



**PSR** LOMBARDIA  
2014 2020 L'INNOVAZIONE  
METTERADICI



+

## FEASR – PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

MISURA 7	Servizi di base e rinnovamento delle zone rurali
SOTTOMISURA 7.5	Investimenti per la fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala
OPERAZIONE 7.5.01	Incentivi per lo sviluppo di infrastrutture e di servizi turistici locali

Focus area principale: 6 b Favorire le condizioni di crescita e sviluppo nelle aree rurali della regione

Focus area secondaria: 6 a Promuovere lo sviluppo di servizi essenziali per le imprese e le popolazioni rurali



*Bando di finanziamento anno 2022:*

**7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali - anno 2022**

Azioni del Piano di Sviluppo Locale interessate: F1.c, F3.c, TS1.a, TS1.b, TS3.a, RS3

## DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

### Indice

1 Obiettivi.....	1
2 Territorio di applicazione.....	1
3 Soggetti beneficiari.....	1
4 Condizioni per la presentazione della domanda.....	2
5 Interventi.....	2
5.1 Interventi ammissibili.....	2
5.2 Interventi e spese non ammissibili.....	3
5.3 Data di inizio degli interventi.....	4
6 Cosa viene finanziato.....	4
6.1 Spese relative agli interventi.....	4
6.2 Spese generali.....	5
7 Dotazione finanziaria.....	6
8 Caratteristiche dell'agevolazione.....	6
9 Divieto di cumulo degli aiuti.....	7
10 Criteri di valutazione.....	7

11	Responsabile del procedimento .....	9
12	Presentazione della domanda .....	9
12.1	Quando presentare la domanda .....	9
12.2	A chi presentare la domanda .....	9
12.3	Come presentare la domanda.....	9
12.4	Documentazione da allegare alla domanda .....	10
12.4.1	Realizzazione e/o recupero strutture o infrastrutture e acquisto di impianti generici - Soggetti pubblici:.....	11
12.4.2	Acquisto di dotazioni e realizzazione di siti multimediali – Soggetti pubblici .....	13
12.4.3	Realizzazione e/o recupero strutture o infrastrutture e acquisto di impianti generici - Soggetti privati.....	13
12.4.4	Acquisto di dotazioni e realizzazione di siti multimediali – Soggetti privati .....	15
12.5	Sostituzione della domanda .....	15
12.6	Ricevibilità della domanda .....	15
13	Istruttoria delle domande di aiuto.....	16
13.1	Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità della domanda .....	16
13.2	Istruttoria tecnico-amministrativa .....	16
13.3	Chiusura delle istruttorie .....	17
14	Approvazione degli esiti istruttori e ammissione a finanziamento.....	17
14.1	Controlli di secondo livello sulle domande di aiuto presentate.....	18
15	Comunicazioni, pubblicazione e contatti .....	18
16	Periodo di validità delle domande .....	19
17	Realizzazione degli interventi .....	19
17.1	Presentazione del progetto esecutivo – solo per i beneficiari pubblici.....	19
17.2	Assegnazione dei lavori, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali – Soggetti pubblici .....	19
17.3	Esecuzione dei lavori .....	20
17.3.1	Progetto esecutivo presentato con la domanda di finanziamento – Soggetti pubblici .	20
17.3.2	Progetto esecutivo presentato dopo l’ammissione a finanziamento – Soggetti pubblici .....	20
17.3.3	Esecuzione lavori da parte di soggetti privati .....	20
18	Proroghe .....	21
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.....	22
19.4	Istruttoria della domanda di variante .....	22

20	Cambio del beneficiario .....	23
20.1	Condizioni per chiedere il cambio di beneficiario.....	23
20.2	Come chiedere il cambio del beneficiario.....	23
21	Procedure di pagamento .....	24
22	Modalità e tempi per l'erogazione del contributo .....	24
22.1	Erogazione dell'anticipo .....	25
22.2	Erogazione del saldo .....	26
23	Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento finale dei lavori.....	27
24	Controllo in loco .....	28
25	Fideiussioni .....	28
26	Controlli ex-post.....	28
27	Decadenza del contributo .....	29
27.1	Procedimento di decadenza .....	29
28	Impegni .....	30
28.1	Impegni essenziali .....	30
28.2	Impegni accessori.....	30
29	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	31
30	Errori palesi .....	32
31	Rinuncia .....	32
32	Regime di aiuto .....	33
33	Monitoraggio dei risultati .....	33
33.1	Indicatori.....	33
33.2	Customer satisfaction .....	34
34	Rimedi amministrativi e giurisdizionali .....	34
34.1	Rimedi amministrativi.....	34
34.2	Rimedi giurisdizionali .....	34
35	Sanzioni .....	34
36	Trattamento dati personali.....	35
36.1	Titolare del trattamento.....	35
36.2	Responsabile del trattamento.....	35
36.3	Diritti dell'interessato .....	35
37	Riepilogo della tempistica .....	35
38	Lista degli allegati.....	36

## PARTE I – DOMANDA DI AIUTO

---

### 1 Obiettivi

La Strategia di Sviluppo Locale del GAL Garda e Colli Mantovani<sup>1</sup> ha, tra i suoi obiettivi, quello di sviluppare il turismo sostenibile su piccola scala.

Il territorio del GAL Garda e Colli Mantovani possiede due tipi di offerta turistica: quella rivierasca del Lago di Garda, strutturata, capace di accogliere grandi numeri e dotata di una propria attrattiva internazionale e l'offerta dell'entroterra collinare, meno integrata e più rivolta a un turismo consapevole e legato alle valenze storiche e paesistiche.

Con il presente bando di finanziamento si intendono sostenere investimenti nel campo dell'attrattiva turistica del sistema rurale aventi come priorità la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali, in forma il più possibile integrata, al fine di comunicare un'immagine unitaria sotto il profilo dell'offerta turistica a scala di territorio del GAL.

L'obiettivo è quello di rafforzare l'attrattiva turistica del territorio in forma integrata ai fini del rilancio socio-economico dell'area nella fase di nuova normalità post Covid-19, mediante la creazione di nuove occasioni di accoglienza e coinvolgimento del turismo internazionale e di prossimità secondo modalità esperienziali che creino momenti da vivere e condividere congiuntamente con le comunità locali e in particolare con gli attori del sistema rurale.

I progetti dovrebbero contribuire alla creazione di un'identità turistica e culturale del territorio del GAL attraverso approcci quanto più possibile sistemici e unitari.

Gli interventi dovrebbero valorizzare il territorio rurale mettendo in relazione i principali elementi attrattori del territorio (qualità del paesaggio, qualità del costruito, testimonianze storico culturali, valenze naturali) con i prodotti di qualità, l'accoglienza rurale, la vendita diretta dei prodotti tipici, le forme di produzione sostenibile, la sicurezza alimentare, ecc.

### 2 Territorio di applicazione

L'operazione è finanziabile su tutto il territorio del GAL Garda e Colli Mantovani. I Comuni coinvolti sono: Castiglione delle Stiviere, Cavriana, Desenzano del Garda, Lonato del Garda, Monzambano, Ponti sul Mincio, Pozzolengo, Sirmione, Solferino, Volta Mantovana.

### 3 Soggetti beneficiari

Possono presentare domanda:

- gli Enti pubblici e i soggetti di diritto pubblico;
- le associazioni, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato in possesso dei seguenti requisiti:
  - non avere scopo di lucro,
  - compatibilità dello scopo sociale con le attività da realizzare,
  - essere operanti sul territorio del GAL;

---

<sup>1</sup> Per approfondimenti si rimanda al documento scaricabile all'indirizzo <https://www.galgardaecollimantovani.it/wp-content/uploads/2018/07/Programma-di-Sviluppo-Rurale-2014-2020-gal-garda-e-colli-mantovani.pdf>

- le Associazioni agrituristiche operanti sul territorio del GAL (cfr. paragrafo 2);
- gli Organismi responsabili delle Strade dei vini e dei sapori in Lombardia e le loro associazioni con competenza sul territorio del GAL.

Ciascun beneficiario può presentare sul presente bando **una sola domanda**.

#### 4 Condizioni per la presentazione della domanda

Alla data di presentazione della domanda di contributo, i richiedenti devono rispettare le seguenti condizioni:

- essere titolare di partita IVA o in possesso di codice fiscale;
- essere in possesso della disponibilità del bene, qualora la candidatura preveda di intervenire su un bene esistente, al momento della presentazione della domanda di aiuto;
- essere in possesso delle autorizzazioni necessarie nel caso l'intervento preveda la ristrutturazione, il restauro o il risanamento conservativo (ai sensi della L.R. 12/2015 e smi) di fabbricati;
- rispettare le disposizioni normative dell'Aiuto di Stato S.A. 55836 (2019/N) "Aiuti per i servizi nelle aree rurali della Lombardia;
- avere sede operativa nel territorio del GAL.

