giorno – ore - minuti) successivamente il GAL provvederà all'assegnazione di apposito protocollo alle domande presentate nei tempi previsti dal bando, comunicando al richiedente l'avvenuta protocollazione, invece in caso di rigetto delle domande presentate oltre la scadenza il GAL provvederà a comunicarle ai richiedenti. Le comunicazioni saranno inviate tramite indirizzo PEC registrata sul Fascicolo Aziendale del sistema Sis.Co. In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre tale scadenza, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera non presentata.

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

È esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita.

Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di connettersi al Sis.Co. entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione e protocollazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa. 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.<sup>10</sup> 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.<sup>11</sup>

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. Con l'attribuzione alla domanda del numero di protocollo, **entro la scadenza sopra richiamata**, si avvia il procedimento amministrativo; contestualmente è prevista una comunicazione informatica al richiedente, che vale come comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge n. 241/90.

## 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:

### A. Progetto dell'intervento<sup>12</sup>

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<sup>13</sup>.

Il livello di progettazione comporta l'attribuzione di un punteggio di priorità come definito al paragrafo 10.

- 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 o della strada oggetto di miglioramento (accompagnata da documentazione fotografica dello stato dei luoghi);
  - inquadramento di fattibilità ambientale (studio di prefattibilità), con la verifica di compatibilità con le prescrizioni di eventuali piani, sia a carattere generale che settoriale, quali piani di indirizzo forestale (PIF), piani di assestamento (PAF), strumenti di pianificazione delle aree protette, misure di conservazione dei siti Rete Natura 2000 e con l'elenco delle autorizzazioni, pareri, valutazioni di incidenza necessari;
  - indagini tecniche preliminari (ad es. geologiche e idrogeologiche), quando necessarie;
  - planimetria generale ed elaborati grafici;
  - prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
  - calcolo sommario della spesa<sup>14</sup> e quadro economico; nel caso di interventi effettuati con tecniche di ingegneria naturalistica, deve essere indicata l'incidenza percentuale di tali opere rispetto all'importo complessivo dei lavori;
  - elenco dei mappali interessati dalle modifiche di tracciato previste dagli interventi di miglioramento della strada esistente;
  - capitolato speciale descrittivo e prestazionale e schema di contratto (se il progetto è posto a base di gara).

<sup>10</sup> Ai sensi del Reg. UE n. 910/2014, cosiddetto regolamento "EIDAS" (Electronic Identification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica) e del d.lgs. 82/2005.

<sup>11</sup> ("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

<sup>12</sup> A supporto dell'attività di progettazione sono disponibili sul sito Internet [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it) le "Linee guida per la progettazione della viabilità agro-silvo-pastorale in Lombardia".

<sup>13</sup> In attesa delle disposizioni attuative del d.lgs. 50/2016, ai sensi del comma 4 dell'art. 216, i contenuti della progettazione sono quelli definiti agli articoli da 14 a 43 del d.p.r. 207/2010.

<sup>14</sup> Per il calcolo delle spese si fa riferimento alle voci e ai valori del Prezzario regionale delle opere forestali (approvato con il decreto 3709/2016) e, per le eventuali voci mancanti, al Prezzario della Camera di Commercio della Provincia di appartenenza in vigore al momento della presentazione della domanda, con l'abbattimento del 20% dei prezzi indicati.

Per il calcolo della spesa e la predisposizione del quadro economico si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del **20%**; 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 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, 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<sup>15</sup> ed è costituito da:
  - relazione descrittiva generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni tecniche e specialistiche;
  - rilievi planoaltimetrici ed elaborati grafici;
  - studio di fattibilità ambientale;
  - calcoli delle strutture;
  - elenco dei prezzi ed eventuali analisi;
  - computo metrico estimativo e quadro economico (con l'indicazione dei costi della sicurezza);
  - aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;
  - elenco dei mappali interessati dalle modifiche di tracciato previste dagli interventi di miglioramento della strada esistente;
  - disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici.

Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare, in alternativa, i codici e i prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia o il prezzario regionale delle Opere Pubbliche o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, abbattuti del 20%; 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 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, 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; è costituito da:
  - relazione generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni specialistiche;
  - elaborati grafici di dettaglio;
  - calcoli esecutivi delle strutture;
  - piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti, in relazione al ciclo di vita;
  - piano di sicurezza e coordinamento e quadro d'incidenza della manodopera;
  - computo metrico estimativo definitivo e quadro economico;
  - cronoprogramma dei lavori;
  - elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;
  - elenco dei mappali interessati dalle modifiche di tracciato previste dagli interventi di miglioramento della strada esistente;
  - schema di contratto e di capitolato speciale di appalto.

---

<sup>15</sup> Autorizzazioni per la trasformazione del bosco e per la trasformazione d'uso del suolo (art. 50, comma 11 della l.r. 31/2008), permesso di costruire, pareri di compatibilità con gli strumenti di pianificazione, gestione e tutela delle aree protette e dei siti Rete Natura 2000 e con le previsioni e prescrizioni dei piani di gestione forestale.

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 o effettuati da soggetti (gestori di strade) privati, 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.

Ai fini istruttori, il progetto allegato alla domanda di aiuto, deve fornire, indipendentemente dal livello progettuale, gli elementi richiesti in relazione ai criteri di valutazione indicati al paragrafo 10:

- elenco dei soggetti fruitori appartenenti alla categoria di utenza A<sup>16</sup> (per gli interventi della Tipologia 2);
- caratteristiche strutturali conseguenti agli interventi di miglioramento della strada esistente (nuova classe di transitabilità).

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

**B. Autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi**, qualora il richiedente abbia in gestione i terreni interessati dalle modifiche di tracciato previste per il miglioramento della strada esistente, oppure abbia in gestione la strada oggetto degli interventi di miglioramento.

### C. Documentazione per la tipologia 3

a) **Piano/relazione d'investimento**, che dovrà descrivere:

- l'intervento e gli obiettivi dell'investimento;
- gli elementi di Innovazione tecnologica degli investimenti previsti;
- l'identificazione delle superfici dove è previsto l'investimento (Tipologia 3);
- la sostenibilità finanziaria dell'investimento;
- il costo dell'investimento.

b) **Preventivi di spesa**, per l'acquisto componenti edili non a misura o non compresi nelle voci dei prezziari delle CCIAA di cui alla successiva lettera d).

Devono essere prodotti tre preventivi di spesa, unitamente ad una nota inerente alle motivazioni tecnico-economiche che giustifichino la scelta del preventivo; la scelta non deve essere giustificata se si sceglie il preventivo con il prezzo più basso.

I preventivi di spesa devono:

- essere indirizzati al richiedente;
- essere presentati su carta intestata dei fornitori, con data di formulazione e periodo di validità del preventivo (i preventivi devono essere in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda);
- essere firmati digitalmente dal fornitore;
- riportare la descrizione analitica della fornitura;
- essere proposti da soggetti diversi, cioè da fornitori indipendenti tra di loro;
- risultare comparabili, ossia riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche e dimensioni (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, potenza espressa in CV o KW delle macchine o tipologia costruttiva dell'intervento edilizio);
- essere formulati in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino.

In aggiunta, per gli investimenti in strutture per lo stoccaggio, movimentazione e commercializzazione dei prodotti legnosi deve essere allegata la seguente documentazione.

c) **Progetto delle opere edili** a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale, competente per legge, corredato dai disegni relativi alle opere in progetto, riportanti scala, piante, sezioni, prospetti e dimensioni, comprensivo della disposizione (layout) degli eventuali impianti generici (elettrico, idraulico, termico).

---

<sup>16</sup> Desumibile dal registro dei permessi del gestore della strada, ai sensi della d.g.r. 14016/2003 – allegato 1, art. 10.

- d) **Computo metrico analitico estimativo delle opere**<sup>17</sup> redatto dal progettista di cui alla precedente lettera c).
  - e) **Autorizzazione del proprietario** ad effettuare gli interventi, qualora il richiedente sia un soggetto diverso.
  - f) **Parere di compatibilità delle aree protette e dei siti della rete Natura 2000**, per gli interventi che ricadono, in tutto o in parte, in parchi, riserve naturali, siti Natura 2000.  
Il richiedente la domanda di contributo provvede ad acquisire un parere di compatibilità all'Ente gestore delle predette aree, inviando copia del progetto, via PEC. Gli Enti esprimono, entro i termini previsti dalla normativa, il parere di compatibilità dell'intervento proposto con gli strumenti di pianificazione dei parchi/riserve e le "misure di conservazione" dei siti Natura 2000.
  - g) **Dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato**, compilata utilizzando l'allegato 4 al presente bando.
- 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 6 alle presenti disposizioni attuative);
- E. **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio per la concessione di aiuti di stato illegali e incompatibili con il mercato interno** (clausola Deggendorf) e per le imprese che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione (anche volontaria), di amministrazione controllata, di concordato preventivo o in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la normativa statale vigente (Allegato 7 alle presenti disposizioni attuative). La mancanza dell'allegato 7 comporta la non ammissibilità della domanda di contributo.

## **12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA, RICEVIBILITÀ ERRORI PALESI**

### **12.5.1 Modifica 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.

### **12.5.2 Ricevibilità 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.

---

<sup>17</sup> Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia abbattuti del 20%; 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'art. 32, comma 2, del D.P.R. 207/2010.



### 12.5.3 Errori palesi

Gli errori palesi, ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, sono errori di compilazione della domanda di aiuto (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/beneficiario, che la presenta 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;
- 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.

## 13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

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

### 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 della documentazione richiesta dal bando;
- eventuali altre condizioni di ammissibilità previste dal bando.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui sopra determina la non ammissibilità della domanda di aiuto all'istruttoria.

Anche per le domande considerate "non ammissibili" all'istruttoria, il Responsabile del procedimento invia la comunicazione al richiedente, che diventa definitiva a seguito dell'adozione dell'atto di approvazione delle graduatorie da parte del GAL.

