

## D) ATI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

### D.G. Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi

D.d.s. 24 settembre 2018 - n. 13482

**Reg. UE 1305/2013. Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia. Operazione 8.3.01 «Prevenzione dei danni alle foreste». Modifiche e integrazioni ai paragrafi 6, 16.1.1, 16.2, 20.1, 20.2, 20.3 e 21 dell'allegato 1 al decreto n. 7444 del 22 giugno 2017 per l'assegnazione e l'esecuzione dei lavori e la presentazione delle domande di pagamento per i soggetti non tenuti al rispetto delle procedure degli appalti pubblici**

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA SVILUPPO DELLE POLITICHE FORESTALI E DELLA MONTAGNA

Visti i seguenti decreti:

- n. 7444 del 22 giugno 2017, successivamente integrato con decreto n. 9899 del 8 agosto 2017, di approvazione delle disposizioni attuative per la presentazione delle domande, relative alla Sottomisura 8.3 - Operazione 8.3.01 «Prevenzione dei danni alle foreste»;
- n. 4805 del 5 aprile 2018, di modifica della tempistica relativa all'istruttoria di ammissibilità delle domande di contributo e del conseguente provvedimento di approvazione degli esiti di istruttoria da parte del responsabile di operazione;
- n. 9032 del 21 giugno 2018 «Reg. UE 1305/2013, programma di sviluppo rurale 2014-2020, operazione 8.3.01 «Prevenzione dei danni alle foreste», decreto n. 7444 del 22 giugno 2017 - approvazione degli esiti di istruttoria e ammissione a finanziamento»;

Visto l'allegato 1 del predetto decreto n. 7444 del 22 giugno 2017 e in particolare:

- il paragrafo 6 «Cosa viene finanziato» dove è riportata la frase: «Nel caso delle tipologie B e D la spesa per la realizzazione degli interventi è determinata in base ai «costi standard» (allegato B). In ogni caso, i costi standard si applicano solo nella fase di ammissione a finanziamento, mentre nella fase di pagamento si fa riferimento alle spese effettivamente sostenute e documentate»;
- il paragrafo 16.1.2 «Assegnazione dei lavori in appalto e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali» che riporta le modalità di assegnazione dei lavori senza specificare le modalità di assegnazione dei lavori da parte dei soggetti privati non tenuti al rispetto delle procedure di evidenza pubblica;
- il paragrafo 16.2 «Esecuzione dei lavori» che riporta i documenti e i tempi per l'esecuzione dei lavori senza specificare le modalità di esecuzione dei lavori da parte dei soggetti privati non tenuti al rispetto delle procedure di evidenza pubblica;
- il paragrafo 20.1 «Erogazione dell'anticipo» che riporta le procedure per la richiesta di anticipo del contributo, senza specificare i documenti da presentare e le verifiche da effettuare per i soggetti privati non tenuti al rispetto delle procedure di evidenza pubblica;
- il paragrafo «20.2 Erogazione dello Stato di Avanzamento Lavori (SAL)» che riporta le procedure per la richiesta di Stato di Avanzamento Lavori, senza specificare le modalità di rendicontazione da parte dei soggetti privati non tenuti al rispetto delle procedure di evidenza pubblica;
- il paragrafo «20.3 Erogazione del saldo» che riporta le procedure per la richiesta di saldo, senza specificare le modalità di rendicontazione da parte dei soggetti privati non tenuti al rispetto delle procedure di evidenza pubblica.
- Il paragrafo 21 «Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori» che riporta i controlli da eseguire per l'accertamento finale dei lavori, senza specificare le modalità di verifica per i soggetti privati non tenuti al rispetto delle procedure di evidenza pubblica.

Vista la Decisione di esecuzione della Commissione n. C(2017) 7188 del 20 ottobre 2017 che approva la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia (Italia) ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e modifica la decisione di esecuzione C(2015) 4931 della Commissione, ed in particolare il paragrafo «8.2.8.3.3.5. Costi ammissibili» che dispone: «I costi standard si applicano per gli interventi realizzati dai beneficiari

pubblici e dai beneficiari privati. Per i beneficiari pubblici che realizzano direttamente gli interventi e per i beneficiari privati, i costi standard si applicano nella fase di ammissione a finanziamento per determinare l'importo della spesa ammissibile e nella fase di pagamento per determinare l'importo della spesa da liquidare; per i beneficiari pubblici che realizzano gli interventi mediante appalti pubblici i costi standard si applicano solo nella fase di ammissione a finanziamento, mentre nella fase di pagamento si fa riferimento alle spese documentate relative all'appalto.»;

Considerato che risulta utile precisare le procedure di rendicontazione dei soggetti privati non tenuti al rispetto delle procedure di evidenza pubblica, che devono avvenire con il ricorso ai costi standard.