#### 5 Interventi

##### 5.1 Interventi ammissibili

Sono ammissibili investimenti **a finalità pubblica** volti a promuovere il turismo rurale in coerenza con gli obiettivi contenuti al paragrafo 1 delle presenti disposizioni attuative.

Le tipologie d'intervento ammissibili, in relazione agli obiettivi del presente bando, sono quelle indicate nel seguito:

##### 1 Infrastrutture su piccola scala: centri di informazione e creazione di percorsi

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

##### 2 Infrastrutture ricreative con servizi di piccola ricettività:

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

##### 3 Sviluppo e diffusione di servizi turistici:

- 3.a acquisto di strumentazione, impianti, attrezzature e realizzazione di materiali, inclusa la realizzazione di siti multimediali, finalizzati a predisporre e pubblicizzare pacchetti turistici che integrino i diversi aspetti della ruralità ai fini di una migliore organizzazione dell'offerta turistica locale;
- 3.b sviluppo e adozione di innovazioni tecnologiche cioè investimenti materiali e immateriali per lo sviluppo di sistemi di comunicazione (TLC), che consentono di offrire servizi di accoglienza più completi, quali gestione dell'accoglienza e informazione ai visitatori mediante sito internet e/o applicazione per dispositivi mobili<sup>2</sup>.

In riferimento ai punti 1., 2. e 3 si specifica che il sostegno, nell'ambito della presente operazione, riguarda esclusivamente le infrastrutture su piccola scala. **Per infrastruttura su piccola scala s'intende** un investimento materiale costituito da un intervento completo e funzionale rispetto alle finalità dell'operazione che complessivamente, in termini di spesa richiesta, al momento della presentazione della domanda, **non superi il limite di 260.000,00 euro**, escluse le spese generali e l'IVA.

Sono ammissibili investimenti riguardanti il solo punto 3. a condizione che la domanda sia parte di un accordo di partenariato in cui il richiedente sia esplicitamente individuato come soggetto incaricato dello sviluppo e diffusione dei servizi turistici. **Le domande riferite al solo punto 3.** non possono comunque superare il massimale di spesa ammissibile di 20.000,00 €.

In generale, le spese per gli interventi del tipo 3.a sono ammissibili nel limite massimo del 30% della spesa complessiva del progetto.

Sono comprese tra gli investimenti ammissibili per le tipologie 1.a, 2.a, e 2.b, le spese per il posizionamento di colonnine per ricaricare i mezzi elettrici (**esclusi i costi di allacciamento**).

Gli interventi che interessano i Siti della Rete Natura 2000 dovranno essere assoggettati, se previsto, alla Valutazione di Incidenza secondo le norme vigenti nella legislazione regionale.

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

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

## 5.2 Interventi e spese non ammissibili

Non è ammissibile:

- acquistare terreni e fabbricati;
- acquistare impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche, usate e/o non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
- realizzare opere di manutenzione ordinaria e straordinaria di cui all'articolo 27, comma 1, lettere a) e b) della legge regionale n. 12/2005 e sue successive modifiche ed integrazioni se non finalizzate all'attuazione degli obiettivi di cui al paragrafo 1;
- qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati al paragrafo 5.1;

---

<sup>2</sup> È possibile finalizzare tali attività verso obiettivi di informazione e orientamento di carattere generale per i visitatori, con modalità inclusive ed escludendo aspetti commerciali. Pertanto, nel caso di realizzazione di siti di informazione e valorizzazione del territorio, potranno essere inserite indicazioni sulla localizzazione di siti, prodotti o servizi (agriturismo, albergo, etc.) senza però indicare denominazioni e contatti di imprese.

- gli interventi già avviati alla data di presentazione della domanda;
- le spese per la stampa di materiale informativo, la realizzazione e/o partecipazione a fiere, l'esecuzione e/o partecipazione a eventi e riunioni con turisti e operatori;
- la promozione del turismo con finalità commerciali (divulgazione di elenchi aziende, agriturismi, ecc.);
- i costi di allaccio alla rete elettrica nel caso di posa di colonnine per la ricarica di mezzi elettrici;
- la realizzazione di interventi immateriali non collegati ad investimenti materiali;
- lo sviluppo di indagini e studi per l'analisi del fabbisogno di servizi essenziali, progetti di attivazione e di fattibilità, non finalizzati alla realizzazione degli interventi elencati al paragrafo 5.1;
- Per i soggetti di diritto pubblico: non è consentito all'interno dello stesso progetto, eseguire in amministrazione diretta lavori/servizi per una quota parte; I lavori/servizi del progetto possono essere eseguiti interamente o tramite affidamento o in amministrazione diretta;
- per i soggetti di diritto privato: non sono ammessi lavori in economia;
- IVA ed altre imposte e tasse.

Le spese relative alle ristrutturazioni edilizie e all'efficientamento energetico, per le quali vengono richiesti sgravi o agevolazioni fiscali previsti dalla normativa nazionale, non possono ricevere il contributo del FEASR.

Sono esclusi gli interventi di nuova costruzione che possano comportare consumo di suolo così come previsto dall'Allegato 1 del Dec. 5812 del 21/06/2016 della DG Territorio, Urbanistica e Difesa del Suolo di Regione Lombardia, fatta eccezione per gli interventi previsti all'interno del Tessuto Urbano Consolidato così come risultante dal Piano di Governo del Territorio coinvolto.

### 5.3 Data di inizio degli interventi

Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di validazione della domanda in SISCO.

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare le dotazioni anche prima della comunicazione da parte del GAL dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

Le spese generali possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto e comunque devono essere sostenute successivamente alla data di pubblicazione delle presenti Disposizioni attuative sul sito del GAL.

Le altre date di riferimento per l'ammissibilità a finanziamento degli interventi sono:

- per l'acquisto di dotazioni: la data del documento di trasporto,
- per i lavori: la data del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori che deve essere trasmessa al GAL.

## 6 Cosa viene finanziato

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti tipologie di spesa:

- spese relative alla realizzazione degli interventi materiali e immateriali di cui al paragrafo 5.1;
- spese generali per progettazione e direzione lavori, collaudi, oneri per la sicurezza ove previsti, informazione e pubblicità, costituzione di polizze fideiussorie.

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

## 6.1 Spese relative agli interventi

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

Per i lavori in amministrazione diretta degli Enti Pubblici e dei soggetti di diritto pubblico, sono ammissibili le spese riferite ai lavori effettuati avvalendosi di personale proprio retribuito, nei limiti previsti dalla normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 - Codice appalti e smi). In questo caso le spese sostenute per il personale interno devono essere adeguatamente comprovate da documentazione (buste paga e atti d'incarico, etc).

Le spese ammissibili **non comprendono l'IVA** o altri tributi.

## 6.2 Spese generali

Sono ammesse le spese generali per progettazione e direzione lavori, informazione e pubblicità, costituzione di polizze fideiussorie nella misura descritta in seguito:

### Spese per progettazione e direzione lavori

Le spese comprendono:

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

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

Le spese per progettazione e direzione lavori:

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

### Opere:

Importo spesa ammessa, al netto dell'IVA (€)	Percentuale massima delle spese generali (%)
Fino a 80.000,00	8,00
Da 80.000,01 a 160.000,00	6,00
Da 160.000,01 a 200.000,00	4,00

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

- di informazione e pubblicità;
- di acquisto di dotazioni;
- di certificazione dei sistemi di qualità;
- per la costituzione di polizze fideiussorie.

La percentuale massima delle spese generali è calcolata con riferimento all'importo complessivo di spesa ammessa e non a scaglioni di spesa.

**Per gli Enti pubblici:**

Gli incarichi per la progettazione, direzione lavori, ecc. vengono assegnati secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

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

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

**Spese di 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.

L'IVA e altri tributi non sono ammissibili a finanziamento.

**Spese per la costituzione di polizze fideiussorie**

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

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

**7 Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria impiegata per l'applicazione del presente bando è di **euro 600.000,00** così ripartita:

	<b>Spesa ammissibile</b>	<b>Contributo pubblico totale</b>	<b>Contributo FEASR</b>
Importo del sostegno:	€ 666.666,67	€ 600.000,00	€ 258.720,00

Qualora il contributo totale delle domande ammissibili a finanziamento superi la dotazione finanziaria complessiva di cui sopra, la stessa può essere incrementata con motivazione del Responsabile del Procedimento e previa approvazione dell'Autorità di Gestione del PSR. In ogni caso, è garantito il finanziamento complessivo dell'ultima domanda ammessa a finanziamento.

## 8 Caratteristiche dell'agevolazione

L'aiuto è concesso in conto capitale nella misura del **90% della spesa ammessa** a finanziamento.

La spesa ammissibile per ogni domanda **non deve essere inferiore a 20.000 € e superiore a 167.000 €** escluse spese generali di cui al paragrafo 6.2. L'importo complessivo del progetto, escluse le spese generali, non può comunque superare al momento della candidatura il valore della "piccola scala" così come definita al paragrafo 5.1.

La spesa ammissibile, come già indicato, non comprende l'IVA o altri tributi.

