

**D.d.s. 30 agosto 2019 - n. 12395**  
**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia.**  
**Manuale operativo per la gestione e controllo delle domande di pagamento per le operazioni 8.6.01 «Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali» e 8.6.02 «Investimenti nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste»**

ORGANISMO PAGATORE REGIONALE  
 IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA SERVIZIO TECNICO E  
 AUTORIZZAZIONE PAGAMENTI FEASR E FEAGA

Visti:

- il Regolamento UE n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento UE n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il Regolamento UE n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, 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;

Richiamati altresì:

- il Regolamento Delegato UE n. 640/2014 della Commissione, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità, che costituisce la base normativa per il calcolo e l'applicazione di sanzioni per inadempimenti del beneficiario relative a requisiti di ammissibilità, agli impegni previsti nell'ambito delle misure e operazioni (art. 35), e ad altri obblighi (art. 13, art. 16, art. 19);
- il Regolamento di Esecuzione UE n. 808/2014 della Commissione, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- il Regolamento di Esecuzione UE n. 809/2014 della Commissione, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

Vista la decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2015) 4931 del 15 luglio 2015 che approva il Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia, modificata dalla decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2017) 2549 del 12 aprile 2017 che approva la richiesta di modifica al Programma presentata il 17 marzo 2017;

Vista la deliberazione della Giunta regionale n. X/3895 del 24 luglio 2015 «Approvazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020»;

Visto il d.d.u.o. n. 11972 del 4 ottobre 2017 «Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia, riduzioni ed esclusioni dai contributi, in applicazione del dm n. 2490 del 25 gennaio 2017, per misure connesse agli investimenti strutturali, infrastrutturali e ai servizi»;

Visto il d.d.s. n. 19306 del 20 dicembre 2018 «Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Lombardia. Modalità di riduzioni ed esclusioni dai contributi, in applicazione del d.m.n. n. 1867 del 18 gennaio 2018 - per misure connesse agli investimenti strutturali, infrastrutturali e ai servizi»;

Richiamato il documento «Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020» emanato dal Dipartimento delle Politiche di sviluppo - Direzione Generale dello Sviluppo Rurale - del MiPAAF approvato dalla Conferenza Stato Regioni del 11 febbraio 2016;

Ritenuto necessario approvare un manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le Operazioni 8.6.01 «Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali» e 8.6.02 «Investimenti nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste» del PSR 2014 - 2020;

Richiamati:

- le competenze proprie dei Dirigenti di cui alla legge regionale n. 20 del 7 luglio 2008 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale» ed i provvedimenti organizzativi della X legislatura;
- il decreto del Segretario Generale n. 8619 del 26 settembre 2013 «Obiettivi ed attribuzioni dei centri di responsabilità dell'Organismo Pagatore Regionale»;
- la d.g.r. X/2923 del 19 dicembre 2014 «Struttura, compiti ed attribuzioni dell'Organismo Pagatore Regionale in attuazione del Reg. Del. (UE) n. 907/2014»;
- il IV° Provvedimento Organizzativo 2018, approvato con d.g.r. n. XI/1678 del 27 maggio 2019, che ha attribuito l'incarico di Dirigente di Struttura Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA al Dr. Giulio Del Monte;

Considerato che l'adozione del presente provvedimento rientra tra le competenze della Struttura Servizio tecnico ed Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA;

Recepite le premesse, cui si rinvia integralmente

DECRETA

1. di approvare il manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le Operazioni 8.6.01 «Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali» e 8.6.02 «Investimenti nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste» del PSR 2014 - 2020 (Allegato 1), che diviene parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

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

3. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013 «Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni», artt. 26 e 27;

4. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul sito Internet dell'Organismo Pagatore Regionale all'indirizzo <http://www.opr.regione.lombardia.it>;

5. di trasmettere copia del presente decreto alla Direzione Generale Agricoltura di Regione Lombardia.