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione di modifiche e integrazioni meramente specifiche alle disposizioni attuative approvate con decreto n.7444 del 22 giugno 2017 per l'assegnazione e l'esecuzione dei lavori e la presentazione delle domande di pagamento relative all'Operazione 8.3.01 «Prevenzione dei danni alle foreste» per i paragrafi 6, 16.1.1, 16.2, 20.1, 20.2, 20.3 e 21 e di sostituire gli stessi paragrafi con il testo coordinato che riporta le specifiche per i soggetti non tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici come riportato nell'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Valutato che le modifiche e integrazioni oggetto del presente provvedimento non alterano obiettivi, finalità e contenuto operativo delle disposizioni attuative dell'operazione 8.3.01;

Preso atto del decreto della Direzione Generale Agricoltura n. 13415 del 21 settembre 2018 «Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020. Individuazione dei responsabili delle Operazioni - Aggiornamento», con il quale è approvato l'elenco dei Dirigenti regionali pro tempore responsabili delle singole Operazioni, tra cui la 8.3.01 «Prevenzione dei danni alle foreste»;

Preso atto dei pareri favorevoli dell'Organismo Pagatore Regionale e dell'Autorità di Gestione del PSR 2014 - 2020 di Regione Lombardia, in merito alle modifiche della tempistica relativa alla trasmissione dei progetti esecutivi, per le motivazioni sopra evidenziate, trasmessi per via breve, con nota di posta elettronica, la cui stampa è custodita agli atti della Struttura;

Visto l'art.17 della l.r. 20 del 7 luglio 2008 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale» e i provvedimenti della XI legislatura;

Considerato che il presente provvedimento rientra tra le competenze della Struttura individuata dalla deliberazione della Giunta regionale n. XI/294 del 28 giugno 2018;

DECRETA

1. di approvare le modifiche e integrazioni alle disposizioni attuative approvate con decreto n.7444 del 22 giugno 2017 relative ai paragrafi 6, 16.1.1, 16.2, 20.1, 20.2, 20.3 e 21 per l'assegnazione e l'esecuzione dei lavori e la presentazione delle domande di pagamento relative all'Operazione 8.3.01 «Prevenzione dei danni alle foreste» per i soggetti non tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici di cui all'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di dare atto che il presente provvedimento non comporta spese a carico del Bilancio regionale;

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

4. di comunicare per posta elettronica il presente provvedimento all'OPR, agli Uffici Territoriali Regionali Interessati e alla Provincia di Sondrio;

5. pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul portale internet di Regione Lombardia- sezione Bandi.

Il dirigente  
Marco Armenante

<b>ALLEGATO 1</b>	
<b>Operazione 8.3.01 "Prevenzione dei danni alle foreste"</b>	
<b>Disposizioni attuative Operazione 8.3.01</b>	<b>Disposizioni attuative Operazione 8.3.01</b>
<b>Decreto n. 7444 del 22 giugno 2017 e s.m.i</b>	<b>Testo modificato</b>
<p><b>6. COSA VIENE FINANZIATO</b></p> <p style="text-align: center;">----- Omissis -----</p> <p>Nel caso delle tipologie B e D la spesa per la realizzazione degli interventi è determinata in base ai "costi standard" (allegato B). In ogni caso, i costi standard si applicano solo nella fase di ammissione a finanziamento, mentre nella fase di pagamento si fa riferimento alle spese effettivamente sostenute e documentate.</p>	<p><b>6. COSA VIENE FINANZIATO</b></p> <p style="text-align: center;">----- Omissis -----</p> <p>Nel caso delle tipologie B e D la spesa per la realizzazione degli interventi è determinata in base ai "costi standard" (allegato B). In ogni caso, i costi standard per i soggetti tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici si applicano solo nella fase di ammissione a finanziamento, mentre nella fase di pagamento si fa riferimento alle spese effettivamente sostenute e documentate. Per i soggetti non tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici tali costi standard si applicano anche nella fase di pagamento.</p>
<p><b>16.1.1 Assegnazione dei lavori in appalto e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali</b></p>	<p><b>16.1.1 Assegnazione dei lavori in appalto e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali per i soggetti tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici</b></p>
<p><b>16.2 Esecuzione dei lavori</b></p> <p>Entro <b>120</b> giorni dal ricevimento della comunicazione degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo, i beneficiari devono dare avvio ai lavori<sup>7</sup> e presentare, tramite PEC, all'UTR/Provincia di Sondrio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;</li> <li>- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;</li> <li>- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.</li> </ul> <p>Il mancato rispetto dell'invio della documentazione di cui sopra entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento.</p> <p>Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre <b>giovedì 31 dicembre 2020</b>; 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.</p>	<p><b>16.2 Esecuzione dei lavori</b></p> <p>Entro <b>120</b> giorni dal ricevimento della comunicazione degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo, i beneficiari devono dare avvio ai lavori<sup>7</sup> e presentare, tramite PEC, all'UTR/Provincia di Sondrio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;</li> <li>- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;</li> <li>- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.</li> </ul> <p>Il beneficiario non tenuto al rispetto delle procedure di evidenza pubblica deve presentare solo il certificato/dichiarazione di inizio lavori.</p> <p>Il mancato rispetto dell'invio della documentazione di cui sopra entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento.</p> <p>Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre <b>giovedì 31 dicembre 2020</b>; 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.</p>
<p><sup>7</sup> Come specificato nel bando, il richiedente può iniziare i lavori anche prima della pubblicazione sul BURL dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo, ma in tal caso la Regione è sollevata da qualsiasi obbligo nei suoi riguardi, qualora la domanda non venisse finanziata.</p>	<p><sup>7</sup> Come specificato nel bando, il richiedente può iniziare i lavori anche prima della pubblicazione sul BURL dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo, ma in tal caso la Regione è sollevata da qualsiasi obbligo nei suoi riguardi, qualora la domanda non venisse finanziata.</p>