Il contributo sarà concesso conformemente al Regime di Aiuti di Stato.

Le disposizioni di cui al presente decreto sono redatte nel rispetto del regime Aiuti di Stato/Italia (Lombardia) S.A. 55836 (2019/N) "Aiuti per i servizi nelle aree rurali della Lombardia". Non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà così come definite dall'articolo 2, par. 14, del regolamento (UE), né saranno liquidati contributi alle imprese su cui pende un ordine di recupero di un aiuto illegittimo dichiarato incompatibile da una precedente decisione della Commissione. I richiedenti del contributo devono allegare alla domanda un'autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 nella quale devono dichiarare la loro posizione in relazione alla nozione di impresa in difficoltà e quali altri contributi hanno ricevuto nell'ambito di regimi di aiuti di stato e *de minimis*. I dati in essa dichiarati sono oggetto di verifica da parte: – del responsabile della concessione per l'ammissione a finanziamento; – del responsabile dell'erogazione per quanto riguarda la liquidazione. La normativa di riferimento per quanto riguarda le verifiche propedeutiche alla concessione e all'erogazione dei contributi sottoposti alla disciplina degli aiuti di stato è contenuta all'art. 52 della legge 234/2012 e nel DM 115/2017.

## 9 Divieto di cumulo degli aiuti

I contributi previsti dal presente bando non sono cumulabili con altri sostegni pubblici concessi per i medesimi interventi.

Qualora il richiedente presenti altre domande di finanziamento – da intendersi come altre domande di sostegno pubblico - relativamente al medesimo intervento, nel caso di ammissione a contributo nell'ambito della presente Operazione, il richiedente stesso deve 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, dandone comunicazione via PEC al GAL.

Le disposizioni riportate al Paragrafo "REGIME DI AIUTO" delle presenti disposizioni attuative sono di carattere generale e riportano le disposizioni come da normativa comunitaria in materia di Aiuti di Stato.

## 10 Criteri di valutazione

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

I criteri di selezione delle domande di aiuto, gli elementi di valutazione, i punteggi massimi attribuibili ai criteri, le premialità/priorità di punteggio, le soglie minime di punteggio per l'accesso al finanziamento, sono articolati come segue:

<b>Macro criteri di valutazione</b>		<b>Punti</b>
<b>Requisiti qualitativi degli interventi richiesti</b>		<b>70</b>
1	Tipologia dei servizi attivati	
2	Modalità innovative di erogazione del servizio	
3	Numero delle persone potenzialmente destinatarie del servizio	
4	Strutture territoriali coinvolte	
<b>Localizzazione dell'intervento</b>		<b>16</b>
<b>Caratteristiche del richiedente</b>		<b>14</b>
PUNTEGGIO MASSIMO		<b>100</b>
<b>REQUISITI QUALITATIVI DEGLI INTERVENTI RICHIESTI</b>		<b>70</b>
<b>1</b>	<b>Tipologia dei servizi attivati</b>	<b>38</b>
1.1 Non cumulabile con 1.2 e 1.3	Sviluppo di pacchetti turistici che integrino i diversi aspetti della ruralità	20
1.2 Non cumulabile con 1.1 e 1.3	Infrastrutture su piccola scala	15
1.3 Non cumulabile con 1.1 e 1.2	Infrastrutture ricreative con servizi di piccola ricettività	15
1.4	Utilizzo di tecniche costruttive di ingegneria naturalistica o di tecniche costruttive che minimizzano l'impermeabilizzazione dei suoli	10
1.5	Azioni per la promozione di prodotti e servizi "verdi"	8
<b>2</b>	<b>Modalità innovative di erogazione del servizio</b>	<b>15</b>
2.1	Introduzione di innovazioni tecnologiche per la fruibilità dei siti e per lo sviluppo dei pacchetti turistici	6
2.2	Introduzione di azioni innovative in relazione alle modalità di fruizione del servizio, rispetto all'area nel quale viene realizzato	5
2.3	Integrazione e coerenza degli interventi con politiche che prevedono l'utilizzo di fondi extra PSR	4
<b>3</b>	<b>Numero delle persone potenzialmente destinatarie del servizio</b>	<b>9</b>
3.1	Popolazione interessata oltre i 5000 residenti	9
3.2	Popolazione interessata da 1.500 a 5000 residenti	6
<b>4</b>	<b>Strutture territoriali coinvolte (criteri non cumulabili tra loro)</b>	<b>8</b>
4.1	Investimenti relativi al territorio sovracomunale	8
4.2	Investimenti relativi al territorio comunale	6
<b>LOCALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO</b>		<b>16</b>
5.1	Aree D	16

5.2	Aree C	13
5.3	Aree B	8
<b>CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE</b>		<b>14</b>
6.1	Enti pubblici e soggetti di diritto pubblico	
	Livello di rappresentatività provinciale	14
	Livello di rappresentatività sovra-comunale	11
	Livello di rappresentatività comunale	8
6.2	Fondazioni e altri enti del terzo settore secondo la definizione di cui al paragrafo 3	12
6.3	Associazioni agrituristiche operanti sul territorio del GAL	10
6.4	Organismi responsabili delle strade dei vini e dei sapori in Lombardia e loro associazioni	9
<b>Punteggio massimo</b>		<b>100</b>

Per poter essere considerata ammissibile la domanda deve ottenere complessivamente **almeno 29 punti**, assegnati nell'ambito della categoria "Requisiti qualitativi degli interventi richiesti".

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

È responsabilità del richiedente rendere espliciti, nella documentazione allegata alla domanda, gli elementi che danno diritto all'attribuzione dei singoli punteggi.

A parità di punteggio saranno privilegiate in graduatoria le domande nel seguente ordine:

- punteggio maggiore nel Macro criterio "Requisiti qualitativi degli interventi richiesti";
- domanda presentata da Enti Pubblici.

## 11 Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento all'interno del GAL, individuato ai sensi dell'art. 4 della L. 241/1990 e del Regolamento interno di funzionamento, approvato con deliberazione di assemblea ordinaria del 28/01/2017, all'art. 2.2.1 è il dott. Giuseppe Kron Morelli, domiciliato per la carica in virtù delle funzioni esercitate in via Teze 2, 46040 Cavriana (MN).

## 12 Presentazione della domanda

### 12.1 Quando presentare la domanda

La domanda può essere presentata dal giorno 15/07/2022 e fino alle **ore 12,00 del giorno 15/09/2022**.

La domanda risulta presentata con la validazione della domanda in Sis.Co. 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 (data e ora) 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 presentare la domanda

Le domande vanno inoltrate al GAL Garda e Colli Mantovani con sede in via Teze 2, 46040 Cavriana (MN) nelle modalità indicate in seguito.

## 12.3 Come presentare la domanda

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

Per poter presentare la domanda a SISCO i richiedenti devono aver aperto un "Fascicolo aziendale" presso un Centro di Assistenza Agricola, **fornendo la delega in consultazione al GAL** Garda e Colli Mantovani.

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

La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti.

Il richiedente **chiude la procedura, scarica il report** della domanda in formato in PDF, **appone la firma digitale e lo ricarica in Sis.Co.** Con tale operazione la domanda viene validata dal sistema e si intende presentata. La data e l'ora di presentazione sarà oggetto di verifica ai fini della ricevibilità della domanda.

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

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71 "Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata sul Sistema Informatico.

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

È esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro il termine previsto. Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di connettersi al Sistema entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

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

## 12.4 Documentazione da allegare alla domanda

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

### 12.4.1 Realizzazione e/o recupero strutture o infrastrutture e acquisto di impianti generici - Soggetti pubblici:

Il progetto dell'intervento è predisposto ai sensi del d.lgs. 50/2016 e s.m.i. e può essere a livello di progetto definitivo o di progetto esecutivo.

#### A. Progetto definitivo dell'intervento:

Il progetto definitivo contiene tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle autorizzazioni e pareri ed è costituito da:

- relazione illustrativa generale (cfr. traccia indicativa contenuta nell'allegato 1);
- relazione descrittiva generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni tecniche e specialistiche;
- rilievi plano-altimetrici ed elaborati grafici;
- studio di fattibilità ambientale;
- calcoli delle strutture;
- elenco dei prezzi ed eventuali analisi;
- computo metrico estimativo e quadro economico (con l'indicazione dei costi della sicurezza);
- prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza, ovvero piano di sicurezza e coordinamento (se il progetto è posto a base di gara);
- elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
- disciplinare descrittivo e prestazionale degli elementi tecnici, ovvero schema di contratto e capitolato speciale d'appalto (se il progetto è posto a base di gara).

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

Nel caso di "lavori ed opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, in alternativa ai preventivi, deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207.