Il dirigente  
 Giulio Del Monte

----- • -----



**Regione Lombardia**  
Organismo Pagatore Regionale

## **PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020**

MANUALE PER LA GESTIONE E CONTROLLO DELLE DOMANDE DI  
PAGAMENTO PER LE MISURE DI INVESTIMENTI

### **SCHEDA DELLE OPERAZIONI**

**Misura 8** - Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento  
della redditività delle foreste

**Sottomisura 8.6** - Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella  
trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

**Operazione 8.6.01** - Investimenti per accrescere il  
valore dei prodotti forestali

**Operazione 8.6.02** – Investimenti nella  
trasformazione, mobilitazione e commercializzazione  
dei prodotti delle foreste

## Indice

- 1 Disposizioni attuative di riferimento
  - 2 Soggetti responsabili dei controlli
  - 3 Caratteristiche delle misura/operazione
  - 4 Verifiche amministrative per le domande di pagamento
    - 4.1 Controlli per la domanda di pagamento di anticipo
    - 4.2 Controllo della domanda di pagamento a SAL
    - 4.3 Controllo della domanda di pagamento a saldo
    - 4.4 Controllo delle spese e degli investimenti realizzati
    - 4.5 Controllo degli impegni
  - 5 Controllo in loco
  - 6 Controllo ex post
  - 7 Decadenze, rinunce, istanze di riesame ed altro
- Allegati

## 1 Disposizioni attuative di riferimento

Per la presente Operazione sono da considerarsi le seguenti disposizioni attuative, salvo ulteriori disposizioni che verranno emanate in futuro:

- Bando di cui al D.d.s. 28 novembre 2017 - n. 14944 pubblicato su BURL S.O. n.48 del 01/12/2017<sup>1</sup>;
- Bando 2019 di cui al D.d.s. 2 luglio 2019 - n. 9678 pubblicato su BURL S.O. n. n. 27 del 05 luglio 2019.

## 2 Soggetti responsabili dei controlli

Per le Operazioni 8.6.01 e 8.6.02 sono individuati come soggetti delegati alle attività di verifica delle domande di pagamento gli UTR/Provincia di Sondrio e le Comunità Montane ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

## 3 Caratteristiche delle misura/operazione

### Scopo delle Operazioni

- L'Operazione 8.6.01 mira ad aumentare la competitività delle aziende che operano nel settore forestale, favorendone l'ammodernamento tecnologico e dotandole di attrezzature innovative, in grado di consentire un utilizzo razionale e sostenibile dei boschi, in termini economici e ambientali;
- L'Operazione 8.6.02 si pone l'obiettivo di accrescere il valore aggiunto dei prodotti forestali, attraverso il miglioramento dell'efficienza e l'ammodernamento delle imprese operanti nell'ambito della prima trasformazione e commercializzazione dei prodotti legnosi, al fine di contribuire a sviluppare la produttività e la redditività della filiera bosco-legno.

### Investimenti sostenuti

Nella seguente tabella si fornisce uno schema delle diverse tipologie di investimenti finanziati dalle Operazioni 8.6.01 e 8.6.02:

| Operazione               | Tipologia d'intervento  | Investimenti ammissibili  |
|--------------------------|---|---|
| <b>Operazione 8.6.01</b> | <b><u>Tipologia 1 – Investimenti in attrezzature forestali:</u></b>   | Gru a cavo con stazione motrice mobile, con o senza ritto (torrette semoventi, portate, indipendenti); carrelli autotraslanti, carrelli motorizzati, carrelli automatici  |
|                          | Acquisto di attrezzature e mezzi innovativi per le operazioni di abbattimento, allestimento ed esbosco del legname, destinati ad aumentare la competitività delle aziende, migliorare l'operatività in bosco e consentire l'utilizzo razionale e sostenibile delle risorse forestali. | Gru a cavo a stazione motrice semifissa   |
|                          | Le dotazioni devono essere nuove e rispondenti alle direttive CE e alle   | Processori e testate multifunzione, che effettuano differenti operazioni (abbattimento, sramatura, sezionamento del tronco, ecc.); harvester completi, costituiti da unità motrice, braccio articolato, testata multifunzione; harwarder, che oltre alle funzioni dell'harvester consentono l'esbosco del legname |

