



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 6a "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione"

QUARTA PUBBLICAZIONE

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

INDICE

1. OBIETTIVO	4
PARTE I – DOMANDA DI AIUTO	4
2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE	4
3. SOGGETTI BENEFICIARI	4
4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	5
5. INTERVENTI	5
5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI.....	5
5.2 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI	6
5.3 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI	7
6. COSA VIENE FINANZIATO	7
6.1 SPESE RELATIVE AGLI INTERVENTI	7
6.2 SPESE GENERALI PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI, INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ, COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE.....	8
7. DOTAZIONE FINANZIARIA	9
8. CARATTERISTICHE DELL’AGEVOLAZIONE	9
9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI	9
10. CRITERI DI SELEZIONE	10
11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	11
12. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	11
12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA	11
12.2 A CHI INOLTARE LA DOMANDA	11
12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA.....	11
12.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	12
12.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA, RICEVIBILITÀ ERRORI PALESI.....	16
13. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO	17
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
14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	18
14.1 CONTROLLI DI SECONDO LIVELLO SULLE DOMANDE DI AIUTO PRESENTATE.....	19
15. COMUNICAZIONI, PUBBLICAZIONE E CONTATTI	19
16. PERIODO DI VALIDITÀ DELLE DOMANDE	19
17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	19
17.1 PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO.....	19
17.2 ASSEGNAZIONE DEI LAVORI, DEGLI INCARICHI PER LA PROGETTAZIONE ED EVENTUALI ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI.....	20
17.3 ESECUZIONE DEI LAVORI	20
18. PROROGHE	20
19. VARIANTI	21
19.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE	21
19.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE.....	21
19.3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	21
19.4 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	22
20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO	22
20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO	22
20.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO.....	22
21. PROCEDURE DI PAGAMENTO	23
22. MODALITÀ E TEMPI PER L’EROGAZIONE DELL’AGEVOLAZIONE (anticipo, saldo)	23
22.1 EROGAZIONE DELL’ANTICIPO	24
22.2 EROGAZIONE DEL SALDO	25
23. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L’ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI	26
24. CONTROLLI IN LOCO	26
25. FIDEIUSSIONI	27
26. CONTROLLI “EX POST”	27
27. DECADENZA DAL CONTRIBUTO	27
27.1. PROCEDIMENTO DI DECADENZA.....	28
28. IMPEGNI	28
28.1 IMPEGNI ESSENZIALI	28
28.2 IMPEGNI ACCESSORI	29
29. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	29
30. RINUNCIA	30
31. REGIME DI AIUTO	30
32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI	30
32.1 INDICATORI	30

32.2 CUSTOMER SATISFACTION	31
33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	31
33.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI.....	31
33.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI	31
34. SANZIONI.....	31
35. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	32
36. RIEPILOGO TEMPISTICA/CRONOGRAMMA	32
LISTA DEGLI ALLEGATI:	32
ALLEGATO 1 – COMUNI DI MONTAGNA E COLLINA NEL TERRITORIO GAL.....	33
ALLEGATO 2 - CLASSIFICAZIONE VASP	34
ALLEGATO 3 – VARIANTI	35
ALLEGATO 4 – AUTOCERTIFICAZIONE FINALE.....	36
ALLEGATO 5 – LIBERATORIA.....	37
ALLEGATO 6 – MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE.....	38
ALLEGATO 7 - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO	39
ALLEGATO 8 - SCHEMA DI FIDEJUSSIONE	41
ALLEGATO 8 BIS.....	43
ALLEGATO 9	44
ALLEGATO 10.....	46
ALLEGATO 11 - INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	47
ALLEGATO A - LISTE DI CONTROLLO SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	49
Allegato A1 "Modulo Valore e procedura".....	51
Allegato A2 "Affidamento diretto per lavori"	55
Allegato A3 - Affidamento diretto da 40.000 a 150.000 € - Procedura negoziata per lavori oltre 150.000 ed inferiore a 1.000.000 €	57
Allegato A4 "Amministrazione diretta per lavori".....	62
Allegato A5 "Affidamento in house".....	64
Allegato A6 "Affidamento diretto per servizi".....	66
Allegato A7 "Procedura negoziata per servizi"	68
Allegato A8 "Uso personale interno"	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 nei soli comuni del GAL QUATTRO PARCHI LECCO BRIANZA (Caprino Bergamasco, Airuno, Cisano Bergamasco, Annone di Brianza, Pontida, Bosisio Parini, Calolziocorte, Brivio, Carenno, Calco, Cesana Brianza, Cassago Brianza, Civate, Cernusco Lombardone, Colle Brianza, Costa Masnaga, Ello, Dolzago, Erve, Imbersago, Galbiate, Lomagna, Garlate, Merate, Malgrate, Missaglia, Monte Marenzo, Molteno, Olginate, Montevecchia, Oliveto Lario, Nibionno, Pescate, Oggiono, Suello, Olgiate Molgora, Torre de Busi, Osnago, Valgrehentino, Rogeno, Valmadrera, Santa Maria Hoè, Vercurago, Sirtori, Viganò, La Valletta Brianza) 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 Lombardia¹;
- 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 VASP²) approvati³.

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

¹ 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.

² 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).

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

previsto dall'art. 3, comma 76⁴, 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.

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

Miglioramento, compresi la messa in sicurezza e l'adeguamento agli standard previsti per le classi di transitabilità I, II, III o IV di strade agro-silvo-pastorali di utilizzo collettivo esistenti. Qualora gli interventi riguardino strade di classe IV e/o III e/o II il miglioramento deve sempre portare la strada o il tratto interessato dai lavori a una classe di transitabilità superiore.⁵

Il miglioramento delle strade agro-silvo-pastorali è riferito alla classe di transitabilità delle stesse e consiste in interventi di ampliamento della larghezza, della regolazione delle pendenze e del raggio di curvatura dei tornanti, per ottimizzare la transitabilità delle stesse ed aumentarne la sicurezza. Il fondo stradale non può essere asfaltato ma deve essere costituito da materiali naturali. L'utilizzo di dette strade è regolamentato dai Comuni interessati dalla strada stessa al fine di garantire un corretto accesso alle aree interessate (boschi, pascoli, ecc.). I lavori devono essere effettuati, a parità di efficacia, ricorrendo a tecniche di ingegneria

⁴ 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>.