Nel caso di acquisto di impianti generici e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezzario regionale delle Opere Pubbliche, si deve fare riferimento alle procedure previste dal codice degli appalti pubblici.

o, in alternativa,

A. **Progetto esecutivo** dell'intervento:

Il progetto esecutivo sviluppa tutti gli elementi del progetto definitivo e definisce compiutamente l'intervento da realizzare in ogni particolare ed è costituito da:

- relazione illustrativa generale (cfr. traccia indicativa contenuta nell'allegato 1);
- relazione generale (accompagnata da documentazione fotografica) e relazioni specialistiche;
- elaborati grafici di dettaglio;
- calcoli esecutivi delle strutture;
- piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti, in relazione al ciclo di vita;
- indicazioni per la stesura del piano di sicurezza e coordinamento e quadro d'incidenza della manodopera;
- computo metrico estimativo definitivo e quadro economico;
- cronoprogramma dei lavori;
- elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;
- elenco dei mappali sui quali sarà effettuato l'intervento;
- schema di contratto e di capitolato speciale di appalto.

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

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

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

- B. Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario, **autorizzazione ad effettuare gli interventi**; l'autorizzazione ad effettuare gli interventi deve esplicitare anche il rispetto degli impegni conseguenti alla partecipazione al bando: finalità pubblica, impegno decennale per le opere e quinquennale per gli impianti;
- C. Per gli interventi ricadenti in aree demaniali, estremi della concessione e l'attestazione del **pagamento del canone** per l'anno 2021 (salvo che la concessione sia a titolo gratuito), con l'indicazione dei rispettivi estremi catastali;
- D. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con **altre "Fonti di aiuto"** diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali (allegato 2), fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di credito di imposta;

- E. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa richiedente per la concessione dell'aiuto in regime di Aiuti di Stato (allegato 3);
- F. **Valutazione di incidenza** per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000. Le procedure di valutazione di incidenza si applicano sia agli interventi che ricadono all'interno delle aree Natura 2000, sia a quelli che pur sviluppandosi all'esterno, possono comportare ripercussioni sullo stato di conservazione dei valori naturali tutelati nel sito. In caso di investimenti che comportano interventi strutturali o altri interventi che possano generare incidenze su un Sito Rete Natura 2000, devono essere prodotti i seguenti documenti, alternativi tra loro:
- provvedimento di Valutazione di Incidenza rilasciato dall'Ente Gestore del Sito;
  - altro documento, rilasciato o validato dall'Ente gestore, di verifica di eventuali incidenze su specie e habitat tutelati dalle Direttive Rete Natura 2000 (ad esempio procedure semplificate, interventi funzionali alla conservazione del sito e/o ricompresi nei Piani di Gestione).
- G. Copia attestante il conseguimento di pareri e autorizzazioni nonché copia del titolo abilitativo agli interventi edilizi previsti dal progetto ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 "Legge per il governo del territorio" e successive modifiche e integrazioni,

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

Per determinare la spesa si fa riferimento ai prezzi rilevati sulle piattaforme SINTEL o ARCA per le stesse tipologie di investimento; alla domanda deve essere allegata la reportistica attestante la ricerca condotta sulle piattaforme.

In caso di tipologie di investimento non presenti sulla piattaforma Sintel-Arca dovranno essere allegati: tre preventivi di spesa indirizzati al richiedente, su carta intestata dei fornitori, firmati digitalmente dagli stessi fornitori, con data di formulazione e periodo di validità del preventivo e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:

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

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

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

#### 12.4.3 **Realizzazione e/o recupero strutture o infrastrutture e acquisto di impianti generici - Soggetti privati**

- A. **Progetto dell'intervento**, costituito da:

- A.1. **Relazione illustrativa generale** (cfr. traccia indicativa contenuta nell'allegato 1);
- A.2. **Relazione tecnica illustrativa** comprensiva della descrizione dello stato di fatto dei luoghi e accompagnata da documentazione fotografica dello stato dei luoghi;
- A.3. **Progetto delle opere** a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale, corredato da:
- i. disegni relativi alle opere in progetto, riportanti scala, piante, sezioni, prospetti e dimensioni, comprensivo della disposizione (layout) degli impianti generici qualora rientranti nelle voci di spesa e di ogni altro documento tecnico necessario per raggiungere il livello di progettazione definitiva;
  - ii. Computo metrico analitico estimativo delle opere, redatto a cura del progettista di cui alla precedente lettera b, utilizzando i codici e i prezzi unitari del prezzario della CCIAA della Provincia o, in alternativa, il prezzario regionale delle Opere Pubbliche abbattuti del 10% o il prezzario regionale dei Lavori Forestali, indicando l'anno di riferimento;
- A.4. Copia del **titolo abilitativo agli interventi edilizi** previsti dal progetto ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 "Legge per il governo del territorio" e successive modifiche e integrazioni;
- A.5. **Tre preventivi di spesa**, nel caso di acquisto di strumentazione, impianti generici e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato della Provincia o del prezzario regionale delle Opere Pubbliche o del prezzario regionale dei Lavori Forestali. I preventivi di spesa, indirizzati al richiedente, devono essere presentati su carta intestata dei fornitori e **firmati digitalmente** dai fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità del preventivo e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:
- i. proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti fra di loro;
  - ii. comparabili;
  - iii. formulate in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
  - iv. in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda;
  - v. firmati digitalmente.

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

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

- B. **Autorizzazione del proprietario** ad effettuare gli interventi, qualora il richiedente sia un soggetto diverso. L'autorizzazione ad effettuare gli interventi deve esplicitare anche il rispetto degli impegni conseguenti alla partecipazione al bando: finalità pubblica, impegno decennale per le opere e quinquennale per le attrezzature;

- C. per gli interventi ricadenti in **aree demaniali**, estremi della concessione e l'attestazione del **pagamento del canone** per l'anno 2021 (salvo che la concessione sia a titolo gratuito), con l'indicazione dei rispettivi estremi catastali;
- D. **Dichiarazione sostitutiva di atto notorio** di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi della presente Operazione, il finanziamento anche con **altre "Fonti di aiuto"** diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali (allegato 2);
- E. Dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa richiedente per la concessione dell'aiuto in regime di Aiuti di Stato di cui all'allegato 3;
- F. **Valutazione di incidenza** se gli interventi coinvolgono siti della Rete Natura 2000. Le procedure di valutazione di incidenza si applicano sia agli interventi che ricadono all'interno delle aree Natura 2000, sia a quelli che pur sviluppandosi all'esterno, possono comportare ripercussioni sullo stato di conservazione dei valori naturali tutelati nel sito. In caso di investimenti che comportano interventi strutturali o altri interventi che possano generare incidenze su un Sito Rete Natura 2000, devono essere prodotti i seguenti documenti, alternativi tra loro:
  - i. provvedimento di Valutazione di Incidenza rilasciato dall'Ente Gestore del Sito;
  - ii. altro documento, rilasciato o validato dall'Ente gestore, di verifica di eventuali incidenze su specie e habitat tutelati dalle Direttive Rete Natura 2000 (ad esempio procedure semplificate, interventi funzionali alla conservazione del sito e/o ricompresi nei Piani di Gestione).

#### 12.4.4 **Acquisto di dotazioni e realizzazione di siti multimediali – Soggetti privati**

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

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

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

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

## 12.5 Sostituzione della domanda

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

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

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

## 12.6 Ricevibilità della domanda

Il GAL Garda e Colli Mantovani 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 Sis.Co. 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.mm.ii.

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

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

## 13 Istruttoria delle domande di aiuto

L'istruttoria delle domande di aiuto è effettuata dal GAL Garda e Colli Mantovani.

### 13.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità della domanda

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

- la presenza di tutta la documentazione richiesta dal bando, come previsto nel paragrafo 12.4;
- che sussistano le eventuali altre condizioni per la presentazione della domanda (paragrafo 4).

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

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

### 13.2 Istruttoria tecnico-amministrativa

L'istruttoria delle domande di aiuto considerate ammissibili è effettuata dal GAL Garda e Colli Mantovani secondo la procedura prevista dal proprio Regolamento interno di funzionamento approvato in data 28/01/2017 dall'Assemblea Ordinaria e dall'Amministratore Unico.

L'istruttoria è avviata nel rispetto delle disposizioni attuative di cui all'art. 3.2 del Regolamento interno e prevede le seguenti fasi:

1. la verifica del rispetto delle finalità, delle condizioni, degli ambiti territoriali e dei limiti definiti dal presente bando,
2. la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda di aiuto, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nel presente bando,
3. la verifica della validità della documentazione allegata,
4. la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel paragrafo 10,
5. la determinazione della spesa ammissibile e della percentuale di contributo

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano chiari o esaustivi, il GAL, tramite PEC, ne chiede la trasmissione al richiedente, il quale, sempre tramite PEC, deve inviare quanto richiesto entro un termine non superiore a 10 giorni, trascorsi i quali la domanda è da considerare con esito istruttorio negativo. Il GAL, che riceve la documentazione esplicativa, provvede a inserirla a sistema durante la fase istruttoria.

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

Nel caso in cui il GAL ritenga non necessario effettuare la visita in situ, deve indicare nel verbale di istruttoria tecnico-amministrativa la motivazione sulla base della quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita.