### 13.2 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA

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

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

1. verifica dell'ammissibilità del progetto rispetto all'operazione oggetto della domanda di sostegno
2. istruttoria tecnico/amministrativa
3. attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione.

L'istruttoria delle domande di aiuto **considerate ammissibili** è effettuata dal GAL secondo la procedura prevista dal proprio Regolamento interno e si articola nello svolgimento dei seguenti controlli e attività tecniche e amministrative:

- verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto<sup>18</sup>, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- verifica della validità della documentazione allegata<sup>19</sup>;
- proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 10;
- determinazione della percentuale di contributo in riferimento al "Richiedente" e alla "Tipologia di intervento", di cui al paragrafo 8;
- verifica che non ricorrono le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà), specificate al successivo paragrafo 31.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, il Direttore del GAL chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione delle integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a 10 giorni dal ricevimento della richiesta, trascorsi i quali è disposta la non ammissibilità della domanda alla fase istruttoria.

Il Direttore del GAL, carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

L'istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto può comprendere una *visita in situ* presso la sede oggetto di intervento del richiedente, per verificare che le caratteristiche dell'intervento coincidano con quanto indicato nel Piano aziendale; qualora il GAL ritenga non necessario effettuare la *visita in situ*, deve motivare tale scelta nel verbale di istruttoria tecnico amministrativa.

### **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 di calendario dall'invio, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando al GAL, tramite PEC, un'istanza di riesame 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 di istanze l'istruttoria si considera conclusa.

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro 90 giorni dal termine della presentazione della domanda indicata al paragrafo 12.1.

I richiedenti successivamente alla comunicazione del finanziamento, possono proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 33.

## **14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO**

A seguito delle conclusioni del Nucleo Tecnico di Valutazione, il Direttore del GAL predispone e approva, con proprio provvedimento, gli esiti definitivi di istruttoria, definendo:

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

<sup>18</sup> Per il calcolo delle spese si fa riferimento alle voci e ai valori del Prezzario regionale delle opere forestali (approvato con il decreto 3709/2016) e, per le eventuali voci mancanti, al Prezzario della Camera di Commercio della Provincia di appartenenza in vigore al momento della presentazione della domanda, con abbattimento del 20% dei prezzi indicati.

<sup>19</sup> Per ciascuna strada esistente o in progetto, validata nei Piani VASP, è disponibile la scheda identificativa e il tracciato georeferenziato nell'applicativo informatico SIVASP, al quale accedono i tecnici abilitati delle Amministrazioni competenti.

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

Gli elenchi, approvati con atto formale 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.

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

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

La procedura si conclude entro il 100° giorno dal termine di presentazione della domanda indicato al paragrafo 12.1.

#### **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, PUBBLICAZIONE E CONTATTI**

Le graduatorie saranno pubblicate nell'area "Amministrazione trasparente" del sito del GAL <http://www.galleccobrianza.it> (ai sensi del D.Lgs 33/2013) il giorno mercoledì 29 maggio 2018.

Il provvedimento viene anche pubblicato, a cura di Regione Lombardia, sul sito <http://www.ue.regione.lombardia.it> ed inviato l'Organismo Pagatore Regionale per gli adempimenti ad esso spettanti.

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

La comunicazione sarà inviata anche ai:

- beneficiari non finanziati per carenza di fondi, ma inseriti in graduatoria con l'indicazione del termine entro il quale la graduatoria rimane aperta al fine di poter ammettere a finanziamento le domande 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](mailto:amministrazione@galleccobrianza.it)

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

numero verde 800 131 151

e-mail [sisco.supporto@regione.lombardia.it](mailto:sisco.supporto@regione.lombardia.it)

## 16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE

Le domande istruite positivamente e inserite in graduatoria restano valide per quattro mesi dalla data di pubblicazione nell'area "Amministrazione trasparente" del sito del GAL del provvedimento di cui al paragrafo 14.

## 17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

### 17.1 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO

Il beneficiario, qualora non l'abbia presentato con la domanda di finanziamento, deve trasmettere al GAL, il progetto esecutivo entro **120 giorni** dalla data di pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento della domanda. Il progetto esecutivo deve essere accompagnato dall'atto formale di approvazione e dal "Modulo valore e procedura" compilato (allegato A). 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 citato "Modulo valore e procedura" compilato.

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 e pareri richiesti, nonché alla congruità con quanto indicato nella domanda di contributo ammessa a finanziamento. A conclusione di tali verifiche, il GAL comunica ai beneficiari, tramite PEC, il quadro economico degli interventi, l'importo della spesa ammessa e del relativo contributo, la tempistica per l'esecuzione dei lavori, le eventuali prescrizioni.

Il Direttore del GAL visti i valori definitivi della spesa ammessa e del relativo contributo di tutte le domande ammesse a finanziamento approva tali modifiche e, se necessario, da mandato di aggiornare i valori precedentemente inseriti in Sis.Co. a conclusione delle istruttorie.

### 17.2 ASSEGNAZIONE DEI LAVORI, DEGLI INCARICHI PER LA PROGETTAZIONE ED EVENTUALI ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI

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

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 50/2016, si allegano al presente bando le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori 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 A0).

#### Lavori pubblici

Procedura	Soglia (importo progetto)
Affidamento diretto (allegato A1)	Importo inferiore a € 40.000
Procedura negoziata (allegato A2)	Importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 150.000 (consultazione di almeno cinque operatori)
	Importo pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 1.000.000 (consultazione di almeno dieci operatori)
Amministrazione diretta (allegato A3)	Importo inferiore a € 150.000

#### Servizi/forniture

Procedura	Soglia (importo progetto)
Affidamento diretto (allegato A4)	Importo inferiore a € 40.000
Procedura negoziata (allegato A5)	Importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 209.000

L'allegato A6 va altresì compilato quando le spese generali sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico e Consorzi forestali.

Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati, in conformità con quanto previsto dal Reg. UE n. 809/2014. Le tipologie di irregolarità o degli impegni non rispettati che determinano la decadenza totale o parziale della domanda saranno individuati con un successivo provvedimento regionale.

### **17.3 ESECUZIONE DEI LAVORI**

Entro **120 giorni** dal ricevimento della comunicazione degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo, i beneficiari devono dare avvio ai lavori<sup>20</sup> 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;
- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.

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

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre **24 mesi** dall'approvazione del progetto esecutivo; 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.

## **18. PROROGHE**

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può usufruire di una sola proroga per un periodo massimo di dieci mesi, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione dell'intervento.

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 dell'intervento, la richiesta deve essere indirizzata al GAL.

Il Direttore del GAL, istruita la richiesta può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario.

## **19. VARIANTI**

### **19.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE**

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

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

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

### **19.2 Presentazione delle domande di variante**

Il beneficiario deve inoltrare, tramite Sis.Co., al GAL un'apposita domanda di variante con le modalità di cui ai paragrafi 12.2 e 12.3 corredata da:

---

<sup>20</sup> Il richiedente può iniziare i lavori anche prima della pubblicazione dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo, ma in tal caso il GAL è sollevato da qualsiasi obbligo nei suoi riguardi, qualora la domanda non venisse finanziata.

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto approvato, corredata dalla documentazione e dagli elaborati di cui al paragrafo 12.4 debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'allegato 3 al presente bando, firmato dal beneficiario del contributo.

La realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante, fermo restando quanto disposto agli ultimi due capoversi del successivo paragrafo 19.3.

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

### **19.3 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:

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

Il GAL, conclusa l'istruttoria, può autorizzare o non autorizzare la variante. In entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica l'autorizzazione/non autorizzazione al beneficiario. Nel caso di accoglimento aggiorna, se del caso, il provvedimento di concessione.

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 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 venga autorizzata.

Se l'istruttoria della domanda di variante ha esito completamente negativo, anche la prima domanda di aiuto decade. Se la variante non è ammessa, la domanda può essere chiusa con esito positivo (ad esclusione della variante) oppure chiusa con esito negativo se senza variante l'intervento non ha più senso.

## **20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO**

### **20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO**

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

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

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

Il subentrante deve presentare a SIS.CO la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 12.2-A chi inoltrare la domanda e 12.3. -COME PRESENTARE LA DOMANDA

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

## PARTE II – DOMANDA DI PAGAMENTO

### 21. PROCEDURE DI PAGAMENTO

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

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

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

Per ulteriori dettagli circa le procedure di gestione e controllo delle domande di pagamento e le procedure dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento, si fa riferimento ai seguenti documenti:

- D.d.s. 11 giugno 2018 - n. 8492 - Programma di sviluppo rurale 2014 - 2010 della Lombardia - Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti (**Manuale Unico PSR**, consultabile al seguente indirizzo:

[Manuale Unico PSR e Schede Operative;](#)

- D.d.s. 29 giugno 2018 - n. 9649 Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia – Manuale delle procedure dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento (di seguito **Manuale autorizzazione al pagamento**), consultabile al seguente indirizzo:

[Manuale autorizzazione al pagamento;](#)

### 22. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE (anticipo, stato di avanzamento lavori, saldo)

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

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

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

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

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

Per le domande relative ai pagamenti diversi dagli anticipi, il GAL redige un verbale attestando la completezza della documentazione e la coerenza del progetto relativamente agli obiettivi del piano di attuazione.

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

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori delle OD che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 22.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO, 22.2 EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL), 22.3 EROGAZIONE DEL SALDO e 23 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI, redigono e sottoscrivono i relativi verbali, controfirmati dal Dirigente responsabile. Si ricorda che i beneficiari pubblici e i soggetti che operano in regime

pubblicistico, devono dimostrare di avere seguito la corretta procedura appalti pubblici (compilazione apposite check list).

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

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

Gli OD, controllando le domande di pagamento, verificano la documentazione presentata dal beneficiario e determinano la spesa ammissibile e il relativo contributo.