**20.1 Erogazione dell'anticipo**

Il beneficiario può richiedere, a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, l'erogazione di un anticipo, pari al **50%** dell'importo del contributo concesso. Per le Amministrazioni pubbliche, la garanzia fideiussoria è sostituita dalla dichiarazione della Tesoreria dell'Ente di cui al paragrafo 23.

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

- 1) polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'OPR, come precisato al successivo paragrafo 23, contratta con un istituto di credito o assicurativo o dichiarazione della Tesoreria dell'Ente. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni);
- 2) dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente;
- 3) certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi.
- 4) copia di eventuali permessi o autorizzazioni e della denuncia di inizio taglio;
- 5) lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali scelta tra quelle indicate al paragrafo 16.1.2).

L'istruttoria deve verificare:

- la correttezza e completezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata dal beneficiario;
- la conformità al d.lgs. 50/2016 e s.m.i. delle procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato determina l'anticipo da liquidare, redige e sottoscrive un verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

**20.1 Erogazione dell'anticipo**

Il beneficiario può richiedere, a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, l'erogazione di un anticipo, pari al **50%** dell'importo del contributo concesso. Per le Amministrazioni pubbliche, la garanzia fideiussoria è sostituita dalla dichiarazione della Tesoreria dell'Ente di cui al paragrafo 23.

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

- 1) polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'OPR, come precisato al successivo paragrafo 23, contratta con un istituto di credito o assicurativo o dichiarazione della Tesoreria dell'Ente. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni);
- 2) dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente;
- 3) certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi.
- 4) copia di eventuali permessi o autorizzazioni e della denuncia di inizio taglio;
- 5) solo per beneficiari tenuti alla procedura di evidenza pubblica, lista di controllo scelta tra quelle indicate al paragrafo 16.1.2 e relativa all'assegnazione:
  - dei lavori in appalto
  - degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali.

L'istruttoria deve verificare:

- la correttezza e completezza della domanda di pagamento e della documentazione presentata dal beneficiario;
- solo per beneficiari tenuti alla procedura di evidenza pubblica, la conformità al d.lgs. 50/2016 e s.m.i. delle procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato determina l'anticipo da liquidare, redige e sottoscrive un verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

**20.2 Erogazione dello Stato di Avanzamento Lavori (SAL)**

I beneficiari che non hanno ottenuto l'anticipo possono chiedere il pagamento di un solo stato di avanzamento lavori (SAL), corrispondente a un importo compreso tra il 30% e il 90% della spesa ammessa.