⁵ Pertanto, gli interventi su una strada di classe IV devono portare la stessa alla classe III, II o I, mentre gli interventi su una strada di classe III devono portare la stessa alla classe II o I. 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.

naturalistica. Eventuali muri di sostegno in cemento indispensabili devono essere rivestiti con pietrame simile a quello presente in loco.

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.

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 **regionale** 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;
- 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 inserite nei piani della viabilità agro-silvo-pastorale (VASP) approvati.
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:

- a. di acquisto di terreni e di fabbricati;
- b. effettuati in economia;
- c. riferiti a infrastrutture viarie, esistenti o progettate, non incluse nei Piani VASP approvati e non qualificate come "validate" nel Sistema Informativo "SIVASP";
- d. che riguardano tracciati temporanei (piste forestali);
- e. che prevedono, al termine dei lavori, una carreggiata stradale di larghezza superiore a 4,5 m (comprensiva della banchina);
- f. di pavimentazione della sede stradale nei tratti con pendenza longitudinale del tracciato inferiore al 12%;
- g. di pavimentazione di strade oltre i limiti previsti al paragrafo precedenti 5.1;
- h. di creazione di aree di sosta, manovra o di aree di deposito di legna o legname di superficie superiore a 100 mq cadauno;
- i. 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;
- j. di realizzazione di nuove strade agro-silvo-pastorali o di miglioramento di strade esistenti, che sono la prosecuzione di strade (viabilità ordinaria o altri tracciati) con caratteristiche di transitabilità inferiori (in termini di larghezza minima o di pendenza prevalente): in altre parole, se a valle esistono "colli di bottiglia" o tratti più ripidi che comunque verificherebbero il miglioramento proposto;
- k. gli interventi compensativi a seguito di trasformazione di bosco, di cui all'art. 43 della l.r. 31/2008.

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.

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 devono essere effettuati, a parità di efficacia, ricorrendo a tecniche di ingegneria naturalistica. Eventuali muri di sostegno in cemento indispensabili devono essere rivestiti con pietrame simile a quello presente in loco.

La pavimentazione del fondo non è spesa ammissibile nei tratti con pendenza inferiore al 12% e deve essere preferibilmente limitata ai tratti con pendenza superiore al 18%.

La pavimentazione può interessare:

- a) i tratti già pavimentati (rifacimento pavimentazione), senza limiti;
- b) nuovi tratti, precedentemente non pavimentati, purché al termine dei lavori la lunghezza totale dei tratti pavimentati (compresi quelli interessati dal rifacimento della pavimentazione) non sia superiore al:
 - 10% della lunghezza della strada, nel caso di strade che al termine dei lavori saranno di I o II classe di transitabilità;
 - 20% della lunghezza della strada, nel caso di strade che al termine dei lavori saranno di III classe di transitabilità.

I tornanti devono essere realizzati, se tecnicamente possibile, in piano e privi di pavimentazione.

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 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:

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

Le spese di progettazione di cui alla lettera a) non sono riconosciute quando tale attività è affidata a personale interno di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico e Consorzi forestali tenuti alle procedure di evidenza pubblica ai sensi dell'art. 56 c. 5 della l.r. 31/2008. Per le spese di cui alla lettera c), tali richiedenti possono destinare fino ad un massimo del 2% dell'importo dei lavori posti a base di gara relativamente alle attività svolte dal personale interno, secondo quanto stabilito dall'art. 113 del d.lgs. 50/2016.

Le spese:

- 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 la data di pubblicazione del bando;
- 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:

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

I richiedenti assegnano gli incarichi per la progettazione e per eventuali altre prestazioni professionali, secondo quanto previsto dal d.lgs. 50/2016⁶.

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.

⁶ Livelli di progettazione, interna ed esterna (artt. 23 e 24), affidamento incarichi (artt. 31 e 157).

I materiali di informazione e pubblicità devono essere realizzati in conformità con 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 **€ 124.000,00**.

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 e previa approvazione dell'Autorità di gestione del PSR, nel limite massimo del 15% della dotazione complessiva sopra richiamata.

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

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	€ 100.000,00
Tipologia 3	€ 35.000,00	€ 100.000,00

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 comunitaria 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
Tipologia degli interventi richiesti		40	
1.1	Miglioramento e adeguamento di strade esistenti (Tipologia 2)	30	Con 1.2
1.2	Ricorso a tecniche a basso impatto per l'ambiente, quali quelle di ingegneria naturalistica o con utilizzo di materiali originali e locali ⁷	10	
1.3	Realizzazione di piattaforme tecnologiche ad uso collettivo per il deposito/stoccaggio del materiale legnoso	5	
Requisiti qualitativi degli interventi richiesti		30	
2	Integrazione con altre tipologie di intervento	5	N.A.
2.1	Adeguamento di strade in connessione con interventi ammessi a finanziamento con le operazioni 8.3.01 (interventi A, B, D)	3	
2.2	Adeguamento di strade in connessione con interventi ammessi a finanziamento con l'operazione 8.6.01 (tipologia 2)	5	
3	Numero di soggetti che fruiscono della strada⁸	5	
3.1	N. dei soggetti appartenenti alla categoria di utenza A (d.g.r. 14016/2003 – all. 1, art. 8) ≥ 31	5	
3.2	N. dei soggetti appartenenti alla categoria di utenza A (d.g.r. 14016/2003 – all. 1, art. 8) 11 - 30	3	
3.3	N. dei soggetti appartenenti alla categoria di utenza A (d.g.r. 14016/2003 – all. 1, art. 8) ≤ 10	1	
4	Miglioramento delle caratteristiche di strade esistenti (Tipologia 2)	2	
4.1	Interventi di miglioramento con conseguente passaggio della classe di transitabilità doppio o triplo	2	
4.2	Interventi di miglioramento con conseguente passaggio alla classe di transitabilità immediatamente superiore	1	
5	Utilizzo della piattaforma tecnologica	18	
5.1	Piattaforma per lo stoccaggio in prevalenza di legname da opera	16	
5.2	Piattaforma per lo stoccaggio in prevalenza di biomasse legnose a destinazione energetica	18	
Livello di progettazione		20	
7.1	Progetto esecutivo (con tutte le autorizzazioni acquisite)	20	
7.2	Progetto definitivo	8	
7.3	Progetto di fattibilità tecnica ed economica	2	
Caratteristiche del richiedente		10	