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

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

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

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

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

Si fa comunque specifico riferimento al Manuale Unico PSR - paragrafo 2.6. e al Manuale autorizzazione al pagamento – Fase1 – acquisizione elenco di liquidazione e verifiche di conformità amministrativa.

## **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. Per le Amministrazioni Pubbliche, la garanzia fideiussoria è sostituita dalla dichiarazione della Tesoreria dell'Ente.

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

- a. dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal legale rappresentante;
- b. polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'Organismo Pagatore Regionale, contratta con un istituto di credito o assicurativo, oppure dichiarazione della Tesoreria dell'Ente; gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni). La polizza di fideiussoria, redatta in conformità con il modello all'Allegato 8 SCHEMA DI FIDEISSIONE (a cui aggiungere eventuale Allegato 8 bis SCHEMA DI CONFERMA DI VALIDITÀ DELLA POLIZZA FIDEIUSSORIA in caso di emissione della polizza a cura di un'Agenzia);
- c. certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore dei lavori, se non inviato in precedenza;
- d. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate al paragrafo 21.2.

In sede di accertamento per l'anticipo l'OD verifica la completezza e la correttezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata e determina l'anticipo da liquidare.

In particolare, per quanto riguarda la fideiussione, il funzionario istruttore controlla la completezza e la correttezza della polizza, verifica che la polizza sia stata emessa a favore di OPR e contratta con un istituto di credito o assicurativo (in questo caso solo se iscritto all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni - IVASS).

Nel caso in cui la polizza fideiussoria sia stata emessa da un'agenzia, la stessa deve essere accompagnata dalla conferma di validità emessa dalla sede, a cui deve essere allegata la copia di un documento di identità del firmatario della conferma stessa (Allegato 8 bis SCHEMA DI CONFERMA DI VALIDITÀ DELLA POLIZZA FIDEIUSSORIA). L'originale della polizza fideiussoria deve essere poi inviata dall'Amministrazione competente all'OPR, utilizzando il protocollo federato.

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico PSR", cap. 2.2 Controllo delle domande di pagamento e al Manuale autorizzazione al pagamento – Fase1 – acquisizione elenco di liquidazione e verifiche di conformità amministrativa.



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

I beneficiari che non hanno richiesto o ottenuto l'anticipo possono chiedere il pagamento di un solo SAL corrispondente ad una spesa ammessa già sostenuta che sia di importo compreso tra il 30% e il 90% della spesa ammessa in sede di istruttoria della domanda di aiuto.

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

1. giustificativi di spesa in copia (fatture o documenti contabili equivalenti), **riportanti sempre il CUP**, e tracciabilità dei pagamenti effettuati (documenti di pagamento quali bonifici/ricevute bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno, estratti conto delle carte di credito utilizzate per i pagamenti, MAV, mandati di pagamento per gli Enti pubblici), riportanti i riferimenti di pagamento e preferibilmente anche il CUP, accompagnati da relativa liberatoria secondo il modello in allegato 5 MODELLO DI DICHIARAZIONE LIBERATORIA FATTURE con indicato il codice CUP assegnato al progetto; le fatture emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda SIS.CO. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto della fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione. Le fatture o documenti contabili equivalenti devono essere registrati in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "**PSR 2014-2020 – Operazione 19.2.01 – 4.3.01**" riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);

2. quando è necessario acquisire la **documentazione antimafia**, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggioresceni" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. **L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo "Documentazione antimafia".**

3. computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;

4. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);

5. polizza fideiussoria;

6. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta.

7. per i lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Amministrazione richiedente, che riportino il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:

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 Modello di timesheet per la rendicontazione delle spese di personale interno e per lavori in amministrazione diretta)

c. il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,

d. i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;

e. fatture pagate per l'acquisto di materiali come specificato nel precedente punto 1.;

In sede di accertamento per il SAL l'OD verifica:

a. che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, nei tempi e nei modi, del progetto approvato;

b. l'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;

c. il rispetto delle procedure previste dal d.Lgs 50/2016 Codice Appalti, laddove applicabile e secondo quanto disciplinato dal provvedimento regionale D.d.s. 29/09/2017 n. 11824),

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Terminato l'esame della documentazione ed effettuati eventuali sopralluoghi (visita in situ), l'OD compila e sottoscrive le relative check list e relazioni di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

Per ulteriori dettagli circa le verifiche che saranno effettuate dall'OD, relative all'erogazione del SAL, si rimanda al "Manuale Unico PSR", cap. 2.2 Controllo delle domande di pagamento, cap. 2.3 Controllo delle spese sostenute, cap. 2.4 Controllo di coerenza dell'investimento, cap. 2.5 Controllo delle procedure di appalto.

## 22.3 EROGAZIONE DEL SALDO

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

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

La richiesta di saldo presentata **dopo 90 giorni** non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

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

1. giustificativi di spesa in copia (fatture o documenti contabili equivalenti), **riportanti sempre il CUP**, e tracciabilità dei pagamenti effettuati (documenti di pagamento quali bonifici/ricerche bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno, estratti conto delle carte di credito utilizzate per i pagamenti, MAV, mandati di pagamento per gli Enti pubblici), riportanti i riferimenti di pagamento e preferibilmente anche il CUP, accompagnati da relativa liberatoria secondo il modello in allegato 5 MODELLO DI DICHIARAZIONE LIBERATORIA FATTURE con indicato il codice CUP assegnato al progetto; le fatture emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare il numero di domanda SIS.CO. con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto della fattura o il riferimento al decreto di approvazione delle disposizioni attuative dell'Operazione. Le fatture o documenti contabili equivalenti devono essere registrati in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "**PSR 2014-2020 – Operazione 19.2.01 – 4.3.01**" riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
2. per lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:
  - il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo,
  - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno (allegato 10 Modello di timesheet per la rendicontazione delle spese di personale interno e per lavori in amministrazione diretta)
  - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
  - i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
  - fatture pagate per l'acquisto di materiali come specificato nel precedente punto 1.;
3. quando è necessario acquisire la **documentazione antimafia**, di cui all'art. 84 e 91 del DLgs. 159/2011, deve essere prodotta una dichiarazione sostitutiva di certificazione da parte del legale rappresentante e degli altri soggetti di cui all'art 85 del D. Lgs. 159/2011, con indicazione dei familiari conviventi "maggiorescienze" che risiedono nel territorio dello Stato, compilando il modulo scaricabile dal sito internet della Prefettura di competenza. La documentazione antimafia non è necessaria quando il beneficiario è una Pubblica Amministrazione, un ente pubblico, un ente o azienda vigilata dallo Stato o da altro Ente pubblico. **L'evidenziazione di criticità in tema di documentazione antimafia comporta la decadenza dall'agevolazione. Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo "Documentazione antimafia";**
4. provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati e computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
5. documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
6. certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
7. documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi;
8. dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non avere percepito contributi attraverso altre fonti di aiuto
9. corrispondenti, compilata secondo l'allegato 8 al presente bando;

10. copia del regolamento comunale di transito sulla viabilità agro-silvo-pastorale che viene applicato alla strada oggetto dell'intervento;
11. polizza fideiussoria;
12. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta.

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Per ulteriori dettagli circa le verifiche che saranno effettuate dall'OD, relative all'erogazione del SAL, si rimanda al "Manuale Unico PSR", cap. 2. Controlli amministrativi

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

L'OD effettua i controlli finali per l'accertamento dei risultati di progetto, mediante la verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata a corredo della richiesta di saldo e l'effettuazione di un eventuale sopralluogo (visita in situ).

Il controllo è svolto sul 100% dei progetti ammessi e finanziati, entro 90 giorni dalla data di presentazione di tutta la documentazione prevista per la richiesta di saldo, tramite le seguenti verifiche:

- che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, nei tempi e nei modi del progetto approvato, anche con riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- che gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di validazione della domanda di contributo;
- che in caso di realizzazione parziale degli investimenti ammessi a finanziamento, la spesa relativa agli interventi non realizzati non sia superiore al 30% della spesa complessiva ammessa a finanziamento;
- della documentazione allegata alla rendicontazione finale;
- dell'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute
- della documentazione e dei prodotti realizzati in corso di attività del progetto.
- del rispetto delle procedure previste dal d.Lgs 50/2016 Codice Appalti, laddove applicabile, e secondo quanto disciplinato dal provvedimento regionale D.d.s. 29/09/2017 n. 11824),
- che siano mantenute le condizioni previste per la presentazione della domanda di cui al paragrafo 4.
- che il beneficiario non sia considerato "impresa in difficoltà" ai sensi dell'art 2 paragrafo 14 del Reg. UE n. 702/2014.

L'OD può richiedere ulteriore documentazione se ritenuta necessaria. Terminato l'esame della documentazione il funzionario compila e sottoscrive la lista di controllo e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

L'OD comunica la chiusura dell'istruttoria al beneficiario che può partecipare, entro 10 giorni dalla data di trasmissione, al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, attraverso la presentazione di un'istanza di riesame con le osservazioni ed eventuale documentazione a corredo. Il Dirigente responsabile, sulla base dell'istruttoria del funzionario incaricato, comunica entro 15 giorni l'accoglimento o il non accoglimento dell'istanza di riesame.

Ulteriori dettagli circa le verifiche che saranno effettuate dall'OD, relative all'erogazione del SALDO, si rimanda al "Manuale Unico PSR", cap. 2. Controlli amministrativi

### **24. CONTROLLI IN LOCO**

Il controllo in loco è eseguito dalle OD, su un campione almeno pari al 5% della spesa pubblica ammessa a finanziamento e pagata da OPR, estratto sulla base di fattori di rappresentatività e di analisi del rischio definite dall'OPR, prima dell'erogazione del saldo del contributo. (Reg. (UE) N. 809/2014 e ss.mm.ii (art. 49 e seguenti).

Il controllo in loco prevede il controllo della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese, le verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno, la destinazione o prevista destinazione dell'operazione che corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno e per la quale il sostegno è stato concesso.