<sup>1</sup> È relativo D.d.s. del 27 giugno 2018 - n. 9424 relativo alla modifica della tempistica per l'istruttoria di ammissibilità delle domande di contributo e per il conseguente provvedimento di approvazione degli esiti istruttori da parte del responsabile di operazione

| Operazione                     | Tipologia d'intervento  | Investimenti ammissibili   |
|--------------------------------|---|--|
|                                | normative nazionali in materia di sicurezza.  | <p>Trattori forestali portanti (forwarder), con braccio e pianale di carico; trattori forestali articolati (skidder), provvisti di braccio e pinza per l'esbosco del legname.</p> <p>Per il Bando 2019 sono ammissibili anche trattori a 4 ruote motrici per uso forestale; apparati e allestimenti per la sicurezza di trattori/macchine operatrici ad uso forestale (protezioni per cabine guida dalla caduta o dall'intrusione di corpi, protezioni per elementi mobili, ecc.).</p> <p>Testate abbattitrici (feller); verricelli; braccio e pinze caricatronchi</p> <p>Transporter indipendenti per il legname; Rimorchi per uso forestale e per trasporto tronchi (a due o più assi), con o senza caricatore</p> |
| Operazione 8.6.02 <sup>2</sup> | <p><b><u>Tipologia 2A - Investimenti in attrezzature per la prima lavorazione del legname:</u></b></p> <p>Acquisto di attrezzature e macchine (portate, trainate, semoventi), che svolgono le operazioni di prima lavorazione del legno (precedente alla trasformazione industriale), in aree di raccolta o di stoccaggio e che consentono di accrescere il valore dei prodotti forestali e la produttività aziendale, garantendo l'efficienza e la sicurezza delle operazioni.</p> <p>Le dotazioni devono essere nuove e rispondenti alle direttive CE e alle normative nazionali in materia di sicurezza.</p> | <p>Scortecciatrici e sramatrici, segatronchi e segherie mobili, spaccalegna e fenditrici, macchine combinate ("taglia-spacca"), appuntapali</p> <p>Cippatrici</p> <p>Piccoli essiccatoi mobili (es. carri agricoli adattati), pese, vagli per il cippato</p>   |

<sup>2</sup> Gli interventi previsti nell'Operazione 8.6.02 sono ammissibili nei limiti di una capacità massima di 10.000 mc/anno di materia prima da lavorare. La capacità massima di materia prima da lavorare va indicata nel Piano/relazione d'investimento ed è desumibile dalle schede tecniche/dichiarazioni del costruttore dei macchinari e degli impianti previsti dall'investimento.

| Operazione | Tipologia d'intervento   | Investimenti ammissibili  |
|------------|--|---|
|            | <p style="text-align: center;"><b><u>Tipologia 2B - Investimenti in strutture per lo stoccaggio, la movimentazione e la commercializzazione dei prodotti legnosi:</u></b></p> <p>Investimenti rivolti al miglioramento di strutture esistenti oppure alla realizzazione di strutture nuove destinate alla raccolta, conservazione, movimentazione e commercializzazione dei prodotti legnosi, quali cippato, legna da ardere, legname da opera.</p> <p>Acquisto di attrezzature fisse connesse alla prima lavorazione del legno, nuove e rispondenti alle direttive CE e alle normative nazionali in materia di sicurezza.</p> | <p><u>Gli interventi ammissibili riguardano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• i piazzali di raccolta e di prima lavorazione del legno (dove effettuare cippatura, sezionamento, ecc.) ed eventuali aree scoperte destinate alla stagionatura del legname tal quale;</li> <li>• le aree di stoccaggio e stagionatura del materiale legnoso, provviste di:             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ pavimentazione impermeabile, che può essere realizzata in modo da consentire il passaggio di aria sotto la biomassa, al fine di favorirne l'asciugatura;</li> <li>○ strutture coperte a ventilazione naturale, per contenere i livelli di umidità del materiale stoccato; a tale scopo le strutture per la conservazione del cippato e della legna da ardere hanno pareti di contenimento parzialmente chiuse o fessurate in prossimità del tetto, in modo da permettere il passaggio dell'aria;</li> <li>○ attrezzature fisse per la gestione del materiale (per es. pese) e per l'asciugatura della biomassa (essiccatoi, impianti a ventilazione forzata) e le strutture coperte che le ospitano.</li> </ul> </li> </ul> <p>Spese relative alla progettazione degli interventi (compresa la redazione del piano della sicurezza del cantiere, se previsto), alla direzione dei lavori, alla gestione del cantiere.</p> |