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

- fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice o copia dei mandati di pagamento, nel caso di beneficiari pubblici. Le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 8.3.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
- Per le tipologie di intervento A e D, certificato principale di identità ai sensi del d.lgs. 386/2003 delle piante messe a dimora o, in mancanza, cartellino vivaistico di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 386/2003, passaporto delle piante ("passaporto verde") sullo stato fitosanitario del materiale di propagazione, fattura o in mancanza "documento di trasporto" indicante numero e specie delle piante acquistate o copia del registro di carico e scarico nel caso di produzione in proprio;
- tracciabilità dei pagamenti, che devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato e risultare effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
- computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
- documentazione attestante l'inizio degli interventi (certificato di inizio lavori inoltrato al Comune o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi);
- per lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che 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,
  - c) il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
  - d) i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
  - e) le fatture pagate per l'acquisto di materiali,
- lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate al paragrafo 16.1.2;

L'istruttoria deve verificare che:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo dove è localizzato l'intervento realizzato;
- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria della domanda di aiuto;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme a quella sopra elencata;
- le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e S.m.i.

**20.2 Erogazione dello Stato di Avanzamento Lavori (SAL)**

I beneficiari che non hanno ottenuto l'anticipo possono chiedere il pagamento di un solo stato di avanzamento lavori (SAL), corrispondente a un importo compreso tra il 30% e il 90% della spesa ammessa.

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

- solo per i beneficiari tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici, fatture relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice e copia dei mandati di pagamento.
- solo per i beneficiari privati non tenuti al rispetto delle procedura di evidenza pubblica, computo metrico consuntivo riferito al costo degli interventi che sono stati realizzati, basato sui costi standard e, per le spese generali, fatture relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice e copia dei documenti comprovanti la tracciabilità dei pagamenti;
- le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 8.3.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata); per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP è consentito riportare manualmente sulla fattura il codice CUP stesso.
- Per le tipologie di intervento A e D, certificato principale di identità ai sensi del d.lgs. 386/2003 delle piante messe a dimora o, in mancanza, cartellino vivaistico di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 386/2003, passaporto delle piante ("passaporto verde") sullo stato fitosanitario del materiale di propagazione, fattura o in mancanza "documento di trasporto" indicante numero e specie delle piante acquistate o copia del registro di carico e scarico nel caso di produzione in proprio;
- tracciabilità dei pagamenti, 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 e risultare effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (non è ammesso il pagamento in contanti);
- computo metrico dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti per beneficiari tenuti alla procedura di evidenza pubblica;
- documentazione attestante l'inizio degli interventi o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- per lavori eseguiti in amministrazione diretta da beneficiari che seguono le procedure di evidenza pubblica, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che 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,
  - c) il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
  - d) i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
  - e) le fatture pagate per l'acquisto di materiali,
- solo per beneficiari tenuti alla procedura di evidenza pubblica, lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate al paragrafo 16.1.2;

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

Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del SAL supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a SAL (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi<sup>12</sup>.

<sup>12</sup> Come previsto dall'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014

- nei soli casi espressamente richiesti al paragrafo 23 e con le modalità ivi precisate, polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'OPR;

L'istruttoria deve verificare che:

- gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento, tramite sopralluogo dove è localizzato l'intervento realizzato;
- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria della domanda di aiuto;
- le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme a quella sopra elencata, necessaria per ottenere il pagamento;
- le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e s.m.i., per i beneficiari tenuti alle procedure di evidenza pubblica;

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato, effettuate le verifiche previste per il DURC e per la documentazione antimafia, determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata, redige e sottoscrive la relazione di controllo e la check list dei controlli, controfirmati dal Dirigente responsabile.

Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del SAL supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a SAL (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi<sup>12</sup>.

<sup>12</sup> Come previsto dall'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014

**20.3 Erogazione del saldo**

Entro sessanta giorni dalla scadenza del termine assegnato per la conclusione dei lavori, fatte salve eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo.

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

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

Il pagamento è disposto dall'OPR che si avvale per l'istruttoria delle Comunità Montane competenti<sup>13</sup>.

Alla domanda di pagamento di saldo, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati, nel caso di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico, Consorzi forestali e computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
- certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
- fatture quietanzate relative agli acquisti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalle ditte fornitrici; le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto oppure con il codice specifico "PSR – Operazione 8.3.01", il cui inserimento può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
- Per le tipologie di intervento A e D, certificato principale di identità ai sensi del d.lgs. 386/2003 delle piante messe a dimora o, in mancanza, cartellino vivaistico di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 386/2003, passaporto delle piante ("passaporto verde") sullo stato fitosanitario del materiale di propagazione, fattura o in mancanza "documento di trasporto" indicante numero e specie delle piante acquistate o copia del registro di carico e scarico nel caso di produzione in proprio;
- copia dei mandati di pagamento riportanti il CUP relativo all'intervento finanziato, nel caso di beneficiari pubblici;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati, che deve riportare il CUP relativo all'intervento finanziato;
- per lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che attestino:
  - il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla sua definizione,
  - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
  - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
  - i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
- documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non avere percepito contributi attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo l'allegato E al presente bando;
- lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate al paragrafo 16.1.2;
- cartografia in formato "shapefile" con coordinate in sistema geodetico UTM32/WGS84, indicante l'area precisa in cui sono stati eseguiti i lavori finanziati.