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

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

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

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

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

### **13.3 Chiusura delle istruttorie**

L'istruttoria si conclude con la redazione (a cura del Comitato di selezione/Comitato Tecnico di valutazione del Gal Garda e Colli Mantovani) 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; di tali osservazioni è dato conto nel verbale di riesame, che deve motivare in ordine al loro accoglimento o non accoglimento; dell'esito di tale esame è data comunicazione, tramite PEC ai soggetti che hanno presentato osservazioni.

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

## 14 Approvazione degli esiti istruttori e ammissione a finanziamento

Il GAL approva con proprio atto:

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

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

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

L'atto formale di approvazione degli elenchi contiene:

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

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

### 14.1 Controlli di secondo livello sulle domande di aiuto presentate

Saranno effettuati dei controlli di secondo livello su un campione casuale delle domande di aiuto presentate.

I controlli potranno essere effettuati su tutte le domande, sia che queste siano poi ammesse o no a finanziamento.

## 15 Comunicazioni, pubblicazione e contatti

Le graduatorie saranno pubblicate nell'area "Amministrazione trasparente" del sito del GAL <http://www.galgardaecollimantovani.it/amministrazione-trasparente/> (ai sensi del D.Lgs 33/2013) - che è accessibile anche dal portale regionale tramite il seguente link:

<http://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioRedazionale/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/agricoltura/programma-leader-e-gruppi-di-azione-locale-gal/gal-psl-leader> - entro 15 giorni dalla conclusione della procedura di cui al paragrafo 14.

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

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

La comunicazione sarà inviata anche ai:

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

Per informazioni relative ai contenuti del bando, i contatti sono: Marco Carella, responsabile segreteria del GAL Garda e Colli Mantovani, mail: [segreteria@galgardaecollimantovani.it](mailto:segreteria@galgardaecollimantovani.it), tel 0376 1856697 (il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00).

Per assistenza tecnica relative alle procedure informatizzate (Sis.Co.): numero verde 800 131 151; e-mail [sisco.supporto@regione.lombardia.it](mailto:sisco.supporto@regione.lombardia.it).

## 16 Periodo di validità delle domande

Le domande istruite positivamente e inserite in graduatoria restano valide sino al 30/11/2022.

## 17 Realizzazione degli interventi

Qualora i richiedenti siano soggetti privati gli interventi devono essere conclusi **entro e non oltre 12 mesi** dal ricevimento delle comunicazioni di cui al paragrafo 15.

Nel caso di beneficiari pubblici valgono i termini di conclusione degli interventi indicati al paragrafo 17.3.

### 17.1 Presentazione del progetto esecutivo – solo per i beneficiari pubblici

Entro **120 giorni** dalla pubblicazione dell'atto di concessione i beneficiari pubblici devono presentare il **progetto esecutivo** (qualora esso non sia già stato presentato in sede di domanda).

I beneficiari pubblici devono trasmettere altresì al GAL, tramite PEC, l'**atto formale di approvazione** del progetto esecutivo accompagnato dal "**Modulo valore e procedura**" di cui all'allegato 4, pena la decadenza della domanda.

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

**Entro 60 giorni** dal ricevimento del progetto esecutivo il GAL procede alla sua verifica, con particolare riguardo alla completezza della documentazione progettuale e alla presenza delle autorizzazioni richieste, nonché alla congruità con quanto indicato nella domanda di contributo ammessa a finanziamento.

A conclusione delle verifiche il GAL comunica ai beneficiari, tramite PEC, il quadro economico degli interventi, l'importo della spesa ammessa e del relativo contributo, le eventuali prescrizioni.

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

## 17.2 **Assegnazione dei lavori, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali – Soggetti pubblici**

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

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto della normativa vigente in materia di appalti, si allegano al presente bando le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dalla normativa vigente (allegato 5), 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 dell'allegato 5.

L'allegato relativo all'utilizzo di personale interno (allegato 9 - modello di *timesheet*) va altresì compilato quando le spese generali sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici e di soggetti di diritto pubblico.

Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016 e s.m.i. 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 sono individuate con atto della D.G. Agricoltura n. 11121 del 15/9/2017 pubblicato sul BURL Serie Ordinaria n. 38 del 19 settembre 2017.

## 17.3 **Esecuzione dei lavori**

### 17.3.1 **Progetto esecutivo presentato con la domanda di finanziamento – Soggetti pubblici**

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

- 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, e copia del provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in

amministrazione;

- Modulo Valore e Procedura (Allegato 4).

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

**Entro 120 giorni** dal ricevimento della comunicazione degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo di cui al paragrafo 17.1, i beneficiari devono dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, al GAL Garda e Colli Mantovani:

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

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

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 12 mesi dal ricevimento delle comunicazioni di cui ai paragrafi 17.3.1 e 17.3.2; essi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi al progetto ammesso a finanziamento. La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza dal contributo, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

### 17.3.3 Esecuzione lavori da parte di soggetti privati

Gli interventi devono essere conclusi **entro e non oltre 12 mesi** dalla data di pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 15.

Gli interventi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e sono conformi all'oggetto progettuale.

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

## 18 Proroghe

Può essere concessa una sola proroga per un periodo massimo di **3 mesi**, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione del progetto.

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

Pertanto, **almeno 30 giorni prima** della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, la richiesta deve essere indirizzata al Responsabile del procedimento del GAL Garda e Colli Mantovani 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 progetto originario a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e alle caratteristiche degli interventi che hanno reso l'iniziativa finanziabile. Le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento (d.lgs. 50/2016 e smi).

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, ferma restando l'impossibilità di aumentare l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria, come eventualmente corretto a seguito delle verifiche a carico del progetto esecutivo, non sono considerate varianti:

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

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

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

La variante è consentita solo dopo l'ammissione a finanziamento della domanda.

### 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:

- 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;
- 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 6 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 Garda e Colli Mantovani, la domanda di variante autorizzata, presentata con le modalità di cui ai paragrafi 12.2 e 12.3 e corredata da:

- 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;
- documentazione di cui al precedente paragrafo 12.4 debitamente aggiornati in relazione

alla variante richiesta;

- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante secondo il modello di cui all'allegato 6 al presente bando, firmato dal beneficiario del contributo.

La domanda di variante sostituisce completamente la domanda iniziale.

Lo svolgimento delle attività oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante, fermo restando quanto disposto agli ultimi due capoversi del successivo paragrafo 19.4. 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 Garda e Colli Mantovani istruisce la nuova domanda 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:

- a) rispetti le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- b) rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi;
- c) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del Progetto;
- d) non determini una diminuzione del punteggio attribuito nella fase di istruttoria iniziale che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- e) non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono totalmente a carico del richiedente);
- f) 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 GAL Garda e Colli Mantovani 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. In questa fattispecie mantiene la propria validità 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 chiedere il cambio di beneficiario

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

- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- il subentrante si impegni formalmente, dandone comunicazione scritta al GAL Garda e Colli Mantovani, a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- il subentro 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 chiedere 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 al subentro senza alcuna variazione.

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

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

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

## Parte II – DOMANDA DI PAGAMENTO

---

### 21 Procedure di pagamento

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

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'Organismo Pagatore Regionale, che assume per la gestione delle domande di pagamento la funzione di Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990.

### 22 Modalità e tempi per l'erogazione del contributo

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

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

- anticipo;
- saldo.

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

Il GAL effettua periodicamente lo scarico dal SisCo delle domande di pagamento presentate dai beneficiari.

Il GAL invia all'OD istruttore i bandi (testo o link) relativi alle domande di ANTICIPO e SALDO presentate (ed inserite nello scarico SisCo).

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori degli Organismi Delegati che, al termine delle verifiche previste ai successivi paragrafi, redigono e sottoscrivono le relative check-list e relazioni di controllo, controfirmate 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 il contributo ammissibile a seguito dell'esame della domanda di oltre il 10%, ai sensi dell'articolo 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014, al contributo ammissibile si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi, ai sensi dell'art. 63 Reg. (UE) n. 809/2014.

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

Gli OD 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 all'OD tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Se il beneficiario presenta istanza di riesame, il funzionario incaricato effettua i controlli e le attività amministrative di cui ai paragrafi successivi e redige e sottoscrive una proposta di relazione di controllo, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Tale proposta deve essere approvata e controfirmata dal Dirigente responsabile.

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

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

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

## 22.1 Erogazione dell'anticipo

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

Il pagamento è disposto dall'Organismo Pagatore Regionale che si avvale per l'istruttoria delle Strutture AFCP e della Provincia di Sondrio, ai sensi dell'art. 7 del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013. Alla domanda di pagamento dell'anticipo, presentata agli uffici dell'Amministrazione competente esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.co. il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal legale rappresentante;
- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore dei lavori, se non inviato in precedenza;
- polizza fidejussoria, redatta in conformità con il modello all'Allegato 7 (a cui aggiungere eventuale Allegato 7-bis in caso di emissione della polizza a cura di un'Agenzia) e come precisato al successivo paragrafo 25. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (IVASS). Solo per gli Enti pubblici, in alternativa, è accoglibile una dichiarazione rilasciata all'OPR dalla Tesoreria dell'Ente richiedente (allegato 11);
- per i beneficiari pubblici, lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegato 5).