A titolo esemplificativo e non esaustivo **non sono ammissibili:**

1. Gli interventi iniziati prima della presentazione (protocollazione) della domanda di contributo;
2. L'acquisto di attrezzature e materiale di consumo non comprese nella tabella riportata al par. 3 della presente Scheda (quali, ad esempio motoseghe e loro componenti, funi e cavi delle teleferiche) e di dispositivi di protezione individuale, normalmente utilizzati per i lavori forestali;
3. L'acquisto di mezzi, attrezzature e impianti usati;
4. L'acquisizione di dotazioni tramite locazione finanziaria (leasing);
5. L'acquisto di terreni e fabbricati;
6. L'IVA.

#### **Beneficiari ammessi**

I requisiti necessari per l'ammissione al bando devono essere già posseduti all'atto della presentazione della domanda e devono permanere fino alla data di conclusione del vincolo di destinazione degli interventi.

Possono presentare domanda le seguenti categorie di soggetti, con sede legale e operativa in Lombardia:

Operazione 8.6.01:

- a) Consorzi forestali riconosciuti dalla Regione Lombardia;
- b) Imprese boschive iscritte all'Albo regionale della Lombardia;

#### Operazione 8.6.02:

possono presentare domanda le micro e le piccole imprese, come definite dal Reg. UE n. 702/20141, che svolgono attività di prima lavorazione/trasformazione nel comparto legno:

- a) Microimprese con numero di dipendenti (unità lavorative/anno) < 10 e con fatturato annuo ≤ 2 milioni di Euro;
- b) piccole imprese con numero di dipendenti (unità lavorative/anno) < 50 e con fatturato annuo ≤ 10 milioni di Euro.

#### **Forma di aiuto**

Il sostegno è erogato sotto forma di contributo in conto capitale. L'ammontare totale del contributo è pari a **40%** della spesa ammessa a finanziamento, come indicato nella seguente tabella:

| Operazione | Tipologia d'intervento | Spesa minima ammissibile (€) | Spesa massima ammissibile (€) | Contributo massimo concedibile (€) |
|------------|------------------------|------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| 8.6.01     | 1                      | 25.000,00                    | 250.000,00                    | 100.000,00                         |
|            |                        |                              | 300.000,00 (Bando 2019)       | 120.000,00 (Bando 2019)            |
| 8.6.02     | 2A                     | 25.000,00                    | 250.000,00                    | 100.000,00                         |
|            |                        |                              | 300.000,00 (Bando 2019)       | 120.000,00 (Bando 2019)            |
|            | 2B                     | 35.000,00                    | 500.000,00                    | 200.000,00                         |

Si precisa che l'IVA non costituisce spesa ammissibile.

#### **Attività ammissibili**

Sono ammissibili le spese sostenute per le attività di seguito elencate.

Per l'Operazione 8.6.01, gli investimenti possono essere effettuati, per ciascun beneficiario, una sola volta nel periodo di programmazione 2014-2020: il beneficiario finanziato sul precedente bando dell'Operazione 8.6.01 (decreto n. 14944 /2017) può presentare domanda di contributo, a valere sul Bando 2019, solo per attrezzature di tipologia differente da quella precedentemente finanziata.

#### **Spese relative alla realizzazione degli interventi**

Operazione 8.6.01 - Tipologia 1 (Investimenti in attrezzature forestali): acquisto di attrezzature e mezzi nuovi per le operazioni di abbattimento, allestimento, esbosco del legname.