⁷ Per lavori previsti con tecniche di ingegneria naturalistica, la cui incidenza in termini di spesa ammissibile sull'importo complessivo degli interventi è $\geq 70\%$.

⁸ 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.

8.1	Consorzi forestali	10	
8.2	Enti pubblici	5	
8.3	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".

Il punteggio minimo di accesso alla Operazione è pari a 39 punti.

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.

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 30 marzo 2022** e fino alle **ore 12.00 del giorno 16 maggio 2022**.

Il presente bando viene pubblicato sul sito internet del GAL www.galleccobrianza.it e affisso all'albo pretorio della Comunità Montana Lario Orientale Valle San Martino in qualità di ente pubblico socio del GAL. Le presenti disposizioni attuative saranno altresì affisse agli albi pretori degli enti locali presenti sul territorio allo scopo di assicurare la più ampia partecipazione dei soggetti del territorio.

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

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

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

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.⁹ 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 2013.¹⁰

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 PDF o JPEG) la documentazione di seguito specificata, salvo i poligoni digitali che devono essere in formato "Shapefile".

1. progetto redatto secondo le modalità riportate nel paragrafo 12.4.1 o 12.4.2 o 12.4.3, per i soggetti privati gestori di strade agro-silvo-pastorali deve essere presentato quanto previsto al paragrafo 12.4.3.;
2. qualora il richiedente non sia proprietario dei terreni, l'autorizzazione ad effettuare gli interventi rilasciata direttamente dal proprietario, oppure conseguita a seguito di regolare svolgimento della procedura prevista dall'art. 16 della Legge n. 203 del 1982 "Norme sui contratti agrari";

⁹ 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.

¹⁰ ("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

3. per gli interventi ricadenti in aree demaniali, in alternativa al punto precedente, estremi della concessione e l'attestazione del pagamento del canone per l'anno 2021 (salvo che la concessione sia a titolo gratuito), con l'indicazione dei rispettivi estremi catastali;
4. per gli interventi della Tipologia 2, elenco dei soggetti fruitori appartenenti alla categoria di utenza A15 desumibile dal registro dei permessi del gestore della strada, ai sensi della d.g.r. 14016/2003 – allegato 1, art. 10.
5. caratteristiche strutturali conseguenti agli interventi di miglioramento della strada esistente (nuova classe di transitabilità).
6. parere preventivo di compatibilità rilasciato dagli Enti gestori delle aree protette e delle aree Natura 2000 qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali aree, secondo le modalità riportate nel paragrafo 12.4.5. In alternativa, può essere allegata la richiesta di parere inviata all'ente gestore: in questo caso il parere deve essere trasmesso (dal richiedente o dall'Ente gestore) all'Ente istruttore via PEC entro il 15 giugno 2022, pena la decadenza della domanda di aiuto;
7. dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, compilata secondo il modello allegato 4, di avere o non avere richiesto per gli interventi previsti dalla presente Operazione il finanziamento anche con altre "fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020;
8. dichiarazione del richiedente, ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000, che attesti che lo stesso non si trova nei casi di esclusione di cui al reg (UE) n. 702/2014, come da allegato 7.

I documenti di cui al punto 2 possono essere prodotti con firma autografa, accompagnata dalla copia di un documento di identità del sottoscrittore.

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

I progetti devono essere elaborati in formato pdf, mentre le cartografie devono essere prodotte anche come poligoni o tracciati digitali in formato "shapefile" con coordinate in sistema geodetico UTM32N WGS84. Tutti i formati pdf devono essere firmati elettronicamente o digitalmente. Le fotografie devono essere georeferenziate con coordinate in sistema geodetico UTM32N WGS84.

12.4.1 Progetto di fattibilità tecnico economica

Il progetto fattibilità tecnico economica deve essere costituito almeno dai seguenti elaborati:

1. **relazione tecnico-illustrativa**, comprensiva della descrizione e rappresentazione fotografica georeferenziata, con coordinate in sistema geodetico UTM32N WGS84, dello stato di fatto dell'area oggetto d'intervento. La descrizione dello stato di fatto dovrà comprendere: - quota e pendenza media dell'area boscata oggetto dell'intervento, utilizzando il "DTM 5X5" - Modello digitale del terreno (ed. 2015); - descrizione sommaria del contesto agro-silvo-pastorale presenti; - elenco dei proprietari delle particelle che si prevede siano interessate dai lavori, con codice fiscale dei proprietari, conduttore e modalità di acquisizione della disponibilità del terreno;
2. **studio di fattibilità ambientale**, ove necessario, in coerenza con la normativa di settore. In assenza del suddetto studio, occorre rendere conto delle motivazioni che ne hanno determinato la non necessità;
3. **percorso georeferenziato della strada oggetto dell'intervento** (tramite linee o poligono "shapefile" con coordinate in sistema geodetico UTM32N WGS84);
4. **indagini tecniche** (geologiche, idrogeologiche e archeologiche) preliminari, ove richieste dalle competenti Autorità o ritenute necessarie dal progettista;
5. **planimetria generale comprensiva di** carta tecnica regionale 1:10.000 per individuare il contesto territoriale, estratto di mappa (1:2000) prodotto in un'unica tavola che evidenzii gli interventi da realizzare, elenco dei mappali interessati dall'intervento;
6. **descrizione sommaria dei lavori e stima della spesa prevista**; per il calcolo delle spese si fa riferimento ai codici e ai prezzi unitari del prezzo della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia abbattuti del 10% o, in alternativa, del prezzo regionale delle Opere Pubbliche, abbattuti del 10%, o del prezzo regionale dei Lavori Forestali indicando l'anno di riferimento.
7. **prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza**;

Il progetto deve essere elaborato in formato pdf, mentre le cartografie devono essere prodotte anche in formato "shapefile" con coordinate in sistema geodetico UTM32N WGS84. Tutti i formati pdf devono essere firmati elettronicamente o digitalmente. Le fotografie devono essere georeferenziate con coordinate in sistema geodetico UTM32N WGS84.