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare:

- la correttezza e completezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata dal beneficiario;
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016 e smi).

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

## 22.2 Erogazione del saldo

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

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

La richiesta di saldo presentata **dopo 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. provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati,
2. computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti,
3. certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori,
4. fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalle ditte fornitrici (allegato 8). Le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) dell'intervento finanziato. Solo per i soggetti pubblici: le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, devono riportare la seguente indicazione: "PSR 2014/2020 Operazione 7.5.01 domanda di aiuto n.....".  
Le fatture devono registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR 2014/2020 Operazione 7.5.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata),
5. copia dei mandati di pagamento riportanti il codice CUP relativo all'intervento finanziato, solo per beneficiari pubblici,
6. Per i soggetti privati, tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento (non è ammesso il pagamento in contanti),
7. per lavori eseguiti in amministrazione diretta da beneficiari pubblici, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il codice CUP relativo all'intervento finanziato e attestino:
  - a. il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo,
  - b. il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno (Allegato 9),

- c. il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
  - d. i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso,
8. documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi,
9. lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali e/o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta (allegato 5).
- Solo per beneficiari pubblici, se la lista di controllo è stata presentata con l'anticipo la stessa dovrà essere completata per le parti mancanti,
10. dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non avere percepito contributi attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo l'Allegato 2bis.

Il funzionario incaricato dell'istruttoria deve verificare che:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo ove è localizzato l'intervento oggetto di contributo,
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di validazione della domanda in Sisco,
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da 1 a 10,
- che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (dlgs. 50/2016 e s.m.i.).

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

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del saldo supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a saldo (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito degli esiti dei controlli in loco.

## 23 Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento finale dei lavori

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

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

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

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

## 24 Controllo in loco

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

Il controllo in loco include le verifiche di cui al precedente paragrafo 23 e prevede il controllo della totalità degli impegni assunti e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

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

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

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

## 25 Fideiussioni

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

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

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

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

Le Amministrazioni pubbliche, in alternativa alla polizza fideiussoria, possono produrre una dichiarazione della Tesoreria dell'Ente beneficiario (allegato 11) che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato (confronta allegati 7, 7bis e 8).

## 26 Controlli ex-post

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

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

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

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

## 27 Decadenza del contributo

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita delle condizioni di cui al paragrafo 4,
- mancata conclusione degli interventi entro il termine indicati ai paragrafi 17.1 e 17.2, fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 18,
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima,
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza,
- mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 28.1,
- violazione del divieto di cumulo come previsto al paragrafo 9,
- non veridicità delle dichiarazioni presentate,
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post di cui al paragrafo 26.

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

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

### 27.1 Procedimento di decadenza

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

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

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.

Il GAL o l'Organismo Pagatore Regionale, che si avvalgono per le istruttorie delle Amministrazioni competenti, nel termine di 45 giorni, esteso a 75 giorni in caso di particolare complessità, ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, adottano il provvedimento di decadenza o di archiviazione e lo trasmettono via PEC al beneficiario.

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

## 28 Impegni

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

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali riconosciute di cui al paragrafo 29 del presente bando.

### 28.1 Impegni essenziali

Gli impegni essenziali sono i seguenti:

1. Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in situ", effettuati dai soggetti incaricati;
2. Mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità per i dieci anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di opere e per cinque anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di dotazioni;
3. Raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
4. Realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
5. Realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel bando;
6. Realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
7. In caso di realizzazione parziale del progetto, realizzare almeno il 70% degli interventi previsti;
8. Presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
9. Presentare tutta la documentazione prevista per l'erogazione del saldo nei termini stabiliti;

10. Non percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici ad eccezione di altri contributi a sostegno della produzione di energia nei limiti previsti dalle norme nazionali vigenti;

11. Mantenere la destinazione di pubblica utilità delle strutture oggetto di finanziamento.

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

## 28.2 Impegni accessori

Gli impegni accessori sono i seguenti:

1. Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto nel Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016 e smi.
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.

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. L'entità della riduzione del contributo derivante dalla pronuncia di decadenza parziale sarà definita con successivi provvedimenti.

## 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'articolo 2 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative.

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

- rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo;
- ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
- proroga;
- variante.

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

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

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

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

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

## PARTE III – DISPOSIZIONI FINALI

---

### 30 Errori palesi

Gli errori palesi, ai sensi dell'art. 4 del Reg. 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 rilevati 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:

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

La richiesta di riconoscimento dell'errore palese è presentata dal richiedente/beneficiario tramite Sis.Co per la domanda di aiuto e tramite PEC per la domanda di pagamento.

L'autorizzazione alla presentazione della domanda di correzione di errore palese, previa valutazione, è rilasciata/non rilasciata:

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

L'esito della valutazione deve essere trasmesso al richiedente/beneficiario.

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

La domanda di correzione di errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto o di pagamento e deve essere presentata con le modalità di cui ai precedenti paragrafi 12.2 e 12.3.

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

### 31 Rinuncia

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

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

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

Indipendentemente dal momento in cui è presentata la rinuncia, la possibilità di invocare le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali al fine di evitare la restituzione di quanto percepito sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata tramite Sis.Co. entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore.

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

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

1. 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;
2. comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

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

## 32 Regime di aiuto

Il presente bando si applica in attuazione del regime Aiuti di Stato/Italia (Lombardia SA.55836 (2019/N) "Aiuti per i servizi nelle aree rurali della Lombardia".

Il regime prevede che i contributi siano concessi ed erogati nel rispetto delle disposizioni previste dal Reg. UE n. 702/2014 ed in particolare artt. da 1 a 13 e art. 40.

Il beneficiario deve compilare obbligatoriamente la dichiarazione sostitutiva per la concessione degli Aiuti di Stato di cui all'allegato 3.

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.

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.

I dati dei contributi assegnati ai sensi del presente regime sono registrati in SIAN (sistema informativo agricolo nazionale). Dell'avvenuta registrazione e dei controlli eseguiti ne viene data evidenza negli atti di assegnazione del responsabile dell'operazione.

## 33 Monitoraggio dei risultati

### 33.1 Indicatori

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa Misura, gli indicatori sono i seguenti:

Nome indicatore		U. m.	Valore atteso al 2023
Indicatori QCM&V	01 - Spesa pubblica totale	€	600.000,00
	02 – Investimenti totali	€	600.000,00
	03 - Numero di operazioni sovvenzionate	n.	4
	015 - Popolazione che beneficia di un miglioramento dei servizi/infrastrutture/IT o altro	n.	15.000

	R24 – Posti di lavoro creati	n.	4
Indicatori PSL	Iniziative finanziate	n.	4
	Livello di coordinamento e integrazione delle iniziative		Cooperazione e programmazione sovra-comunale
	Livello territorio delle iniziative	n.	Almeno 5 comuni coinvolti

### 33.2 Customer satisfaction

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

## 34 Rimedi amministrativi e giurisdizionali

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

### 34.1 Rimedi amministrativi

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

O, in alternativa:

### 34.2 Rimedi giurisdizionali

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

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

### 35 Sanzioni

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

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

### 36 Trattamento dati personali

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003, Reg. UE n. 2016/679 e D.lgs. 101/2018), si rimanda all'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'Allegato 10 .

### 37 Riepilogo della tempistica

inizio periodo di presentazione delle domande	Dal 15 luglio 2022
Data fine periodo di presentazione delle domande	15 settembre 2022, ore 12,00
Termine chiusura istruttorie	15/11/2022
Data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione al finanziamento	01/12/2022
Termine per la realizzazione degli interventi	12 mesi dalla pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di ammissione a finanziamento

### 38 Lista degli allegati

- 1 Relazione illustrativa generale
- 2 Dichiarazione "Fonti di aiuto" in fase di domanda
- 2-bis Dichiarazione "Fonti di aiuto" in fase di saldo
- 3 Dichiarazione per la concessione di Aiuto di Stato
- 4 Modulo "Valore e procedura"
- 5 Liste di controllo procedure appalti pubblici
- 6 Prospetto di variante
- 7 Schema di fideiussione
- 7-bis Schema di conferma di validità della polizza fideiussoria

- 8 Modello "Liberatoria fatture"
- 9 Modello di *timesheet* per la rendicontazione delle spese del personale
- 10 Trattamento dati personali

\*\*\*

## Allegato 1 Relazione illustrativa

*Nota: i contenuti indicati nel seguito hanno carattere orientativo e non vincolante. Spetta al richiedente illustrare tutti gli aspetti della proposta progettuale che ritiene utili per l'attribuzione dei punteggi derivanti dai criteri indicati al paragrafo 10 delle presenti disposizioni attuative.*