Viene anche verificato il rispetto delle condizioni di ammissibilità valutate in fase di istruttoria della domanda di sostegno ed attestate in fase di ammissibilità dall'Amministrazione competente e non ricomprese nei controlli sopra descritti (ad esempio la corretta quantificazione dell'investimento ammissibile e del relativo contributo, la corretta attribuzione dei punteggi di istruttoria, i requisiti soggettivi del richiedente, la valutazione di ammissibilità delle spese presentate in sede di domanda, la corretta acquisizione della documentazione propedeutica alle assegnazioni - DURC e Antimafia).

Il controllo in loco viene eseguito dall'OD: il funzionario che realizza il controllo in loco non può essere lo stesso che ha operato nel procedimento tecnico amministrativo (istruttoria domanda di aiuto e di pagamento).

Al termine del controllo effettuato il funzionario addetto è tenuto a redigere: la check list di controllo in loco, la relazione per la visita in situ e la relazione di controllo in loco.

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto degli impegni essenziali e accessori e di quanto previsto dall'art. 63 del reg (UE) 809/2014 e di altri obblighi previsti dal presente bando.

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico PSR" relativamente ai capitoli relativi ai controlli in loco.

## 25. FIDEIUSSIONI

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

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

Lo svincolo della polizza fideiussoria viene disposto da OPR previa autorizzazione dell'OD competente, una volta eseguiti con esito positivo i necessari collaudi/controlli sulle opere/interventi eseguiti. OPR 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.

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale autorizzazione al pagamento" cap. 3.2.1 – paragrafo Fideiussioni.

## 26. CONTROLLI "EX POST"

I controlli ex post vengono effettuati per le misure che prevedono il mantenimento di impegni da parte dei beneficiari dopo il pagamento del saldo del contributo, ai sensi del Regolamento (UE) 809/2014 (articolo 52) e ss.mm.ii, tenendo conto del periodo di impegno previsto nelle disposizioni attuative delle singole misure/operazioni.

OPR esegue un'estrazione delle domande da sottoporre a controllo ex post e comunica all'OD interessata le domande estratte e da controllare.

Nell'ambito del controllo ex post, i controllori devono effettuare una verifica sul mantenimento degli impegni, in particolare di quelli per cui è richiesto il mantenimento durante tutto il periodo di impegno. Inoltre, devono essere verificati ulteriori elementi in base alla tipologia di progetto finanziato (es: assenza di modifiche sostanziali che alterano la destinazione, la funzionalità o l'utilizzo dell'investimento, assenza di doppio finanziamento, assenza di sconti ribassi o restituzioni delle spese, etc.).

Il controllo ex post include di norma un sopralluogo e la verifica della documentazione comprovante l'esistenza e/o l'attività dell'impresa o di altra documentazione necessaria a dimostrare il rispetto degli obblighi sottoscritti.

Al termine del controllo vengono redatte: la check list di controllo ex post, la relazione per la verifica in situ e la relazione di controllo ex post.

## 27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade a seguito di **irregolarità** accertate o **rinuncia** da parte del beneficiario.

La domanda ammessa a finanziamento decade **totalmente** a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissibilità;

- mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 28.1 – Impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo come stabilito al precedente paragrafo 9 – Divieto di cumulo degli aiuti;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativi dei controlli in loco e dei controlli ex post nei casi previsti, secondo quanto disciplinato dal D.d.s. n. 11972 del 4/10/2017.
- 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 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, così come disciplinato dal provvedimento regionale D.d.s. 29/09/2017 n. 11824), come indicato nel precedente paragrafo XX. "Assegnazione dei lavori, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali".

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

### **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**.

Se si tratta di decadenza per **rinuncia**, si rimanda al successivo paragrafo 30.

L'avvio del procedimento di decadenza avviene attraverso l'invio tramite PEC al beneficiario di apposita comunicazione prevista dall'articolo 7 della legge 241/90.

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

Alla conclusione delle fasi di verifica del riesame sarà inviato all'interessato, tramite PEC:

- Il provvedimento definitivo di decadenza totale dal contributo nel caso in cui il riesame confermi almeno parzialmente il permanere dei presupposti della decadenza,
- La comunicazione di accoglimento delle controdeduzioni e la revoca del provvedimento di decadenza

Qualora siano state erogate somme a titolo di SAL 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.

Per ulteriori dettagli relativi alle procedure di Decadenza fare riferimento al "Manuale Unico PSR" - cap. 5 "Decadenza del contributo"

## **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:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in situ", effettuati dal personale incaricato;
2. raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
3. realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
4. realizzare gli investimenti nei tempi indicati dal bando, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
5. presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal bando

6. presentare tutta la documentazione prevista dal bando , nei termini stabiliti, compresa copia del regolamento comunale di transito sulla viabilità agro-silvo-pastorale che viene applicato alla strada oggetto dell'intervento;
7. mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità per 5 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo; sia per le strade agro-silvo-pastorali di nuova realizzazione che per quelle sottoposte a miglioramento, va mantenuto il vincolo di destinazione a servizio delle attività forestali e la funzionalità di infrastrutture a uso collettivo e a transito regolamentato, inserite nei Piani VASP;
8. mantenere nel fascicolo aziendale del beneficiario i terreni conferiti attraversati dalla strada, nel caso di strada di nuova realizzazione oppure di modifiche del tracciato a seguito di interventi di miglioramento, per la durata del periodo di impegno (5 anni).

## **28.2 IMPEGNI ACCESSORI**

Gli impegni accessori sono:

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.
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;
- proroghe ulteriori rispetto alla unica proroga prevista.

In generale, le cause di forza maggiore e la relativa documentazione probante sono:

1. Il decesso del beneficiario:
  - Certificato di morte;
2. L'impossibilità a svolgere l'attività lavorativa da parte del beneficiario per lungo periodo (almeno sei mesi) per malattie, incidenti, ecc.:
  - Eventuale denuncia di infortunio, certificazione medica attestante lungo degenza e attestante che le malattie invalidanti non consentono lo svolgimento della specifica attività professionale;
3. L'esproprio, non prevedibile al momento della domanda, di superficie assoggettate all'impegno o parte rilevante dell'azienda, tale da comprometterne la redditività economica o la redditività dell'investimento:
  - Provvedimento dell'autorità pubblica che attesta lo stato di somma urgenza e dispone l'esproprio o l'occupazione indicando le particelle catastali interessate;
4. Le calamità naturali che coinvolgano superfici assoggettate all'impegno o parte rilevante dell'azienda tale da comprometterne la redditività economica o la redditività dell'investimento o che coinvolgano i territori interessati dalle opere oggetto dei lavori o che comportino variazioni dell'assetto territoriale, idraulico e geologico tali da pregiudicare la funzionalità dell'intervento:
  - Provvedimento dell'autorità competente che accerta lo stato di calamità, con individuazione del luogo interessato o in alternativa;
  - Certificato rilasciato da autorità pubbliche;
5. La provata distruzione fortuita di fabbricati aziendali a uso agricolo o il furto di attrezzature, strumenti e macchinari:
  - Denuncia alle forze dell'ordine;
6. L'epizoozia che colpisce la totalità o una parte del patrimonio zootecnico dell'imprenditore agricolo:
  - Certificato dall'autorità sanitaria competente o di un veterinario riconosciuto ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 22 maggio 1999, che attesta la presenza dell'epizoozia;
7. Le fitopatie che colpiscano in tutto o in parte la superficie aziendale:

- Ordine di estirpazione da parte dell'autorità competente.

In caso di richiesta di riconoscimento di cause di forza maggiore, la documentazione relativa deve essere notificata per iscritto all'OPR e al GAL, tramite PEC, entro 10 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 riconosciute, le somme erogate possono essere trattenute dal beneficiario solamente se è dimostrata attraverso idonea documentazione probatoria una spesa sostenuta per l'intervento finanziato.

Non possono essere riconosciute cause di forza maggiore al di fuori di quelle stabilite dall'art. 2 del Regolamento (UE) 1306/2013 e sopra riportate.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali è di competenza dell'OPR.

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

Si fa comunque specifico riferimento al "Manuale Unico PSR" relativamente al cap. 6.2 "Cause di forza maggiore".

### **30. RINUNCIA**

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto o in parte al contributo ovvero in tutto e 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.

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 nei limiti previsti dalle disposizioni attuative. Oltre tali limiti di riduzione, il contributo è revocato e comporta l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

Per approfondimenti relativi alla procedura di decadenza per rinuncia, fare riferimento al "Manuale Unico PSR" - cap. 6.1 "Recesso/rinuncia dagli impegni".

## **PARTE III – DISPOSIZIONI COMUNI**

### **31. REGIME DI AIUTO**

Le disposizioni di cui al presente bando sono redatte nel rispetto del regime Aiuti di Stato/Italia (Lombardia). Non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà.

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

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.

Il presente bando si applica in attuazione del regime di aiuto in esenzione SA.46855 (2016/XA) Aiuti di Stato/Italia (Lombardia), di modifica del regime SA.45078 (2016/XA) – Misure di sostegno al settore forestale del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Lombardia, comunicato alla Commissione UE.