**20.3 Erogazione del saldo**

Entro sessanta giorni dalla scadenza del termine assegnato per la conclusione dei lavori, fatte salve eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo.

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

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

.

Alla domanda di pagamento di saldo, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati, nel caso di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico, Consorzi forestali e computo metrico dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
- certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
- solo per i beneficiari tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici, fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice e copia dei mandati di pagamento.
- solo per i beneficiari privati non tenuti al rispetto delle procedura di evidenza pubblica, computo metrico consuntivo riferito al costo degli interventi che sono stati realizzati, basato sui costi standard e, per le spese generali, fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice e copia dei documenti comprovanti la tracciabilità dei pagamenti ;
- in entrambi i casi precedenti, le fatture devono riportare il CUP relativo all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR – Operazione 8.3.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata); per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP è consentito riportare manualmente sulla fattura il codice CUP stesso.
- Per le tipologie di intervento A e D, certificato principale di identità ai sensi del d.lgs. 386/2003 delle piante messe a dimora o, in mancanza, cartellino vivaistico di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 386/2003, passaporto delle piante ("passaporto verde") sullo stato fitosanitario del materiale di propagazione, fattura o in mancanza "documento di trasporto" indicante numero e specie delle piante acquistate o copia del registro di carico e scarico nel caso di produzione in proprio;
- 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 e risultare effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (non è ammesso il pagamento in contanti);
- per lavori eseguiti in amministrazione diretta, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che attestino:
  - il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla sua definizione,
  - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
  - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,

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 erogabile una riduzione pari alla differenza tra questi due importi<sup>14</sup>.

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

<sup>13</sup> Ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008.

<sup>14</sup> Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014

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

- documentazione fotografica, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi;
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non avere percepito contributi attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti, compilata secondo l'allegato E al presente bando;
- lista di controllo compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, scelta tra quelle indicate al paragrafo 16.1.2;
- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'OPR, nei soli casi espressamente richiesti al paragrafo 23 e con le modalità ivi precisate;
- relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori corredata dalla cartografia in formato vettoriale (poligoni digitali "shapefile" con coordinate in sistema geodetico UTM32/WGS84, indicante l'area precisa in cui sono stati eseguiti i lavori finanziati.

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 erogabile una riduzione pari alla differenza tra questi due importi<sup>14</sup>.

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

<sup>14</sup> Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE n. 809/2014

**21. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI**

L'istruttoria per l'accertamento di fine lavori (istruttoria di collaudo) implica una verifica della documentazione presentata con la domanda di pagamento e un sopralluogo (c.d. "visita "in situ") per verificare che:

- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate;
- sia presente la documentazione di cui al paragrafo 20.3;
- siano mantenute le condizioni di cui al paragrafo 4.
- l'effettiva estensione delle superfici dichiarate con la domanda di pagamento, attraverso misurazione con GPS;
- per la tipologia B, il rispetto del r.r. 5/2007 e dell'art. 50 della l.r. 31/2008;
- le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e S.m.i.
- non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà).

Al termine della verifica documentale e in situ, il funzionario incaricato dalle Amministrazioni competenti determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata, redige e sottoscrive un verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.

**21. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI**

L'istruttoria per l'accertamento di fine lavori (istruttoria di collaudo) implica una verifica della documentazione presentata con la domanda di pagamento e un sopralluogo (c.d. "visita "in situ") per verificare che:

- gli investimenti siano realizzati e siano conformi al progetto ammesso a finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate;
- gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda;
- il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate;
- sia presente la documentazione di cui al paragrafo 20.3;
- siano mantenute le condizioni di cui al paragrafo 4.
- l'effettiva estensione delle superfici dichiarate con la domanda di pagamento, attraverso misurazione con GPS;
- per la tipologia B, il rispetto del r.r. 5/2007 e dell'art. 50 della l.r. 31/2008;
- solo per i beneficiari tenuti al rispetto della normativa di evidenza pubblica, le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e S.m.i.;
- non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà).

Al termine della verifica documentale e in situ, il funzionario incaricato dalle Amministrazioni competenti determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata, redige e sottoscrive un verbale, controfirmato dal Dirigente responsabile.