### **Relazione illustrativa**

*(schema indicativo)*

Al GAL

Garda e Colli Mantovani

Titolo bando di finanziamento: Bando "7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali" – anno 2022

Richiedente:

Natura giuridica del richiedente:

Titolo progetto:

Importo complessivo dell'intervento:

Importo ammissibile a contributo:

Quadro economico generale:

Definizione del contesto e degli obiettivi:

Verifica di coerenza con gli obiettivi del bando:

Tipologia del servizio attivata: indicare in quale tipologia rientra il progetto tra quelle previste al punto 1 dei criteri di valutazione e argomentare la motivazione

Modalità innovativa di erogazione del servizio: argomentare in cosa consiste il grado di innovazione del progetto

Numero delle persone potenzialmente destinatarie del servizio: indicare la fascia di riferimento e motivare perché

Strutture territoriali coinvolte: indicare il grado di coinvolgimento del territorio e le ricadute potenziali, allegando eventualmente accordi, convenzione, ecc

Modalità di gestione futura del bene:

\*\*\*

## Allegato 2 (Fonti di aiuto)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI AVERE/NON AVERE RICHIESTO IL FINANZIAMENTO ANCHE CON ALTRE FONTI DI AIUTO - MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

AI GAL

Garda e Colli Mantovani

**Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione PSR 7.5.01. Bando GAL "7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali – anno 2022"**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

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

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_, Codice fiscale \_\_\_\_\_, in qualità di  
titolare/legale rappresentante dell'impresa/società \_\_\_\_\_, Codice  
fiscale \_\_\_\_\_, con riferimento alla domanda di contributo  
\_\_\_\_\_, 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 gli interventi candidati sul presente bando, denominato *7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali – anno 2022*, anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali.

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

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

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

## Allegato 2-bis (Fonti di aiuto - saldo)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI AVERE/NON AVERE RICHIESTO IL FINANZIAMENTO ANCHE CON ALTRE FONTI DI AIUTO - MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA DI SALDO DEL CONTRIBUTO

All'Organismo Pagatore  
Regionale

**Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione PSR 7.5.01. Bando GAL "7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali – anno 2022"**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ  
(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
Provincia \_\_\_\_\_ il \_\_/\_\_/\_\_\_\_ residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Provincia  
\_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_,

Codice fiscale \_\_\_\_\_, in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa/società \_\_\_\_\_, Codice fiscale \_\_\_\_\_, con riferimento alla domanda di contributo n. \_\_\_\_\_, essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle disposizioni attuative in oggetto,

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

DICHIARA

di:

- avere  
 non avere

percepito un contributo per la realizzazione degli interventi candidati sul bando in oggetto con altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 o agevolazioni fiscali.

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

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

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

**Allegato 3 (Dichiarazione per aiuto di Stato)**

## MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE PER LA CONCESSIONE DI AIUTO DI STATO

Al GAL

Garda e Colli Mantovani

**Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione PSR 7.5.01. Bando GAL "7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali – anno 2022". DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI DI STATO (Clausola Deggendorf – imprese in difficoltà)**

Il/la sottoscritto/a:

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

In qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa:

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

In relazione a quanto previsto dall'Avviso Pubblico

Bando/Avviso	Titolo:		Estremi provvedimento di approvazione:	
	7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali – anno 2022			

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.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(Luogo)

(Data)

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

## Allegato 4 (Valore e procedura)

### Modulo Generale - VALORE E PROCEDURA

#### Dati identificativi della domanda

Operazione	
Domanda di aiuto num.	
Ragione sociale	
Descrizione/titolo progetto	

<b>Spesa totale</b> progetto ammessa a finanziamento (risultante dall'atto di concessione del contributo) (€)	
---	--

<b>Lavori</b> (€)	
Di cui	
Appalto (€)	
Amministrazione diretta (€)	

<b>Servizi</b> (€)	
Di cui	
Appalto (€)	
Amministrazione diretta (€)	

<b>Forniture</b> (€)	
Di cui	
Appalto (€)	
Amministrazione diretta (€)	

## Allegato 5 (Liste di controllo)

Liste di controllo sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture

Procedura	Tipologia procedura scelta
<b>Appalti di lavori pubblici - Legge 11 settembre 2020 n.120</b>	
Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (modello 3.1)	Importo inferiore a 150.000 euro
Procedura negoziata senza bando (modello 3.2)	Importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 350.000 di euro: consultazione di almeno cinque operatori
	Importo pari o superiore a 350.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro: consultazione di almeno dieci operatori
Amministrazione diretta (modello 3.3)	Importo inferiore a 150.000 euro
Affidamento in house (modello 3.4)	Affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house iscritte in apposito elenco gestito da ANAC
<b>Appalti di servizi e forniture - Legge 11 settembre 2020 n.120</b>	
Procedura	Soglia (importo appalto)
Affidamento diretto (modello 4.1)	Importo inferiore a 75.000 euro
Procedura negoziata senza bando (modello 4.2)	Importo pari o superiore a 75.000 euro ed inferiore a 214.000 euro: Consultazione di almeno cinque operatori
<b>Spese generali</b>	
Utilizzo personale interno (modello 5.1)	Max 2% importo a base gara

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

Nel caso di più opzioni, va barrato SI o NO per l'opzione seguita, e NP per le altre. Ad esempio, la modalità di adempimento relativa all'obbligo di pubblicazione del bando nelle procedure per lavori sottosoglia è diversa a seconda che l'importo dell'appalto sia maggiore o uguale a 500.000 euro, o inferiore. In tal caso si dovrà barrare SI o NO per l'adempimento previsto e NP per l'altro.

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

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

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

### Affidamento di lavori pubblici

Valore dell'appalto<sup>3</sup>

€
---

- 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)

##### Lavori di importo inferiore a € 150.000

- amministrazione diretta
- affidamento diretto

##### Lavori di importo pari o superiore a € 150.000 Euro e inferiore a € 350.000

- affidamento diretto previa valutazione di 5 preventivi ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici,
- amministrazione diretta (esclusi acquisto e noleggio mezzi e materiali)

##### Lavori di importo pari o superiore a € 350.000 e inferiore a € 1.000.000

- procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del 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

\_\_\_\_\_

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

### Affidamento di servizi

Valore dell'appalto<sup>4</sup>

€
---

APPALTO SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA (= > € 214.000)

APPALTO SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (< € 214.000)

Appalto di servizi **sopra** alla soglia comunitaria, PROCEDURA ADOTTATA:

- Procedura aperta
- Procedura ristretta

Appalto di servizi **sotto** alla soglia comunitaria, PROCEDURA ADOTTATA:

- Contratti per servizi di importo inferiore a € 75.000,00: affidamento diretto
- Contratti di importo pari o superiore a 75.000 e 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

\_\_\_\_\_

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

### Affidamento di forniture

Valore dell'appalto<sup>5</sup>

€
---

- APPALTO PER FORNITURE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA (= > € 214.000)

Procedura adottata:

- Procedura aperta  
 Procedura ristretta

- APPALTO PER FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA (< € 214.000)

Procedura adottata:

- Contratti per forniture di importo inferiore a € 75.000,00: affidamento diretto  
 Contratti di importo pari o superiore a 75.000 e 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

\_\_\_\_\_

<sup>5</sup> Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

LISTE DI CONTROLLO relative all'assegnazione dei lavori, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali

Modello 3.1

**APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DIRETTO**  
**(importo inferiore a € 150.000 – Legge 11 settembre 2020 n.120)**

Operazione 7.5.01 - GAL Garda e Colli Mantovani - Bando "Bando "7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali – anno 2022"		Beneficiario:
Domanda di aiuto num.:		RUP:
Importo dei lavori affidati direttamente (IVA esclusa) €		

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P <sup>6</sup>	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione 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	ragioni della scelta del fornitore						
1.5	possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti						

6 Adempimento Non Previsto

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P <sup>6</sup>	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
	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
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).						D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C (2013) 9527 del 19 dicembre 2013
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 del RUP

\_\_\_\_\_



## Modello 3.2

**APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – PROCEDURA NEGOZIATA**  
**(importo pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 1.000.000 - Legge 11 settembre 2020 n.120)**

Operazione 7.5.01 - GAL Garda e Colli Mantovani - Bando "7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali – anno 2022"		Beneficiario:	
Domanda di aiuto num.:		RUP:	
Importo dell'appalto (IVA esclusa) €			
Comune capoluogo di provincia		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore:		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Se si, centrale di committenza/soggetto aggregatore: .....