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

12.4.2 Progetto definitivo

Il progetto definitivo, contenente gli elaborati previsti dal progetto di fattibilità tecnica ed economica ed i sotto indicati documenti.

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

1. relazioni tecniche e specialistiche;
2. elenco dei prezzi ed eventuale analisi. Per il calcolo delle spese si fa riferimento ai codici e ai prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia abbattuti del 10% o, in alternativa, del prezzario regionale delle Opere Pubbliche, abbattuti del 10%, o del prezzario regionale dei Lavori Forestali indicando l'anno di riferimento;
3. computo metrico estimativo e quadro economico (con l'indicazione dei costi della sicurezza), sviluppato sulla base dei costi usati in sede di progetto di fattibilità e con importo massimo nei limiti dei costi fissati dai prezzari;
4. elenco dei mappali interessati dalle modifiche di tracciato e dagli ampliamenti di carreggiata previste;
5. aggiornamento del documento contenente le prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza;

12.4.3 Progetto esecutivo

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

1. relazione generale, con documentazione fotografica, e relazioni specialistiche, contenente fra l'altro l'elenco dei proprietari delle particelle interessate dai lavori, con codice fiscale dei proprietari, conduttore e modo in cui è stata acquisita la disponibilità del terreno;
2. elaborati grafici di dettaglio;
3. calcoli esecutivi delle strutture;
4. elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi dei prezzi. Per il calcolo delle spese si fa riferimento ai codici e ai prezzi unitari del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia abbattuti del 10% o, in alternativa, del prezzario regionale delle Opere Pubbliche, abbattuti del 10%, o del prezzario regionale dei Lavori Forestali indicando l'anno di riferimento.;
5. computo metrico estimativo definitivo e quadro economico;
6. piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti, in relazione al ciclo di vita;
7. elenco dei mappali interessati dalle modifiche di tracciato e dagli ampliamenti di carreggiata previste;
8. piano di sicurezza e coordinamento, se necessario per legge, e quadro d'incidenza della manodopera;
9. copia di tutte le autorizzazioni rilasciate (non devono esserci SCIA);
10. cronoprogramma dei lavori;
11. schema di contratto e capitolato speciale di appalto, se necessario per legge;
12. piano di manutenzione dell'intervento e delle sue parti, per la durata del periodo di impegno.

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

Il progetto deve essere elaborato in formato pdf, mentre le cartografie devono essere prodotte anche in formato "shapefile" con coordinate in sistema geodetico UTM32N WGS84. Tutti i formati pdf devono essere firmati elettronicamente o digitalmente. Le fotografie devono essere georeferenziate con coordinate in sistema geodetico UTM32N WGS84.

12.4.4 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).
- d) **Computo metrico analitico estimativo delle opere**¹¹ 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 come da paragrafo 12.4.5.
- g) **Dichiarazione sostitutiva per la concessione di Aiuti di Stato**, compilata utilizzando l'allegato 4 al presente bando.

12.4.5 Parere di compatibilità per gli interventi in aree protette e in Siti Natura 2000

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

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

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

Il parere deve essere allegato alla domanda di aiuto.

¹¹ 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 10%; 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 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.

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 AMMISSIBILITA' 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 aiuto¹², con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando;
- verifica della validità della documentazione allegata¹³;
- 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 ricorrano 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.

¹² 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 10% dei prezzi indicati.

¹³ 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.

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.

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

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

L'atto formale di approvazione degli elenchi contiene:

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

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 smi, 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.

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

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

numero verde 800 131 151

e-mail sisco.supporto@regione.lombardia.it

16. PERIODO DI VALIDITA' DELLE DOMANDE

Le domande istruite positivamente e inserite in graduatoria restano valide fino al 31/12/2022.

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).

I valori di soglia dovranno essere aggiornati con riferimento alla normativa vigente per la procedura d'appalto.

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

I lavori devono essere sempre diretti, anche per beneficiari non tenuti alle procedure di evidenza pubblica, da un tecnico abilitato.

Entro **120 giorni** dal ricevimento della comunicazione degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo, i beneficiari devono dare avvio ai lavori¹⁴ 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** dalla pubblicazione sul sito internet del GAL (<http://www.galleccobrianza.it>) del provvedimento di ammissione a finanziamento.

Gli interventi si 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.

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

18. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di 6 mesi.

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

¹⁴ 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.

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

Pertanto, in prossimità della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta deve essere indirizzata **Responsabile del procedimento del GAL** che, istruita la richiesta, può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, con nota scritta, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e al Responsabile di Operazione di Regione Lombardia.

19. VARIANTI

19.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE

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

Le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 – Codice appalti) La domanda di variante può essere presentata solo dopo apposita autorizzazione rilasciata dal Responsabile di Procedimento.

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

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

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

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

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

19.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE

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

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

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

19.3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

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

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

La domanda di variante sostituisce completamente la domanda iniziale.

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

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

19.4 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

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

La variante è autorizzata a condizione che:

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

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

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

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

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

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

20. CAMBIO DEL BENEFICIARIO

20.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO

Il cambio del 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 Responsabile di Operazione comunica l'autorizzazione o il diniego al richiedente o beneficiario cedente e al richiedente o beneficiario subentrante.