Il regime prevede che i contributi siano concessi ed erogati nel rispetto delle disposizioni previste dal Reg. UE n. 702/2014 e in particolare:

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

- il paragrafo 1 lett. e) che dispone che gli aiuti al settore forestale siano compatibili con il mercato interno ai sensi dell'art. 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e possono essere esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, se soddisfano le condizioni del Reg. UE n. 702/2014;
  - il paragrafo 4 lett. a) che precisa che la dotazione annuale media dei regimi di aiuto di stato riguardanti i temi compresi negli artt. 34 paragrafo 5 lettere da a) a c), 40 e 41 non possano superare 150 milioni di EUR, per essere esentati dall'obbligo di notifica;
  - il paragrafo 4 lett. c) e d) che dispongono che il regolamento di esenzione non si applica: 1) agli aiuti a favore di attività attinenti all'esportazione verso Paesi terzi o Stati membri, segnatamente agli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e all'esercizio di reti di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività di esportazione; 2) agli aiuti subordinati all'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione;
  - il paragrafo 5 lett. a) che chiarisce non si possa applicare l'esenzione ai regimi di aiuto che non escludono esplicitamente il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione, che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno;
  - il paragrafo 6 ai sensi del quale il regolamento di esenzione non si applica agli aiuti alle imprese in difficoltà, ad eccezione degli aiuti per l'impresa che sia diventata un'impresa in difficoltà a causa delle perdite o dei danni causati dagli eventi di cui all'art. 34 "Aiuti per la prevenzione e il ripristino delle foreste danneggiate da incendi, calamità naturali, avversità atmosferiche assimilabili a calamità naturali, altre avversità atmosferiche, organismi nocivi ai vegetali ed eventi catastrofici", paragrafo 5 lett. d);
  - il paragrafo 7 che sottolinea non si possa applicare il Reg. UE n. 702/2014 agli aiuti che comportano, in quanto tali, per le condizioni cui sono subordinati o per il metodo di finanziamento, una violazione indissociabile del diritto dell'Unione Europea, in particolare: a) gli aiuti la cui concessione è subordinata all'obbligo per il beneficiario di avere la propria sede nello Stato membro interessato o di essere stabilito prevalentemente in questo Stato; b) gli aiuti la cui concessione è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali; c) gli aiuti che limitano la possibilità del beneficiario di sfruttare i risultati nel settore della ricerca, sviluppo e innovazione in altri Stati membri;
- l'art. 2 "Definizioni" e nello specifico quelle riguardanti:
- "PMI" o "microimprese, piccole e medie imprese": imprese che soddisfano i criteri di cui all'allegato I;
  - "grandi imprese": le imprese che non soddisfano i criteri di cui all'allegato I;
  - "regime di aiuto": qualsiasi atto in base al quale, senza che siano necessarie ulteriori misure di attuazione, possono essere concessi aiuti individuali a favore di imprese definite in maniera generale e astratta nell'atto stesso, così come qualsiasi atto in base al quale un aiuto non legato a un progetto specifico può essere concesso a una o più imprese per un periodo di tempo indefinito e per un ammontare indefinito;
  - "aiuti individuali": a) gli aiuti ad hoc, nonché b) gli aiuti concessi a singoli beneficiari nel quadro di un regime di aiuti;
  - "impresa in difficoltà": un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze: a) nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio e, se del caso, il "capitale sociale" comprende eventuali premi di emissione; b) nel caso di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per "società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE; c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori; d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione; e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;



- "equivalente sovvenzione lordo": importo dell'aiuto se fosse stato erogato al beneficiario sotto forma di sovvenzione, al lordo di qualsiasi imposta o altro onere;
  - "attivi materiali": attivi consistenti in terreni, immobili e impianti, macchinari e attrezzature;
  - "attivi immateriali": attivi diversi da attivi materiali o finanziari che consistono in diritti di brevetto, licenze, know how o altre forme di proprietà intellettuale;
  - "intensità di aiuto": importo lordo dell'aiuto espresso come percentuale dei costi ammissibili, al lordo di imposte o altri oneri;
  - "data di concessione degli aiuti": data in cui al beneficiario è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti;
  - "programma di sviluppo rurale": il programma di sviluppo rurale ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, del Reg. UE n. 1305/2013;
  - "investimenti non produttivi": gli investimenti che non portano a un aumento netto del valore o della redditività dell'azienda agricola;
- l'art. 3 "Condizioni per l'esenzione" che dispone che i regimi di aiuto, gli aiuti individuali concessi nell'ambito di regimi e gli aiuti ad hoc sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'art. 107, paragrafi 2 o 3, del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, dello stesso purché soddisfino tutte le condizioni di cui al capo I del Reg. UE n. 702/2014, nonché le condizioni specifiche per la pertinente categoria di aiuti di cui al capo III del regolamento citato;
  - l'art. 4 "Soglie di notifica" e in particolare il paragrafo 1 che dispone che il Reg. UE n. 702/2014 non si applica agli aiuti individuali il cui equivalente sovvenzione lordo superi le soglie di cui alla lettera i) aiuti agli investimenti per infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale di cui all'art. 40: 7,5 milioni di EUR per progetto di investimento;
  - l'art. 5 "Trasparenza degli aiuti" che dispone che l'esenzione si possa applicare solo agli aiuti riguardo ai quali è possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante, senza che sia necessario effettuare un'analisi del rischio ("aiuti trasparenti") e che siano considerati tali gli aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni;
  - l'art. 6 "Effetto incentivazione" che dispone ai paragrafi 1 e 2 che il Reg. UE n. 702/2014 si applica unicamente agli aiuti che hanno un effetto di incentivazione, ovvero che prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività, il beneficiario abbia presentato domanda scritta di aiuto allo Stato membro interessato. La domanda di aiuto contiene almeno le seguenti informazioni: a) nome e dimensioni dell'impresa; b) descrizione del progetto o dell'attività, comprese le date di inizio e fine; c) ubicazione del progetto o dell'attività; d) elenco dei costi ammissibili; e) tipologia degli aiuti (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto;
  - l'art. 7 "Intensità di aiuto e costi ammissibili" che dispone che ai fini del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, tutte le cifre utilizzate sono intese al lordo di qualsiasi imposta o altro onere. I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile agli aiuti, salvo nel caso in cui non sia recuperabile ai sensi della legislazione nazionale sull'IVA. Quando gli aiuti sono concessi in forma diversa da una sovvenzione diretta, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo. Gli aiuti erogabili in più quote devono essere attualizzati al valore alla data di concessione degli aiuti. I costi ammissibili devono essere attualizzati al valore alla data di concessione. Il tasso di interesse da utilizzare ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione alla data di concessione degli aiuti;
  - l'art. 8 "Cumulo" che stabilisce che le agevolazioni di cui al presente provvedimento possano essere cumulate con altri aiuti di stato, purché riguardino diversi costi ammissibili individuabili, o in caso di stessi costi ammissibili, nel caso il cumulo non comporti il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevato in base al Reg. UE n. 702/2014; oppure che non possano essere cumulati con aiuti "de minimis" relativamente agli stessi costi ammissibili se tale cumulo porti a un'intensità di aiuto superiore ai livelli stabiliti;
  - l'art. 9 "Pubblicazione e informazione" che dispone che almeno dieci giorni lavorativi prima dell'entrata in vigore di un regime di aiuto esentato dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, del trattato, ai sensi del Reg. UE n. 702/2014 o della concessione di aiuti ad hoc esentati ai sensi del presente regolamento, gli Stati membri trasmettono alla Commissione, mediante il sistema di notifica elettronica

della Commissione, ai sensi dell'articolo 3 del Reg. CE n. 794/2004, una sintesi degli aiuti nel formato standardizzato di cui all'allegato II del presente regolamento. Entro dieci giorni lavorativi dalla data di ricevimento della sintesi, la Commissione invia allo Stato membro una ricevuta contrassegnata da un numero di identificazione degli aiuti. Lo Stato membro interessato al contempo deve garantire la pubblicazione in un sito web esaustivo a livello regionale o nazionale delle seguenti informazioni sugli aiuti di Stato: a) le informazioni sintetiche di cui al paragrafo 1 o un link alle stesse; b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto, comprese le relative modifiche, o un link che dia accesso a tale testo; c) le informazioni di cui all'allegato III del Reg. UE n. 702/2014 in merito a ciascun aiuto individuale di importo superiore a 500.000 Euro per i beneficiari attivi nel settore forestale. La disposizione di cui sopra è stata temperata per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione della base giuridica e del form di esenzione nel sito web a livello regionale e conseguentemente è stato fornito alla Commissione il link di pubblicazione, mentre, per quanto riguarda gli oneri di pubblicazione di ciascun aiuto individuale di importo superiore a 500.000,00 Euro, si ritiene l'obbligo superato in quanto l'importo massimo dell'aiuto è pari a 350.000,00 Euro;

- l'art. 10 "Possibilità di evitare una doppia pubblicazione" che dispone che se gli aiuti individuali rientrano nell'ambito di applicazione del Reg. UE n. 1305/2013 e sono cofinanziati dal FEASR o concessi come finanziamento nazionale integrativo di misure cofinanziate, lo Stato membro può scegliere di non pubblicarli sul sito Internet relativo agli aiuti di Stato di cui all'art. 9, paragrafo 2, del Reg. UE n. 702/2014 a condizione che gli aiuti individuali siano già stati pubblicati in conformità degli artt. 111, 112 e 113 del Reg. UE n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio. In tal caso, lo Stato membro fa riferimento al sito Internet di cui all'art. 111 del Reg. UE n. 1306/2013 sul sito Internet relativo agli aiuti di Stato di cui all'art. 9, paragrafo 2, del Reg. UE n. 702/2014;
- l'art. 11 "Revoca del beneficio dell'esenzione per categoria" che dispone che se uno Stato membro concede aiuti presumibilmente esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, del trattato ai sensi del Reg. UE n. 702/2014 senza adempiere alle condizioni previste nei capi da I a III del regolamento stesso, la Commissione, dopo avere permesso allo Stato membro di esprimersi, può adottare una decisione che stabilisce che la totalità o una parte delle future misure di aiuto adottate dallo Stato membro interessato, le quali altrimenti soddisferebbero le condizioni del presente regolamento, dovranno esserle notificate ai sensi dell'art. 108, paragrafo 3, del trattato. Gli aiuti da notificare possono essere limitati a determinate tipologie di aiuti, agli aiuti concessi a favore di determinati beneficiari o agli aiuti adottati da determinate autorità dello Stato membro interessato;
- l'art. 12 "Relazioni" che dispone che le relazioni annuali per l'aiuto di Stato notificato in esenzione debbano essere trasmesse alla Commissione Europea;
- l'art.13 "Controllo" che impone che gli Stati membri conservino registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni di cui al Reg. UE n. 702/2014. I registri vengono conservati per dieci anni dalla data in cui sono stati concessi gli aiuti ad hoc o gli ultimi aiuti a norma del regime. Lo Stato membro interessato fornisce alla Commissione, entro venti giorni lavorativi oppure entro un periodo più lungo fissato nella richiesta stessa, tutte le informazioni e i documenti giustificativi che la Commissione ritiene necessari per controllare l'applicazione del Reg. UE n. 702/2014;
- l'art. 40 "Aiuti agli investimenti in infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale" che dispone che:
  - gli aiuti agli investimenti in infrastrutture connesse allo sviluppo, alla modernizzazione o all'adeguamento del settore forestale concessi alle imprese attive nel settore forestale sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'art. 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, paragrafo 3, dello stesso, se soddisfano le condizioni di cui ai paragrafi da 2 a 9 dell'art. 40 e le parti generali del Reg. (UE) n. 702/2014;
  - gli aiuti: a) sono concessi nell'ambito di un programma di sviluppo rurale a norma del Reg. (UE) n. 1305/2013 e degli atti delegati e di esecuzione adottati dalla Commissione in forza di tale regolamento: i) come aiuti cofinanziati dal FEASR; o ii) come finanziamenti nazionali integrativi degli aiuti di cui al punto i); b) sono identici alla relativa misura di sviluppo rurale prevista nel programma di sviluppo rurale di cui alla lettera a).
  - la base giuridica della misura di aiuto precisa che la misura non è stata attuata prima dell'approvazione del pertinente programma di sviluppo rurale da parte della Commissione.