Operazione 8.6.02 - Tipologia 2A (Investimenti in attrezzature di prima lavorazione del legno): acquisto di attrezzature e mezzi nuovi per la prima lavorazione del legno (precedente alla trasformazione industriale) effettuata in aree di raccolta o di stoccaggio, in grado di incrementare la produttività aziendale, di contenere i consumi, le emissioni e la rumorosità durante la lavorazione e di assicurare il rispetto degli standard di sicurezza per gli operatori.

Operazione 8.6.02 - Tipologia 2B (Investimenti in strutture per lo stoccaggio e la commercializzazione dei prodotti legnosi): miglioramento e realizzazione di strutture logistiche, a livello aziendale, per la raccolta, lo stoccaggio, la commercializzazione dei prodotti legnosi.

Esclusivamente nell'ambito di interventi di miglioramento e di realizzazione delle strutture, è ammissibile anche l'acquisto di attrezzature fisse connesse alla prima lavorazione del legno.

#### **Spese generali per progettazione e direzione lavori**

Per l'acquisto di mezzi e attrezzature (Operazione 8.6.01-Tipologia 1 e Operazione 8.6.02-Tipologia 2A), le spese di progettazione e direzione lavori non sono riconosciute.

Solo per gli interventi dell'Operazione 8.6.02 - Tipologia 2B, sono ammissibili le spese relative alla progettazione degli interventi (compresa la redazione del piano della sicurezza del cantiere, se previsto), alla direzione dei lavori e alla gestione del cantiere. Tali spese:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- possono essere sostituite, 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 sul BURL del decreto di approvazione del presente bando; le spese per progettazione e direzione lavori sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa relativa agli interventi proposti, come riportato nella seguente tabella:

| <b>Importo spesa ammessa (€)</b> | <b>% massima delle spese generali</b> |
|----------------------------------|---------------------------------------|
| inferiore a 100.000              | 6,00 %                                |
| da 100.000 a 350.000             | 5,00 %                                |
| superiore a 350.000              | 4,00 %                                |

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

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR (ai sensi dell'allegato III del Reg. UE n. 808/2014 – Informazione e pubblicità, modificato dal Reg. UE n. 669/2016) sono ammissibili fino ad un importo massimo di € 200,00 e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale. I materiali di informazione e pubblicità devono essere realizzati in conformità a quanto indicato nell'allegato 1 del decreto 6354/2016 e s.m.i.

Non sono riconosciute le spese di informazione e pubblicità sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno.

#### **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.

Altre imposte o tasse non sono ammissibili a finanziamento.

#### **Tempistiche di realizzazione degli interventi**

Gli interventi possono essere iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda informatizzata di sostegno.

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre **24 mesi** dalla pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento.

Gli interventi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi agli investimenti (previsti dal Piano/relazione d'investimento) ammessi a finanziamento.

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

### Erogazione del contributo

Il contributo viene erogato sotto forma di:

- anticipo (50%) o, in alternativa, solo per le domande a valere sul Bando 2017, uno stato avanzamento lavori (SAL) (tra il 30% e il 90% della spesa ammessa);
- saldo.

## 4 Verifiche amministrative per le domande di pagamento

Per gli aspetti generali circa le **procedure e modalità di esecuzione** delle verifiche amministrative sulle domande di pagamento presentate nell'ambito delle Misure di investimenti del PSR 2014-2020 della Regione Lombardia, si rimanda al "Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti" (di seguito Manuale) approvato con D.D.S n. 8492 dell'11 giugno 2018.

La presente scheda fornisce **elementi di dettaglio** circa le verifiche da effettuare per le Operazioni specifiche.

I controlli sulle domande di pagamento ed i controlli in loco sono di seguito descritti, e sono dettagliati nelle rispettive check list in allegato, così come i controlli ex post.