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 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](#);

- D.d.s. 9 dicembre 2020 - n. 15374, Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti, reperibile sul sito www.opr.regione.lombardia.it.

22. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE (anticipo, 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;
- c. saldo.

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

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 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 operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti, reperibile sul sito www.opr.regione.lombardia.it.

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 FIDEIUSSIONE (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 operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti, reperibile sul sito www.opr.regione.lombardia.it.

22.2 EROGAZIONE DEL SALDO

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

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

La richiesta di saldo presentata **dopo 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/ricerve 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, il soggetto richiedente deve caricare nell'apposita sezione di SISCO le dichiarazioni necessarie per permettere alla Pubblica Amministrazione di effettuare le verifiche attraverso la banca dati della Prefettura ai sensi del combinato disposto dell'art.83, comma 1, e dell'art. 67, comma 1, lettera g, del D.Lgs n.159/2011 e ss.mm.ii.. 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;

9. dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non avere percepito contributi attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo l'allegato 4 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 SALDO, si rimanda al Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti, reperibile sul sito www.opr.regione.lombardia.it.

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 operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti, reperibile sul sito www.opr.regione.lombardia.it.

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 propeedeutica 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 Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti.

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 17.2 "Assegnazione dei lavori, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali".

Si fa comunque specifico riferimento al Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti.

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 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);
9. mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità delle Piattaforme tecnologiche, per 10 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo.
10. realizzare gli interventi nel rispetto di tutte le condizioni di ammissibilità indicate ai paragrafi 4 e 5
11. presentare il progetto esecutivo (se non presentato già contestualmente alla domanda di aiuto) entro la scadenza fissata al paragrafo 17.1;
12. realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza.

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.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali è di competenza dell'Organismo Pagatore Regionale.

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

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento delle cause di forza maggiore o delle circostanze eccezionali deve essere trasmessa al richiedente e per conoscenza al Responsabile di Operazione. Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario, purché lo stesso dimostri, attraverso idonea documentazione probatoria, di avere sostenuto spese per gli interventi finanziati.

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.

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:

Indicatori QCM&V	<i>O1 - Spesa pubblica totale</i>	€	124.000,00 €
	<i>O2 - Investimenti totali</i>	€	148.800,00 €
	<i>O3 - Numero di operazioni sovvenzionate</i>	n°	2
Indicatori PSL	<i>Tipologia 2</i>		
	<i>Numero di strade VASP interessate</i>	N°	2
	<i>Lunghezza complessiva strade VASP</i>	KM	3

	<i>interessate</i>		
	<i>Numero di soggetti serviti</i>	<i>N°</i>	<i>10</i>
	<i>Incremento classe di transitabilità</i>	<i>N.</i>	<i>2</i>
	<i>Utilizzo materiali locali e tecniche di ingegneria naturalistica compatibili</i>	<i>% di km</i>	<i>80%</i>
	<i>Tipologia 3</i>		
	<i>n. piattaforme di stoccaggio realizzate</i>	<i>N°</i>	<i>1</i>
	<i>Impianti tecnologici di dotazione per stoccaggio e prima lavorazione in loco</i>	<i>N°</i>	<i>1</i>
	<i>Quantità di cippato lavorato/anno</i>	<i>t</i>	<i>700</i>
	<i>Quantità di legname lavorato/anno</i>	<i>t</i>	<i>700</i>
	<i>Peso del legname conferito in piattaforma/anno</i>	<i>t</i>	<i>1.400</i>

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

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003, Reg. UE n. 2016/679 e D.lgs. 101/2018), si rimanda all'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'allegato 11.

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

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 11 – Informativa relativa al trattamento dei dati personali

Allegato A – Liste di controllo sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture

Allegato A1 - Modulo generale e valore procedura

Allegato A2 – Lavori affidamento diretto

Allegato A3 – Lavori procedura negoziata

Allegato A4 – Lavori amministrazione diretta

Allegato A5 – Servizi e forniture affidamento diretto

Allegato A6 – Servizi e forniture procedura negoziata

Allegato A7 – Spese generali

Allegato A0 – Uso personale interno

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 ¹⁵ (q)		Prevalente ¹⁶	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

¹⁵ Eventuali deroghe possono essere indicate nel Regolamento comunale di transito, per carichi superiori qualora esplicitamente valutati con prove di carico.

¹⁶ 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

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

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.

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

*) Bonifico, Ricevuta bancaria, home banking, altro

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

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

in qualità di:

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

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

DICHIARA

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

- di non essere impresa in difficoltà ai sensi dell'articolo 2 par. 1 punto 14 del Regolamento (UE) n. 702/2014, 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 - SCHEMA DI FIDEJUSSIONE

FIDEJUSSIONE 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

IL FIDEJUSSORE

Timbro e firma

- (1)** Riportare la data indicata nella comunicazione formale di ammissione a finanziamento inviata dall'amministrazione delegata competente alla gestione dell'operazione interessata. Nel caso di operazione con durata temporale predefinita e ove la data non fosse indicata nella comunicazione di ammissione a finanziamento riportare la data corrispondente alla durata massima prevista dalla specifica operazione.
- (2)** In alternativa è possibile prevedere l'automatica rinnovazione di sei mesi in sei mesi.