- gli investimenti sono conformi alla legislazione dell'Unione e dello Stato membro interessato in materia di tutela ambientale; per gli investimenti che richiedono una valutazione dell'impatto ambientale ai sensi della direttiva 2011/92/UE, gli aiuti sono concessi a condizione che il progetto di investimento sia stato oggetto di tale valutazione e abbia ottenuto l'autorizzazione prima della data di concessione degli aiuti individuali;
- gli aiuti sono destinati a investimenti materiali e immateriali connessi a infrastrutture necessarie per lo sviluppo, la modernizzazione o l'adeguamento delle foreste, compresi i seguenti: a) l'accesso ai terreni forestali;
- gli aiuti finanziano i seguenti costi ammissibili:
  - a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili;
  - b) acquisto o noleggio con patto di acquisto di macchinari e attrezzature, al massimo fino al loro valore di mercato;
  - c) costi generali collegati alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, onorari per consulenze sulla sostenibilità ambientale ed economica, compresi studi di fattibilità; gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, sulla base dei loro risultati, non è sostenuta alcuna delle spese di cui alle lettere a) e b);
  - d) acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali;
  - e) costi di stesura di piani di gestione forestale o di documenti equivalenti.

Il capitale circolante non è considerato un costo ammissibile.

Nel caso di investimenti non produttivi, investimenti destinati esclusivamente a incrementare il pregio ambientale delle foreste e investimenti per le strade forestali aperte al pubblico gratuitamente e che contribuiscono al carattere multifunzionale delle foreste, l'intensità di aiuto è limitata al 100% dei costi ammissibili. La presente operazione finanzia questa fattispecie di interventi.

## 32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

### 32.1 INDICATORI

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati all'operazione, si riportano

gli indicatori individuati del piano di attuazione:

<b>Indicatori QCM&amp;V</b>	<i>O1 - Spesa pubblica totale</i>	€	1.100.000,00 €
	<i>O2 - Investimenti totali</i>	€	1.100.000,00 €
	<i>O3 - Numero di operazioni sovvenzionate</i>	n°	11
<b>Indicatori PSL</b>	<i>Tipologia 2</i>		
	<i>Numero di strade VASP interessate</i>	N°	8
	<i>Lunghezza complessiva strade VASP interessate</i>	KM	12
	<i>Numero di soggetti serviti</i>	N°	24
	<i>Incremento classe di transitabilità</i>	N.	8
	<i>Utilizzo materiali locali e tecniche di ingegneria naturalistica compatibili</i>	% di km	80%
	<i>Tipologia 3</i>		
	<i>n. piattaforme di stoccaggio realizzate</i>	N°	3
	<i>Impianti tecnologici di dotazione per stoccaggio e prima lavorazione in loco</i>	N°	3
	<i>Quantità di cippato lavorato/anno</i>	t	2.000
	<i>Quantità di legname lavorato/anno</i>	t	2.000
	<i>Peso del legname conferito in piattaforma/anno</i>	t	4.000

### 32.2 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.

### **33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI**

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dal GAL relativi all'istruttoria, all'accertamento e al controllo 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.

#### **33.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI**

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, ai sensi del d.p.r. 1199/1971 "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 120 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

oppure in alternativa

#### **33.2 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 secondo le modalità previste dall'ordinamento.

### **34. SANZIONI**

Secondo quanto previsto dagli artt. 2 e 3 della legge 898/1986, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'art. 640 bis del Codice Penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente per se' o per altri aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del FEAGA e del FEASR, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni ed è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito percepito.

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

### **35. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

#### **Regolamento UE 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati**

Il Reg. UE 2016/679 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 5 del citato regolamento, tale trattamento è improntato ai principi di: "liceità, correttezza, trasparenza", "limitazione della finalità", "minimizzazione dei dati", "esattezza", "limitazione della conservazione", "integrità e riservatezza" e "responsabilizzazione".

Ai sensi dell'articolo 13 del predetto Codice, si forniscono le seguenti informazioni:

#### **Finalità e modalità del trattamento**

L'informativa è resa a coloro che interagiscono con i servizi online del sistema informativo Sis.Co. (richiedente dei contributi e soggetti autorizzati alla compilazione della domanda per conto del richiedente).

La consultazione dei servizi online di questo sistema informativo e la presentazione della domanda a valere sul regime d'aiuto ai sensi del Reg. UE n.1305/2013 relativo allo sviluppo rurale FEASR comporta, per la registrazione e l'accesso, il rilascio di informazioni e dati personali, che possono essere verificati, anche a fini di controllo, con i dati presenti nelle banche dati del sistema.

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

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

In particolare, ai sensi dell'art. 111 del Reg. UE n. 1306/2013, è pubblicato l'elenco di beneficiari del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR, indicante il nominativo, il Comune di residenza, gli importi del finanziamento pubblico totale corrispondente ad ogni misura/azione finanziata nell'esercizio finanziario, la natura e la descrizione delle misure/azioni finanziate. Tali informazioni sono pubblicate su un sito Internet unico per Stato membro. Esse restano disponibili per 2 anni dalla pubblicazione iniziale.

### **Natura obbligatoria - conseguenze del mancato conferimento dei dati**

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

### **Titolari del trattamento**

Titolari del trattamento sono: il GAL Quattro Parchi Lecco Brianza Scarl con sede a Calolziocorte (LC) in via A. Galli 48/a (angolo via Mazzini); la Giunta regionale della Lombardia, nella persona del suo Presidente, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1 e l'Organismo Pagatore Regionale, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1

### **Responsabile del trattamento**

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore del GAL Quattro Parchi Lecco Brianza Scarl 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.

Il responsabile del trattamento esterno è Lombardia informatica S.p.A., nella persona del legale rappresentante.

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

### **Diritti dell'interessato**

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

## **36. RIEPILOGO TEMPISTICA/CRONOGRAMMA**

Nella seguente tabella è riportato il cronoprogramma per il periodo di applicazione dell'Operazione, che tra l'altro stabilisce i termini di conclusione del procedimento, determinati nel rispetto dell'art. 2 della legge 241/1990, tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento stesso.

Data inizio periodo di presentazione delle domande	<b>Lunedì 20 Gennaio 2020</b>
Data fine periodo di presentazione delle domande	<b>Lunedì 23 Marzo 2020 Ore 12.00</b>
Termine per invio alla Regione dei verbali di istruttoria delle domande; entro tale data devono essere concluse le istruttorie, compresi i riesami	<b>Domenica 21 Giugno 2020</b>

Data di approvazione dell'atto con cui il GAL ripartisce i fondi	<b>Mercoledì 1° Luglio 2020</b>
Termine per la realizzazione degli interventi	<b>Venerdì 1° Luglio 2020</b>

## **LISTA DEGLI ALLEGATI:**

**Allegato 1 – Comuni di montagna e collina**

**Allegato 2 – Classificazione VASP**

**Allegato 3 – Varianti**

**Allegato 4 – Autocertificazione finale**

**Allegato 5 – Liberatoria**

**Allegato 6 – Modulo di autocertificazione**

**Allegato 7 – Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti di Stato**

**Allegato A – Modulo generale e valore procedura**

**Allegato 8 – Schema di fidejussione**

**Allegato 8 bis – Schema di conferma di validità della polizza fidejussoria**

**Allegato 9 – Modello fidejussione per enti pubblici**

**Allegato 10 – Modello di timesheet per la rendicontazione delle spese di personale interno e per lavori in amministrazione diretta**

**Allegato A – Modulo generale e valore procedura**

**Allegato A1 – Lavori affidamento diretto**

**Allegato A2 – Lavori procedura negoziata**

**Allegato A3 – Lavori amministrazione diretta**

**Allegato A4 – Servizi e forniture affidamento diretto**

**Allegato A5 – Servizi e forniture procedura negoziata**

**Allegato A6 – Spese generali**

**Allegato A0 – Nota esplicativa liste di controllo**

## ALLEGATO 1 – COMUNI DI MONTAGNA E COLLINA NEL TERRITORIO GAL

BERGAMO *collina*

Caprino Bergamasco
Cisano Bergamasco
Pontida

LECCO *montagna*

LECCO *collina*

Carenno	Airuno
Erve	Annone di Brianza
Malgrate	Bosisio Parini
Oliveto Lario	Brivio
Torre de' Busi	Calco
Valmadrera	Calolziocorte
	Cernusco Lombardone
	Cesana Brianza
	Civate
	Colle Brianza
	Costa Masnaga
	Dolzago
	Ello
	Galbiate
	Garlate
	Imbersago
	Lomagna
	Merate
	Missaglia
	Molteno
	Monte Marenzo
	Montevecchia
	Monticello Brianza
	Nibionno
	Oggiono
	Olgiate Molgora
	Olginate
	Osnago
	Pescate
	Perego
	Rogeno
	Rovagnate
	Santa Maria Hoè
	Sirtori
	Suello
	Valgrehentino
	Vercurago
	Viganò

## ALLEGATO 2 - CLASSIFICAZIONE VASP

### Classificazione della viabilità agro-silvo-pastorale (ai sensi della D.G.R. 14016/2003)

La classe di transitabilità è determinata dal parametro più sfavorevole tra quelli in tabella, che costituisce il limite di transitabilità.