### 4.1 Controlli per la domanda di pagamento di anticipo

Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione prevista dalle disposizioni attuative:

- Copia della **polizza fideiussoria** bancaria o assicurativa, a favore di OPLO, contratta con un istituto di credito o assicurativo (in questo caso solo se iscritto all'Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni - IVASS), che sia conforme al modello allegato al Manuale;
- **Dichiarazione della data di inizio** dell'intervento sottoscritta dal beneficiario;
- Nel caso di acquisto di mezzi, attrezzature, impianti, **documento di trasporto**. In alternativa, in caso di unico impianto/attrezzatura per il quale il ddt sarà reso disponibile solo con la consegna o l'installazione in azienda, allegare il **contratto d'acquisto** sottoscritto dalle parti, accompagnato da una **fattura d'acconto** e dalla **tracciabilità del relativo pagamento**;
- Nel caso di opere edili, **certificato di inizio lavori/dichiarazione di inizio lavori** a firma del direttore degli stessi;
- **Modulo antimafia**, ove necessario.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento di anticipo consistono nelle seguenti verifiche:

- Che la domanda sia ricevibile (sottoscrizione da parte di soggetto autorizzato, completezza della documentazione obbligatoria allegata);
- Che l'importo dell'anticipo corrisponda al 50% del contributo concesso;
- Che la polizza fideiussoria abbia le caratteristiche previste dal Manuale;
- Che siano rispettate le condizioni per l'erogabilità del contributo (documentazione Antimafia e regolarità contributiva – DURC) di cui al Manuale;
- Che sia regolare la posizione del beneficiario riguardo agli aiuti illegali ricevuti e non restituiti di cui alla "clausola Deggendorf", per come riscontrabile dal Registro Nazionale Aiuti (RNA).

#### 4.2 Controllo della domanda di pagamento a SAL

I beneficiari che non hanno ottenuto l'erogazione dell'anticipo possono chiedere il pagamento di un solo stato di avanzamento lavori (SAL).

Alla domanda di pagamento del SAL, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SISCO, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione prevista dalle disposizioni attuative:

- **Documentazione di spesa:** fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati riportanti il CUP di progetto, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice riportante il CUP di progetto e dalla documentazione attestante la tracciabilità dei pagamenti effettuati (si veda Manuale unico). Solamente per le fatture emesse prima della comunicazione del CUP al beneficiario deve essere riportata la dizione "PSR 2014/2020 Operazione 8.6.01 [oppure 8.6.02] - domanda di aiuto n.....". Tracciabilità dei pagamenti, che devono riportare il CUP;
- **Documentazione connessa alle opere edili:** certificato/dichiarazione di inizio lavori attestante l'avvio degli interventi e computo metrico dello stato avanzamento dei lavori oggetto della richiesta, a firma del direttore dei lavori riconducibili alle fatture presentate;
- **Documentazione connessa all'acquisto di mezzi, attrezzature, impianti:** documento di trasporto;
- **Documentazione aggiornata a seguito di varianti approvate**, nel caso di variazioni rispetto alla documentazione presentata in fase di ammissione a finanziamento (es: tavole progettuali aggiornate, permesso a costruire in variante approvato dal Comune);
- **Modulo antimafia**, ove necessario.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento del SAL che comportano sempre una visita in situ presso il beneficiario, consistono nelle seguenti verifiche:

- a) Che la domanda sia **ricevibile** (sottoscrizione da parte di soggetto autorizzato, completezza della documentazione obbligatoria allegata);
- b) Che il beneficiario non abbia richiesto o ottenuto l'erogazione dell'**anticipo**;
- c) Che le condizioni di **ammissibilità** della domanda previste dalle disposizioni attuative siano state mantenute (es. per l'Operazione 8.6.02 le micro e piccole imprese devono già svolgere attività di prima lavorazione nel comparto legno);
- d) Che gli interventi realizzati siano **conformi alle finalità del bando**, con riferimento particolare al rispetto della **destinazione d'uso** prevista;
- e) Che gli investimenti realizzati per la parte richiesta a SAL siano **conformi al progetto ammesso a finanziamento**, salvo eventuali varianti autorizzate;
- f) Che gli investimenti siano **iniziati e sostenuti** solo dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto (attraverso il riscontro sulla documentazione di avvio degli interventi);
- g) Che l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso **tra il 30% e il 90%** dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria;
- h) Che le spese sostenute siano **ammissibili** e relative all'intervento finanziato e la documentazione contabile e fiscale, a giustificazione delle spese sostenute, sia **presente e conforme** alle disposizioni attuative;
- i) Che il **contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso** (anche in termini di percentuale di contributo richiesto rispetto alla spesa rendicontata) e sia relativo a spese effettivamente sostenute;