ALLEGATO 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 10

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

PSR 2014-2020 - OPERAZIONE: _____

TIPOLOGIA DI INTERVENTO: _____

NOME DEL PROGETTO: _____

NUMERO DOMANDA: _____

CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP): _____

PROSPETTO RENDICONTAZIONE SPESE PERSONALE INTERNO E PER LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA

MESE XXXXXX ANNO XXXX

Nominati vo persona	Qualific a	Totale ore lavorat e	Cost i totali	Cost o orari o	Descrizio ne dei lavori eseguiti/ attività svolte	Numero ore dedicate ai lavori/attività oggetto di finanziamento																	Giorni lavora ti	Ore totali	Costo totale da imputa re	Firma person a
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	1	1	1	1	1	1				
						7	8	9	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	1	-					

Firma del responsabile dell'Ente beneficiario

ALLEGATO 11 - INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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

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

1. Finalità del trattamento dei dati personali

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

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

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

2. Modalità del trattamento dei dati

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

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

3. Titolare del Trattamento

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

4. Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

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

5. Comunicazione e diffusione dei dati personali

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

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

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

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

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

6. Tempi di conservazione dei dati

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

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

7. Diritti dell'interessato

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

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

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

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

ALLEGATO A - LISTE DI CONTROLLO SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Introduzione

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

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

Procedura	Tipologia procedura scelta
	Modulo generale – Valore procedura (Allegato A1)

Appalti di lavori pubblici

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato A2)	Importo inferiore a 40.000 euro
Affidamento diretto/Procedura negoziata (Allegato A3)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro <i>Previa valutazione di almeno tre preventivi, ove esistenti</i>
	Importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 350.000 di euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>
	Importo pari o superiore a 350.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro <i>Consultazione di almeno quindici operatori</i>
Amministrazione diretta (Allegato A4)	Importo inferiore a 150.000 euro
Affidamento in house (Allegato A5)	Affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house iscritte in apposito elenco gestito da ANAC

Appalti di servizi e forniture

Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (Allegato A6)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato A7)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 214.000 euro <i>Consultazione di almeno cinque operatori</i>

Spese generali

Utilizzo personale interno (Allegato A8)	Max 2% importo a base gara
--	----------------------------

La compilazione delle linee guida richiede di barrare le caselle relative agli adempimenti previsti, evidenziando se siano stati seguiti (SI), se non siano stati seguiti (NO) o se gli adempimenti non siano previsti (NP).

Nel caso di più opzioni, va barrato SI o NO per l'opzione seguita, e NP per le altre.

Nel caso in cui un adempimento sia stato seguito, e lo stesso preveda iter procedurali alternativi, la compilazione delle linee guida richiede di barrare la casella SI e di indicare nel campo note la procedura di riferimento.

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.

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 finanziamento¹⁷	€	<input type="text"/>
Lavori	€	<input type="text"/>
<i>di cui</i>		
<i>Appalto</i>	€	<input type="text"/>
<i>Amministrazione diretta</i>	€	<input type="text"/>
Servizi	€	<input type="text"/>
<i>di cui</i>		
<i>Appalto</i>	€	<input type="text"/>
<i>Amministrazione diretta</i>	€	<input type="text"/>
Forniture	€	<input type="text"/>
<i>di cui</i>		
<i>Appalto</i>	€	<input type="text"/>
<i>Amministrazione diretta</i>	€	<input type="text"/>

¹⁷ Risultante dall'atto di concessione del contributo

AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI

VALORE DELL'APPALTO¹⁸

€

APPALTO LAVORI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA
= > € 5.548.000

APPALTO LAVORI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA
< € 5.548.000

PROCEDURA ADOTTATA (Contratti per i lavori di importo < € 1.000.000)

1) lavori di importo inferiore a € 40.000

- amministrazione diretta
- affidamento diretto

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

- **affidamento diretto** previa valutazione di 3 preventivi ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti
- **amministrazione diretta** (esclusi acquisto e noleggio mezzi e materiali)

3) lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e inferiore a € 350.000

- **procedura negoziata** previa consultazione di almeno 10 operatori, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

4) lavori di importo pari o superiore a € 350.000 e inferiore a € 1.000.000

- **procedura negoziata** previa consultazione di almeno 15 operatori, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, 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

¹⁸ Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

AFFIDAMENTO DI SERVIZI

VALORE DELL'APPALTO¹⁹

€

APPALTO SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA

= < € 214.000

PROCEDURA APERTA

PROCEDURA RISTRETTA

APPALTO SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

inferiore a € 214.000

PROCEDURA ADOTTATA

1) Contratti per servizi di importo inferiore a € 40.000

Affidamento diretto

2) Contratti per servizi di importo da 40.000 ed inferiore a € 214.000

Affidamento diretto previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

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

¹⁹ Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

AFFIDAMENTO DI FORNITURE

VALORE DELL'APPALTO²⁰

€

APPALTO FORNITURE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA

= >214.000 Euro

APPALTO FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA

< 214.000 Euro

PROCEDURA ADOTTATA

1) Forniture di importo inferiore a € 40.000

Affidamento diretto

2) Forniture di importo pari o superiore a 40.000 ed inferiore a € 214.000

Affidamento diretto previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti

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

²⁰ Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

Allegato A2 "Affidamento diretto per lavori"

LISTA DI CONTROLLO
APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DIRETTO
(importo inferiore a € 40.000)

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

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ²¹	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 dei seguenti elementi:						Art. 29 "principi in materia di trasparenza"
1.1	data di pubblicazione sul profilo del committente						
1.2	individuazione dell'operatore economico						
1.3	oggetto dell'affidamento,						
1.4	le ragioni della scelta del fornitore						
1.5	il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.6	- importo stimato dell'affidamento, IVA esclusa						
1.7	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.8	- schema di lettera contratto						Art. 32, comma 14
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31/ Linee guida n. 3 di Anac

²¹ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P²¹	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
3	La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante.						
4	I lavori eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati lavori complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						
5	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa.						Art. 106
6	Redazione del certificato di regolare esecuzione dei lavori o del certificato di collaudo.						Art. 102

Data

Firma RUP

Allegato A3 - Affidamento diretto da 40.000 a 150.000 € - Procedura negoziata per lavori oltre 150.000 ed inferiore a 1.000.000 €

LISTA DI CONTROLLO
APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – PROCEDURA NEGOZIATA
(importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 1.000.000)