Classe di transitabilità	Transitabilità		Larghezza minima (m)	Pendenza (%)			Raggio dei tornanti (m)
	Mezzi	Carico ammissibile <sup>21</sup> (q)		Prevalente <sup>22</sup>	Massima		
					Fondo naturale	Fondo stabilizzato	
I	Autocarri	250	3,5 (**)	<10	12	16	9
II	Trattori con rimorchio	200	2,5 (**)	<12	14	20	8
II	Piccoli trattori (*)	100	2,0	<14	16	25	6
IV	Piccoli automezzi	40	1,8	>14	>16	>25	<6

(\*) con potenza < 90 cv

(\*\*) compresa la banchina (0,5 m); la larghezza massima per le strade di I classe deve essere < 4,5 m compresa la banchina

<sup>21</sup> Eventuali deroghe possono essere indicate nel Regolamento comunale di transito, per carichi superiori qualora esplicitamente valutati con prove di carico.

<sup>22</sup> La pendenza prevalente è quella più frequente lungo il percorso e che non viene superata per almeno i  $\frac{3}{4}$  dello sviluppo del tracciato



## ALLEGATO 3 – VARIANTI

### VARIANTI

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

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

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del beneficiario  
\_\_\_\_\_

## ALLEGATO 4 – AUTOCERTIFICAZIONE FINALE

### MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE (da allegare alla domanda di richiesta di saldo)

Alla Regione Lombardia  
.....  
.....

**Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.  
Operazione 4.3.01 "Infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale".**

### 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 di  
\_\_\_\_\_, Codice fiscale \_\_\_\_\_, con  
riferimento alla domanda di contributo n. \_\_\_\_\_, presentata il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_,  
essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle disposizioni attuative in oggetto,

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

### DICHIARA

di **non avere percepito finanziamenti** per gli interventi oggetto della domanda di contributo suddetta, **attraverso altre "fonti di aiuto"** corrispondenti diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020.

*Il sottoscritto dichiara inoltre, ai sensi del Reg. UE 2016/679, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.*

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del dichiarante  
\_\_\_\_\_

## ALLEGATO 5 – LIBERATORIA

### 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.

<b>Numero fattura</b>	<b>Data</b>	<b>Tipo di spesa</b>	<b>Importo netto</b>	<b>IVA</b>	<b>Modalità di pagamento*</b>	<b>Importo lordo pagamento</b>	<b>Importo IVA pagamento</b>	<b>Importo netto IVA pagamento</b>

\*) Bonifico, Ricevuta bancaria, home banking, altro

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

## ALLEGATO 6 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020. SOTTOMISURA 4.3  
OPERAZIONE 4.3.01 INFRASTRUTTURE DESTINATE ALLO SVILUPPO DEL SETTORE AGRO-FORESTALE

AI GAL QUATTRO PARCHI  
LECCO BRIANZA Scarl

**Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020.  
Sottomisura 4.3 - Operazione 4.3.01 "Infrastrutture destinate allo sviluppo del settore agro-forestale".**

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

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

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ 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 attraverso altre "fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 o agevolazioni fiscali.

*Il sottoscritto dichiara inoltre ai sensi del Reg. UE 2016/679, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.*

Luogo e data, \_\_\_\_\_

Firma del dichiarante

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO 7

### DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO

#### Clausola Deggendorf - imprese in difficoltà

Il sottoscritto _____			
nato/a a _____	(Nome Cognome)	il _____ / _____ / _____	
residente in _____	(Comune)	(Prov.)	(gg/mm/aaaa)
_____	(Comune)	(Prov.)	(Via, Piazza, ecc.) (Num)

in qualità di:

<input checked="" type="checkbox"/> legale rappresentante della società _____			
	(Ragione sociale)		
<input checked="" type="checkbox"/> titolare dell'impresa _____			
	(Denominazione)		
con sede in: _____	(Comune)	(Provinci a)	(Via, Piazza, ecc.) (Numero)
Tel. _____	C.F./P.IVA: _____		

in via di autocertificazione, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali a carico di chi rilascia dichiarazioni mendaci e forma atti falsi, ai sensi degli Artt. 46, 47, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000

#### DICHIARA

ai fini della concessione dell'agevolazione, qualificabile come aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea e concessa ai sensi del Regolamento (UE) n. 702/2014:

- di non essere impresa in difficoltà ai sensi dell'articolo 2 par. 1 punto 14 del Regolamento (UE) n. 702/2014, in quanto applicabile;
- di non avere ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi concessi a titolo di 'de minimis' o Fondi UE a gestione diretta a valere sullo stesso progetto di cui si chiede il finanziamento
- di avere ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi concessi a titolo di 'de minimis' o Fondi UE a gestione diretta a valere sullo stesso progetto di cui si chiede il finanziamento che riguardano i seguenti costi e relativi importi come da elenco seguente e di cui è in grado di produrre, se richiesto, la documentazione giustificativa di spesa, e si impegna ad aggiornare ogni eventuale successiva variazione intervenuta fino al momento della concessione dell'aiuto di cui al presente bando

*Deve essere sottoscritta una sola alternativa. Se l'impresa ha ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi nell'anno in corso compilare la tabella che segue:*

Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Importo dell'agevolazione	Data di concessione
_____	_____	€ _____ , _____	___ / ___ / _____
_____	_____	€ _____ , _____	___ / ___ / _____
_____	_____	€ _____ , _____	___ / ___ / _____

### DICHIARA INOLTRE

ai fini dell'erogazione dell'agevolazione

di essere

di non essere

destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno

*Deve essere sottoscritta una sola alternativa. Se il soggetto è destinatario di un'ingiunzione di recupero:*

di aver rimborsato per intero l'importo oggetto dell'ingiunzione di recupero

di aver depositato l'intero importo oggetto dell'ingiunzione di recupero in un conto corrente bloccato

### SI IMPEGNA

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

*Deve essere sottoscritta una sola alternativa. Se l'impresa ha ricevuto altri "aiuti di Stato" o contributi nell'anno in corso compilare la tabella che segue:*

Ente concedente	Riferimento normativo o amministrativo che prevede l'agevolazione	Importo dell'agevolazione	Data di concessione
_____	_____	€ _____ , ____	___ / ___ / _____
_____	_____	€ _____ , ____	___ / ___ / _____
_____	_____	€ _____ , ____	___ / ___ / _____

### DICHIARA INOLTRE

ai fini dell'erogazione dell'agevolazione

di essere

di non essere

destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno

*Deve essere sottoscritta una sola alternativa. Se il soggetto è destinatario di un'ingiunzione di recupero:*

di aver rimborsato per intero l'importo oggetto dell'ingiunzione di recupero

di aver depositato l'intero importo oggetto dell'ingiunzione di recupero in un conto corrente bloccato

### SI IMPEGNA

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Luogo) (Data)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

## ALLEGATO 8

### 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 \_\_\_\_\_

#### P R E M E S S O

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

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

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

#### C I Ò P R E M E S S O

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

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.

#### IL FIDEIUSSORE

Timbro e firma



## ALLEGATO 8 BIS

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) \_\_\_\_\_

Direzione Generale Assicurazione / Banca

(data) \_\_\_\_\_

Nome Cognome  
Firma

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO 9

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 A – MODULO GENERALE E VALORE PROCEDURA

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 finanziamento<sup>1</sup> €   
(<sup>1</sup>) Risultante dall'atto di concessione del contributo

Lavori  
*di cui*

€

*Appalto* €

*Amministrazione diretta* €

Servizi  
*di cui*

€

*Appalto* €

*Amministrazione diretta* €

Forniture  
*di cui*

€

*Appalto* €

*Amministrazione diretta* €

## AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI

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

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

VALORE DELL'APPALTO €

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 5 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 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 SERVIZI

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

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

VALORE DELL'APPALTO €

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 5 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente

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

DATA

FIRMA DEL RUP

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## AFFIDAMENTO DI FORNITURE

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

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

VALORE DELL'APPALTO

€

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 5 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente

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

DATA

FIRMA DEL RUP

---

---



## ALLEGATO A1 – LAVORI AFFIDAMENTO DIRETTO

### APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DIRETTO

(importo inferiore a € 40.000)

Operazione \_\_\_\_\_

Domanda di aiuto n. \_\_\_\_\_

Beneficiario \_\_\_\_\_

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € \_\_\_\_\_

Comune capoluogo di provincia (se del caso):

SI  NO

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

SI  NO

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

RUP \_\_\_\_\_

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P <sup>23</sup>	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						
1.1	- adeguata motivazione						Art. 36
1.2	- individuazione dell'operatore economico						
1.3	- importo stimato dell'affidamento IVA esclusa						
1.4	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.5	- schema di lettera contratto						Art. 32
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 (Art. 216 comma 8)
3.	L'Amministrazione ha effettuato la richiesta di preventivo all'operatore economico individuato						Art. 36 Linee Guida n. 4 ANAC

<sup>23</sup> "Adempimento Non Previsto"