- j) Che i beni acquistati siano **nuovi e privi di vincoli o ipoteche** e che sulle relative fatture sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero **seriale o di matricola**;
- k) Che gli investimenti **non abbiano usufruito di agevolazioni fiscali** previste dalla normativa statale;
- l) Che le spese rendicontate **non siano state oggetto di altre fonti di aiuto** concesse per i medesimi interventi, attraverso l'acquisizione della Visura Deggendorf sul Registro nazionale degli Aiuti di Stato;
- m) Che siano rispettate le condizioni per l'erogabilità del contributo (**documentazione Antimafia e regolarità contributiva – DURC**) secondo quanto disciplinato nel Manuale.

#### 4.3 Controllo della domanda di pagamento a saldo

Entro 60 giorni continuativi dalla data di scadenza del termine per il completamento degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve presentare la domanda di pagamento del saldo, rendicontando la spesa sostenuta in relazione alla quale si chiede l'erogazione del contributo.

La presentazione della domanda di pagamento del saldo oltre il suddetto termine e sino al novantesimo giorno implica una riduzione pari al 3% del contributo spettante, che il funzionario controllore deve applicare nell'ambito della quantificazione del contributo erogabile a conclusione del controllo.

La richiesta di saldo presentata oltre il novantesimo giorno 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, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co., il beneficiario deve allegare la documentazione prevista dalle disposizioni attuative:

- **Documentazione di spesa:** **i) fatture quietanzate** relative agli investimenti realizzati riportanti il CUP di progetto (solamente per le fatture emesse prima della comunicazione del CUP al beneficiario deve essere riportata la dizione "PSR 2014/2020 Operazione 8.6.01 [oppure 8.6.02] - domanda di aiuto n....."), accompagnate da **ii) dichiarazione liberatoria** rilasciata dalla ditta fornitrice e **iii) dalla documentazione attestante la tracciabilità dei pagamenti** effettuati, anch'essi riportanti il CUP relativo all'intervento finanziato (si veda Manuale unico);
- **Documentazione connessa ad eventuali opere edili:** **i)** documentazione attestante **l'avvio degli interventi**; **ii) computo metrico** dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori, riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere; **iii) dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori**, sotto sua personale responsabilità, ai sensi art. 6, comma 1, della l.r. 11/2014 "Impresa Lombardia: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività", sulla realizzazione dei lavori in conformità a quanto previsto nella relazione oppure a quanto autorizzato con varianti; dichiarazione di inizio attività produttiva<sup>3</sup> ai sensi dell'art. 6, comma 1, della l.r. 11/2014, con ricevuta di deposito presso l'Amministrazione competente;
- **Documentazione connessa all'acquisto di mezzi, attrezzature, impianti:** documento di trasporto;
- **Documentazione aggiornata a seguito di varianti approvate** nel caso di variazioni rispetto alla documentazione presentata in fase di ammissione a finanziamento (es: tavole progettuali aggiornate, permesso a costruire in variante approvato dal Comune);
- **Ulteriore documentazione di progetto:** **i)** copia delle tavole progettuali definitive, comprensiva della disposizione (layout) degli impianti generici (elettrico, idraulico, termico)

<sup>3</sup> Limitatamente ai procedimenti amministrativi elencati nelle d.g.r. 6919/2008 e 8547/2008.

relative a quanto effettivamente realizzato, se variate rispetto a quelle iniziali; **ii**) dichiarazione di conformità degli impianti (D.M. n. 37/2008, modificato dal Decreto del Direttore Generale del Ministero dello Sviluppo Economico del 19.05.2010) resa dall'impresa installatrice previa effettuazione delle verifiche previste dalla normativa vigente, comprese quelle di funzionalità dell'impianto stesso;

- Dichiarazione del beneficiario relativa al **cumulo degli aiuti** (non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti)<sup>4</sup>;
- **Modulo antimafia**, ove necessario;
- **Polizza fideiussoria**, se richiesta da OPLO al ricorrere di particolari situazioni.