Operazione _____ Domanda di aiuto n. _____

Beneficiario _____

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € _____

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

SI NO

Se Sì: Centrale di committenza/soggetto aggregatore: _____

RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ²²	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 dei seguenti elementi:						Art. 29 Art. 32 Art. 36/ Linee Guida n.4 di Anac
1.1	data di pubblicazione sul profilo del committente						
1.2	<input type="checkbox"/> ricorso a elenco di operatori economici						
	<input type="checkbox"/> esiti dell'indagine di mercato						
1.3	procedura di scelta del contraente						
1.4	criterio di aggiudicazione						
1.5	atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/determina) a contrarre						

²² "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P²²	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
	(bando, capitolato, disciplinare).						
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31/ Linee Guida n.3 di Anac
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno:						Art. 36
3.1	n. 3 operatori economici (importo appalto ≥ 40.000 € e < 150.000 €)						
3.2	n. 10 operatori economici (importo appalto ≥ 150.000 € e < 350.000 €)						
3.3	n. 15 operatori economici (per importo appalto ≥ 350.000 € e < 1.000.000 €).						
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 penali (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						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P²²	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
5.11	- il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara.						
6.	Le specifiche tecniche inserite nella lettera di invito non sono discriminatori						
7.	L'oggetto dell'appalto è definito chiaramente ed in modo completo						
8.	I criteri di selezione e/o aggiudicazione inseriti nella lettera di invito:						
8.a	- non sono discriminatori						
8.b	- sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.						
9.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).						Art 26 d.lgs. 81/2008
10.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte e la richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti invitati.						Art. 36/ Linee Guida n. 4 di ANAC Art. 63 - Art. 75
11.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del Dlgs 50/2016.						Art. 77
12.	Nella fase di valutazione delle offerte:						
12.1	- i criteri di selezione sono rimasti immutati nella valutazione delle offerte						
12.2	- l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri di aggiudicazione è avvenuta in modo trasparente e identico per tutti i candidati						
12.3	- le offerte non sono state modificate nel corso della valutazione.						
13.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi:						
13.1	- numero delle offerte pervenute						
13.2	- numero delle offerte accertate						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P²²	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
13.3	- graduatoria finale e punteggio dettagliato con motivazioni dell'attribuzione del punteggi.						
14.	E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso.						Art. 97 comma 6
15.	La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.						Art. 80
16.	Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni:						
16.1	- il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
16.2	- l'oggetto del contratto						
16.3	- il valore del contratto						
16.4	- i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
16.5	- i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
16.6	- i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						
16.7	- il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
16.8	- se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto.						
17.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario.						Art. 36 comma 6
18.	L'atto di aggiudicazione definitiva e le successive comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità:						Art. 76

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P²²	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
18.1	- l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
18.2	- l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi.						
19.	Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni (solo per contratti superiori a € 150.000) e dell'oggetto contrattuale.						Art. 32 comma 10
20.	E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario alla stipula del contratto a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						Art. 103
21.	I lavori eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati lavori complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						
21.1	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa.						Art. 106
22.	E' stato acquisito il certificato di regolare esecuzione dell'opera o il certificato di collaudo entro 3 mesi dalla data di ultimazione lavori oggetto del contratto.						Art. 102

Data

Firma RUP

Allegato A4 "Amministrazione diretta per lavori"

LISTA DI CONTROLLO
APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – AMMINISTRAZIONE DIRETTA
(importo inferiore a € 150.000)

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

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ²³	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina che autorizza i lavori in Amministrazione Diretta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di:						
1.1	- motivazione che rende necessaria l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta						Art. 3, comma 1, let. gggg) Art. 36/ Linee guida n.4 di Anac
1.2	- individuazione dei lavori che sono svolti in amministrazione diretta						
1.3	- individuazione del Responsabile del Procedimento (RUP).						Art. 31/ Linee guida n.3 di Anac
2.	La Delibera/Determina del RUP inerente all'organizzazione 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.						

²³ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P²³	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
3.	Il RUP/Dirigente ha predisposto ordini di servizio (o altro atto) per l'individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						
4.	Il RUP ha predisposto la tenuta della contabilità dei lavori:						
4.1	- l'acquisto dei materiali è stato regolarmente tracciato dal RUP						
4.2	- è stato tenuto un calendario delle giornate di lavoro effettuate dal personale dipendente						
4.3	- nelle buste paga del personale è presente un riferimento all'importo corrisposto in relazione ai lavori eseguiti in amministrazione diretta.						
5	E' stato redatto il certificato di regolare esecuzione dell'opera o il certificato di collaudo entro 3 mesi dalla data di ultimazione lavori oggetto del contratto.						

Data

Firma RUP

Allegato A5 "Affidamento in house"

**LISTA DI CONTROLLO
APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – AFFIDAMENTO IN HOUSE**

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

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ²⁴	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1	Atto nomina RUP						Art. 31
2	Le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatari (organismi in house) che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house sono iscritti in apposito elenco gestito da ANAC						Art. 192 c. 1 Linee guida ANAC n. 7/2016
3	Nel provvedimento di affidamento sono riportate le ragioni del mancato ricorso al mercato, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche						Art. 192 c. 2
4	Pubblicazione degli atti connessi all'affidamento diretto sul profilo del committente nella sezione Amministrazione trasparente, in formato open-data						Art 192 c. 3
5	Presenza richiesta di preventivo/presentazione offerta/computo metrico estimativo da parte del soggetto in house						Art 192 c. 2

²⁴ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P²⁴	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
6	Valutazione sulla congruità economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione						Art 192 c. 2
7	Presenza accettazione del soggetto in house (contratto per scambio corrispondenza)						Art 192
8	rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (presenza CIG su documentazione di gara, contratto e strumenti di pagamento) del protocollo di legalità e/o del patto di Integrità e/o dell'accordo di collaborazione fattiva con ANAC						Art. 3 L.136/2010 Linee guida Anac Delibera n. 556 del 31 maggio 2017

Data

Firma RUP

Allegato A6 "Affidamento diretto per servizi"**LISTA DI CONTROLLO
APPALTI SERVIZI / FORNITURE - AFFIDAMENTO DIRETTO
(importo inferiore a € 40.000)**

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

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P²⁵	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 - Principi in materia di trasparenza
1.1	- data di pubblicazione sul profilo del committente						
1.2	- individuazione del fornitore						
1.3	- oggetto dell'affidamento, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.4	- le ragioni della scelta del fornitore						
1.5	- importo stimato dell'affidamento IVA Esclusa						
1.6	- il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.7	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.8	schema di lettera affidamento.						Art. 32, comma 14
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento						Art. 31

²⁵ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P²⁵	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
	a contrarre.						
3.	La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante.						
4	I servizi / forniture eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati servizi / forniture complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						
5	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						Art. 106
6	Redazione del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione del servizio/fornitura rilasciato entro 3 mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto di contratto.						