<b>N.</b>	<b>ADEMPIMENTO PREVISTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/P</b> 23	<b>Estremi atti</b>	<b>NOTE</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016</b>
4.	L'operatore economico ha trasmesso all'Amministrazione il preventivo in risposta a formale richiesta						
5.	La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante						
6.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'operatore economico individuato prima della stipula della lettera di affidamento						Art. 36 comma 6 (Art. 216 comma 9)

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma RUP

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO A2 – LAVORI 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 (se del caso):

SI  NO

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

SI  NO

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

RUP \_\_\_\_\_

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P <sup>24</sup>	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 (Art. 216 comma 9)
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 (Art. 216 comma 8)

<sup>24</sup> "Adempimento Non Previsto"

<b>N.</b>	<b>ADEMPIMENTO PREVISTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/P<sub>24</sub></b>	<b>Estremi atti</b>	<b>NOTE</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016</b>
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno:						Art. 36 (Art. 216 comma 9)
3.1	- 5 operatori economici <sup>25</sup>						
3.2	- 10 operatori economici <sup>26</sup>						
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						
6.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o il Documento Unico di Valutazione dei						

<sup>25</sup> Importo dell'appalto superiore a € 40.000 ed inferiore a € 150.000

<sup>26</sup> Importo dell'appalto pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 1.000.000

<b>N.</b>	<b>ADEMPIMENTO PREVISTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/P</b> 24	<b>Estremi atti</b>	<b>NOTE</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016</b>
	Rischi Interferenti (DUVRI)						
7.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte						Art. 36 (Art. 216 comma 9) Art. 63 - Art. 75
8.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del Dlgs 50/2016						Art. 77
9.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi						
9.1	- numero delle offerte pervenute						
9.2	- numero delle offerte accertate						
9.3	- graduatoria finale e punteggio dettagliato						
10.	E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso						Art. 97 comma 6
11.	La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016						Art. 80
12.	Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni						
12.1	- il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
12.2	l'oggetto del contratto						
12.3	- il valore del contratto						
12.4	- i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
12.5	- i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
12.6	- i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 24	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
12.7	- il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
12.8	- se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						
13.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario						Art. 36 comma 6 (Art. 216 comma 9)
14.	L'atto di aggiudicazione definitiva e le successive comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità:						Art. 76
14.1	- l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
14.2	- l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						
15.	Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni <i>(solo per contratti superiori a € 150.000)</i>						Art. 32 comma 10
16.	E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						Art. 103

Luogo e data

Firma RUP

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO A3 – LAVORI AMMINISTRAZIONE DIRETTA

### APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – AMMINISTRAZIONE DIRETTA

(importo inferiore a € 150.000)

Operazione \_\_\_\_\_

Domanda di aiuto n. \_\_\_\_\_

Beneficiario \_\_\_\_\_

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € \_\_\_\_\_

Comune capoluogo di provincia (se del caso):

SI  NO

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

SI  NO

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

RUP \_\_\_\_\_

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P <sup>27</sup>	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. 36
1.2	- individuazione della quota parte dei lavori che sono svolti in amministrazione diretta						
1.3	- individuazione del Responsabile del Procedimento (RUP)						Art. 31
2.	La Delibera/Determina del RUP inerente l'organizzazione e esecuzione dei lavori è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						
2.2	- dettaglio dei lavori da eseguire in amministrazione diretta						
2.3	- individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						
3.	Il RUP/Dirigente ha predisposto ordini di servizio (o altro atto) per l'individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						

<sup>27</sup> "Adempimento Non Previsto"

<b>N.</b>	<b>ADEMPIMENTO PREVISTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/P</b> 27	<b>Estremi atti</b>	<b>NOTE</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016</b>
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						

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma RUP

\_\_\_\_\_



## ALLEGATO A4 – SERVIZI E FORNITURE AFFIDAMENTO DIRETTO

### APPALTI SERVIZI / FORNITURE - AFFIDAMENTO DIRETTO

(importo inferiore a € 40.000)

Operazione \_\_\_\_\_

Domanda di aiuto n. \_\_\_\_\_

Beneficiario \_\_\_\_\_

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € \_\_\_\_\_

Comune capoluogo di provincia (se del caso):

SI  NO

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

SI  NO

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

RUP \_\_\_\_\_

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/p <sup>28</sup>	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						
1.1	- adeguata motivazione						Art. 36
1.2	- individuazione dell'operatore economico						
1.3	- importo stimato dell'affidamento IVA Esclusa						
1.4	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.5	- schema di lettera contratto						Art. 32
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 (Art. 216 comma 8)
3.	L'Amministrazione ha effettuato la richiesta di preventivo all'operatore economico individuato						Art. 36 Linee Guida n. 4 ANAC

<sup>28</sup> "Adempimento Non Previsto"

4.	L'operatore economico ha trasmesso all'Amministrazione il preventivo in risposta a formale richiesta						
5.	La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante						
6.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula della lettera - contratto in capo all'operatore economico individuato						Art. 36 Linee Guida n. 4 ANAC

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma RUP

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO A5 – SERVIZI E FORNITURE PROCEDURA NEGOZIATA

### APPALTI SERVIZI / FORNITURE – PROCEDURA NEGOZIATA

(importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 209.000)

Operazione \_\_\_\_\_

Domanda di aiuto n. \_\_\_\_\_

Beneficiario \_\_\_\_\_

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € \_\_\_\_\_

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

SI  NO

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

SI  NO

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

RUP \_\_\_\_\_

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P <sub>29</sub>	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 (Art. 216 comma 9)
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 a contrarre						Art. 31 (Art. 216 comma 8)

<b>N.</b>	<b>ADEMPIMENTO PREVISTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/P</b> 29	<b>Estremi atti</b>	<b>NOTE</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016</b>
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno 5 operatori economici						Art. 36 (Art. 216 comma 9)
4.	Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC						Art. 75 comma 3
5.	All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi						
5.1	- l'elenco dei servizi richiesti/forniture						
5.2	- l'importo a base d'asta						
5.3	- le condizioni di esecuzione						
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.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI)						
7.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte						Art. 36 (Art. 216 comma 9) Art. 63 Art. 75

<b>N.</b>	<b>ADEMPIMENTO PREVISTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/P 29</b>	<b>Estremi atti</b>	<b>NOTE</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016</b>
8.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del D.lgs. 50/2016						
9.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi						
9.1	- numero delle offerte pervenute						
9.2	- numero delle offerte accertate						
9.3	- graduatoria finale e punteggio dettagliato						
10.	E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso						Art. 97 comma 6
11.	La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016						Art. 80
12.	Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni						
12.1	- il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
12.2	- l'oggetto del contratto						
12.3	- il valore del contratto						
12.4	- i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
12.5	- i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
12.6	- i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						
12.7	- il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
12.8	- se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						

<b>N.</b>	<b>ADEMPIMENTO PREVISTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/P</b> 29	<b>Estremi atti</b>	<b>NOTE</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016</b>
13.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario						Art. 36 comma 6 (Art. 216 comma 9)
14.	L'atto di aggiudicazione definitiva e le seguenti comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità						Art. 76
14.1	- l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
14.2	- l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						
15.	E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						Art. 103

Data

Firma RUP

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ALLEGATO A6 – SPESE GENERALI

### SPESE GENERALI (FUNZIONI TECNICHE) DELL'ENTE

Operazione \_\_\_\_\_

Domanda di aiuto n. \_\_\_\_\_

Beneficiario \_\_\_\_\_

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € \_\_\_\_\_

Comune capoluogo di provincia (se del caso):

SI  NO

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

SI  NO

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

RUP \_\_\_\_\_

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P <sup>30</sup>	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	L'Ente ha destinato a un apposito fondo risorse finanziarie (in misura non superiore al 2% modulato sull'importo dei lavori posti a base di gara) per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti 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						

<sup>30</sup> "Adempimento Non Previsto"

3.	L'assegnazione degli incentivi è stata effettuata nei confronti del: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> responsabile unico del procedimento</li> <li><input type="checkbox"/> soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 dell'art. 113 del D.lgs. 50/2016 (<i>specificare tipo di funzione</i>)             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> direzione dei lavori</li> <li><input type="checkbox"/> direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo</li> <li><input type="checkbox"/> collaudatore statico</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul> </li> </ul>						
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						

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma RUP

\_\_\_\_\_



## ALLEGATO AO – NOTA ESPLICATIVA LISTE DI CONTROLLO

### NOTA ESPLICATIVA DI ACCOMPAGNAMENTO ALLE LISTE DI CONTROLLO SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

La Regione Lombardia è tenuta a garantire il rispetto della normativa comunitaria e nazionale anche in materia di concorrenza e di appalti pubblici. Quindi, al fine 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 D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".

Le liste di controllo che seguono sono state differenziate in funzione dell'importo e della tipologia dell'appalto (lavori o servizi e forniture); è stata predisposta anche la lista di controllo delle spese generali (allegato A6) per le attività tecniche svolte dal personale interno di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico e Consorzi forestali.

#### Lavori pubblici

Procedura	Soglia (importo progetto)
Affidamento diretto (allegato A1)	Importo inferiore a € 40.000
Procedura negoziata (allegato A2)	Importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 150.000 (consultazione di almeno cinque operatori)
	Importo pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 1.000.000 (consultazione di almeno dieci operatori)
Amministrazione diretta (allegato A3)	Importo inferiore a € 150.000

#### Servizi/forniture

Procedura	Soglia (importo progetto)
Affidamento diretto (allegato A4)	Importo inferiore a € 40.000
Procedura negoziata (allegato A5)	Importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 209.000

La compilazione delle liste di controllo 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 oppure se inferiore: in tal caso si dovrà barrare SI o NO per l'adempimento previsto e NP per l'altro.

Nel caso in cui un adempimento sia stato seguito e lo stesso preveda iter procedurali alternativi, la compilazione della lista di controllo 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 definitiva o anche la progettazione esecutiva; 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.