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P	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						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.4	criterio di aggiudicazione						
1.5	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
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno:						Art. 36
3.1	n. 3 operatori economici (importo appalto $\geq 40.000$ € e $< 150.000$ €)						
3.2	n. 10 operatori economici (importo appalto $\geq 150.000$ € e $< 350.000$ €)						
3.3	n. 15 operatori economici (per importo appalto $\geq 350.000$ € 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 penalità (se non inserite nel Contratto)						
5.7	- il Codice Identificativo di Gara (CIG)						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
5.8	- il termine per la presentazione delle offerte						
5.9	- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						
5.10	- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						
5.11	- il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara.						
6.	Le specifiche tecniche inserite nella lettera di invito non sono discriminatorie						
7.	L'oggetto dell'appalto è definito chiaramente ed in modo completo						
8.	I criteri di selezione e/o aggiudicazione inseriti nella lettera di invito:						
8.a	- non sono discriminatori						
8.b	- sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.						
9.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).						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:						

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

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

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
	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 del RUP

\_\_\_\_\_

## Modello 3.3

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

Operazione 7.5.01 - GAL Garda e Colli Mantovani - Bando "7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali - anno 2022"		Beneficiario:
Domanda di aiuto num.:		RUP:
Importo dei lavori in amministrazione diretta (IVA esclusa) €		

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P	Estremi atti	NOTE	RIFER- IMENTI 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/

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P	Estremi atti	NOTE	RIFER- IMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
							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.						
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 del RUP

---

---

## Modello 3.4

## APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – AFFIDAMENTO IN HOUSE

Operazione 7.5.01 - GAL Garda e Colli Mantovani - Bando "7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali"		Beneficiario:
Domanda di aiuto num.:		RUP:
Importo dell'affidamento (IVA esclusa) €		

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P	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

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P	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 del RUP

\_\_\_\_\_

## Modello 4.1

**APPALTI SERVIZI / FORNITURE - AFFIDAMENTO DIRETTO**  
**(importo inferiore a € 75.000 - Legge 11 settembre 2020 n.120)**

Operazione 7.5.01 - GAL Garda e Colli Mantovani - Bando "7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali – anno 2022"		Beneficiario:
Domanda di aiuto num.:		RUP:
Importo dei servizi/forniture affidati direttamente (IVA esclusa) €		

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P	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						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
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 a contrarre.						Art. 31
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 del RUP

\_\_\_\_\_

## Modello 4.2

**APPALTI SERVIZI / FORNITURE – PROCEDURA NEGOZIATA**  
**(importo pari o superiore a € 75.000 ed inferiore a € 214.000 - Legge 11 settembre 2020 n.120)**

Operazione 7.5.01 - GAL Garda e Colli Mantovani - Bando "7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali – anno 2022"		Beneficiario:	
Domanda di aiuto num.:		RUP:	
Importo dell'appalto (IVA esclusa) €			
Comune capoluogo di provincia		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore:		<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Se sì, centrale di committenza/soggetto aggregatore: .....

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P	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						

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

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
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:						
8.a	non sono discriminatori						
8.b	sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.						
9.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).						
10.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte e la richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti invitati.						Art. 36 / Linee Guida n. 4 di ANAC Art. 63 - Art. 75
11.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del D.lgs. 50/2016						Art. 77
12.	Nella fase di valutazione delle offerte:						
12.1	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:						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
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
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						Art. 76

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
	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						
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 garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						Art. 103
20.	I servizi/forniture eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati servizi/forniture complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						
20.1	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						
21.	Redazione del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione del servizio/fornitura rilasciato entro 3 mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto di contratto						

Data

Firma del RUP

---

---

## Modello 5.1

**UTILIZZO PERSONALE INTERNO PER FUNZIONI TECNICHE DELL'ENTE SOLO PER LAVORI  
(Max 2% importo a base gara)**

Operazione 7.5.01 - GAL Garda e Colli Mantovani - Bando "7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali – anno 2022"		Beneficiario:
Domanda di aiuto num.:		RUP:
Importo dell'appalto posto a base di gara (IVA esclusa) €		
Importo dell'incentivo €		

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P	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. 1135bis. 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						

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

\_\_\_\_\_



## Allegato 7 (Schema fideiussione)

SCHEMA di FIDEIUSSIONE

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

**Oggetto: Regolamento (UE) n. 1305/2013 – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020. Operazione PSR 7.5.01. Bando GAL "7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali – Anno 2022"**

**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).

- 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.
- 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.
- 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.
- 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).
- Lo svincolo della fideiussione è di competenza dell'OPR ed avviene con apposita dichiarazione scritta e comunicata alla società.
- In caso di controversie fra OPR e il Fideiussore, il foro competente sarà esclusivamente quello di Milano.

IL CONTRAENTE  
Timbro e firma

IL FIDEIUSSORE  
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 7-bis (Conferma fideiussione)

### SCHEMA DI CONFERMA DI VALIDITÀ DELLA POLIZZA FIDEIUSSORIA

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

## Allegato 8 (Liberatoria fatture)

### MODELLO DI DICHIARAZIONE LIBERATORIA FATTURE

#### 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 nell'ambito dell'operazione 7.5.01, bando GAL Garda e Colli Mantovani "7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali – Anno 2022", avente codice CUP: \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

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

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



## Allegato 10 (Trattamento dei dati personali)

Il riferimento normativo è il Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 – Regolamento Generale sulla protezione dei Dati. Esso prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei propri dati personali. Ai sensi dell'articolo 5 del citato regolamento tale trattamento è improntato ai principi di: "liceità, correttezza, trasparenza", "limitazione delle finalità", "minimizzazione dei dati", "esattezza", "limitazione della conservazione", "integrità e riservatezza" e "responsabilizzazione".

### Finalità e modalità del trattamento

L'informativa è resa a coloro che interagiscono con i servizi online del sistema informativo Sis.Co. (richiedente dei contributi e soggetti autorizzati alla compilazione della domanda per conto del richiedente). La consultazione dei servizi online di questo sistema comporta, per la registrazione e l'accesso, il rilascio di informazioni e dati personali, che possono essere verificati, anche a fini di controllo, con dati presenti nelle banche dati del sistema. I dati personali conferiti per la richiesta delle credenziali di accesso al sistema sono strettamente necessari per le finalità di gestione delle utenze e per i servizi necessari a garantire l'operatività del sistema. I dati contenuti nel sistema possono anche essere utilizzati per attività di ricerca e programmazione direttamente svolte da enti pubblici o affidate dagli stessi ad enti convenzionati che ne garantiscano l'anonimato statistico. Possono inoltre essere utilizzati da strutture di controllo pubblico e/o organismi privati, autorizzati da atti ministeriali e/o regionali. I dati sono trattati con modalità cartacee ed elettroniche e possono essere comunicati ad altri Enti o società collegati ed interconnessi al Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) sia per comunicazioni di flussi anagrafici che per obblighi derivanti da procedure e/o normative sulla trasparenza o sicurezza delle informazioni. In particolare, ai sensi dell'art. 11 del Regolamento (UE) 1306/2013, è pubblicato l'elenco di beneficiari del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR indicante il nominativo, il Comune di residenza, gli importi del finanziamento pubblico totale corrispondente ad ogni Operazione finanziata nell'esercizio finanziario, la natura e la descrizione delle Operazioni finanziate. Tali informazioni sono pubblicate su un sito internet unico per Stato membro. Esse restano disponibili per due anni dalla pubblicazione iniziale.

### Natura obbligatoria – conseguenze del mancato conferimento dei dati

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

### Titolare del trattamento

Titolari del trattamento sono: Il GAL Garda e Colli Mantovani nella persona del suo direttore Giuseppe Kron Morelli, la Giunta regionale della Lombardia, nella persona del suo Presidente, con sede

in Milano, Piazza Città di Lombardia 1 e l'Organismo Pagatore Regionale, con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia 1.

#### Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento interno è il Direttore del GAL Giuseppe Kron Morelli che potrà autorizzare i membri del Nucleo Tecnico di Valutazione al trattamento dei dati raccolti per la sola finalità di cui alle presenti disposizioni attuative. Il responsabile del trattamento esterno è Lombardia Informatica S.p.A., nella persona del legale rappresentante. I dati possono essere trattati anche da altre Amministrazioni pubbliche e da Enti e soggetti pubblici o privati incaricati di svolgere gli adempimenti previsti dalla normativa. I dati personali sono soggetti a diffusione soltanto nei casi specificamente previsti dalle normative.

#### Diritti dell'interessato

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

## Allegato 10 (Dichiarazione di impegno a garanzia dell'aiuto)

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) n. 305/2013, 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 7.5.01, nell'ambito del bando del GAL Garda e Colli Mantovani denominato Bando "7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali – Anno 2022" prevista dal Programma di sviluppo Rurale della Regione Lombardia 2014-2020, è stato concesso un contributo di euro ..... con delibera n. ....del..... dell'amministratore unico del gal, 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 CUAA.....

Ai sensi del bando approvato con delibera n ..... del ..... relativo alla operazione 7.5.01, nell'ambito del bando del GAL Garda e Colli Mantovani denominato Bando "7.5.01 Facilitazione della ripresa turistica attraverso la valorizzazione delle specificità e delle valenze territoriali – Anno 2022" 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

---

---