Data

Firma RUP

Allegato A7 "Procedura negoziata per servizi"

LISTA DI CONTROLLO
APPALTI SERVIZI / FORNITURE – PROCEDURA NEGOZIATA
(importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 214.000)

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 ²⁶	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di:						Art. 29 Art. 32 Art. 36/ Linee guida n. 4 di ANAC
1.1	<input type="checkbox"/> ricorso a elenco di operatori economici						
	<input type="checkbox"/> esiti dell'indagine di mercato						
1.2	- procedura di scelta del contraente						
1.3	- criterio di aggiudicazione						
1.4	- atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare).						
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 / Linee guida n. 3 di ANAC

²⁶ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P²⁶	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno 5 operatori economici.						Art. 36, comma 2 lett. a) / Linee guida n. 4 di ANAC
4.	Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC.						Art. 75 comma 3
5.	All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi:						
5.1	- l'elenco dei servizi richiesti/forniture						
5.2	- l'importo a base d'asta, i prezzi unitari o il prezzo a corpo						
5.3	- le condizioni di esecuzione						
	- il termine di ultimazione dei servizi/forniture						
5.4	- le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto)						
5.5	- le penalità (se non inserite nel Contratto)						
5.6	- il Codice Identificativo di Gara (CIG)						
5.7	- il termine per la presentazione delle offerte						
5.8	- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						
5.9	- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						
5.10	- il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara						
6.	Le specifiche tecniche inserite nella lettera di invito non sono discriminatorie						
7.	L'oggetto dell'appalto è definito chiaramente ed in modo completo						
8.	I criteri di selezione e/o aggiudicazione inseriti nella lettera di invito:						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P²⁶	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
8.a	- non sono discriminatori						
8.b	- sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.						
9.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).						
10.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte e la richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti invitati.						Art. 36 / LineeGuida n. 4 di ANAC Art. 63 - Art. 75
11.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del D.lgs. 50/2016						Art. 77
12.	Nella fase di valutazione delle offerte:						
12.1	- i criteri di selezione sono rimasti immutati nella valutazione delle offerte						
12.2	- l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri di aggiudicazione è avvenuta in modo trasparente e identico per tutti i candidati						
12.3	- le offerte non sono state modificate nel corso della valutazione.						
13.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi:						
13.1	- numero delle offerte pervenute						
13.2	- numero delle offerte accertate.						
13.3	- graduatoria finale e punteggio dettagliato con motivazioni dell'attribuzione del punteggio.						
14.	E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso.						Art. 97 comma 6
15.	La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016.						Art. 80

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P²⁶	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
16.	Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni:						
16.1	- il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
16.2	- l'oggetto del contratto						
16.3	- il valore del contratto						
16.4	- i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
16.5	- i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
16.6	- i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						
16.7	- il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
16.8	- se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						
17.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario						Art. 36 comma 6
18.	L'atto di aggiudicazione definitiva e le seguenti comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità:						
18.1	- l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						Art. 76
18.2	- l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						
18.3	Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni (<i>solo per contratti superiori a 150.000 euro</i>) e dell'oggetto contrattuale.						
19.	E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario alla stipula del contratto a						Art. 103

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P²⁶	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
	garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						
20.	I servizi/forniture eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati servizi/forniture complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						
20.1	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						
21.	Redazione del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione del servizio/fornitura rilasciato entro 3 mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto di contratto						

Data

Firma RUP

Allegato A8 "Uso personale interno"**LISTA DI CONTROLLO
UTILIZZO PERSONALE INTERNO PER FUNZIONI TECNICHE DELL'ENTE SOLO PER LAVORI**
(Max 2% importo a base gara)

Operazione _____ Domanda di aiuto n° _____
Beneficiario _____
Importo dell'appalto posto a base di gara (IVA esclusa) _____ euro
Importo incentivoeuro
RUP _____

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P²⁷	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	L'ente ha destinato risorse facenti capo al medesimo capitolo di spesa della procedura in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori posti a base di gara per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici esclusivamente per le attività di: programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti						Art. 113 5bis. Gli incentivi di cui al presente articolo fanno capo al medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli lavori, servizi e forniture.
2.	L'assegnazione degli incentivi per funzioni tecniche è stata effettuata sulla base di apposito regolamento adottato dall'Ente secondo il proprio ordinamento						

²⁷ "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P ²⁸	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
3.	L'assegnazione degli incentivi è stata effettuata nei confronti del: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> responsabile unico del procedimento; <input type="checkbox"/> soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 dell'art. 113 del Dlgs 50/2016 (specificare tipo di funzione): <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> direzione dei lavori <input type="checkbox"/> direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo <input type="checkbox"/> collaudatore statico <input type="checkbox"/> _____ 						
4.	Gli importi erogati al personale che svolge funzioni tecniche sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione.						
5.	Nella busta paga dei dipendenti sono individuabili le somme corrisposte per l'espletamento di funzioni tecniche.						
6.	L'ente non ha corrisposto incentivi per funzioni tecniche al personale con qualifica dirigenziale.						

Data

Firma RUP

²⁸ "Adempimento Non Previsto"