I controlli sulle domande di pagamento del saldo devono essere effettuati sulla base dei documenti presentati e mediante una visita in situ.

I controlli sulle domande di pagamento del saldo prevedono le seguenti verifiche:

- a) Che la domanda sia **ricevibile** (sottoscrizione da parte di soggetto autorizzato, completezza della documentazione obbligatoria allegata, rispetto dei termini di presentazione);
- b) Che le **condizioni di ammissibilità** della domanda previste dalle disposizioni attuative siano state mantenute;
- c) Che siano rispettati gli **impegni essenziali e accessori** previsti dalle disposizioni attuative;
- d) Che gli interventi realizzati siano **conformi alle finalità del bando**, con riferimento particolare al rispetto della destinazione d'uso prevista;
- e) Che gli investimenti realizzati siano **conformi al progetto ammesso a finanziamento**, salvo eventuali varianti autorizzate;
- f) Che gli investimenti siano **iniziati e sostenuti** solo dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno, attraverso l'esame della documentazione di avvio degli interventi;
- g) Che il **contributo richiesto** sia conforme a quanto ammesso (anche in termini di percentuale di contributo) e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati;
- h) Che la **documentazione contabile e fiscale** a giustificazione delle spese sostenute sia presente e conforme alle disposizioni attuative;
- i) Che i **beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche** e che sulle relative fatture sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
- j) Che gli investimenti **non abbiano usufruito di agevolazioni fiscali** previste dalla normativa statale;
- k) Che le spese rendicontate non siano state oggetto di **altre fonti di aiuto** concesse per i medesimi interventi, attraverso l'acquisizione della Visura Deggendorf sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato;
- l) Che siano rispettate le **condizioni per l'erogabilità del contributo** (documentazione **Antimafia** e regolarità contributiva – **DURC**), secondo quanto disciplinato nel Manuale;
- m) Che, in caso di realizzazione parziale degli interventi ammessi a finanziamento, **la spesa relativa agli interventi non realizzati non sia superiore al 30% della spesa complessiva** ammessa a finanziamento;
- n) non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà).

<sup>4</sup> Dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000

Relativamente ai controlli di cui alle lettere j) e k), oltre alla verifica di assenza di timbri o diciture o codificazioni connesse ad altre forme di aiuti o sgravi fiscali sui giustificativi di spesa o sulla documentazione contabile, è necessario effettuare una **verifica sulla presenza di aiuti già concessi alla medesima impresa per investimenti analoghi**, attraverso l'interrogazione delle Banche dati disponibili (SIAN, Registro Nazionale Aiuti di Stato e Registri dell'Agricoltura e della Pesca).

#### 4.4 Controllo delle spese e degli investimenti realizzati

Nell'ambito delle verifiche amministrative, il funzionario controllore verifica che le spese rendicontate rispettino quanto previsto dalle disposizioni attuative e siano coerenti con quanto ammesso a finanziamento e con le finalità delle Operazioni.

Nel caso in cui, per singola voce di spesa, i controlli diano esito negativo, l'importo corrispondente viene ritenuto non ammissibile.

##### Tempistica di spesa e di realizzazione degli interventi

Gli interventi e le spese sono ammissibili solo se iniziati e sostenuti **successivamente alla data di protocollazione della domanda di sostegno**, ad eccezione delle spese di redazione del progetto e per le eventuali indagini tecniche specialistiche a supporto, che sono ammissibili a partire dai termini temporali indicati dalle disposizioni attuative.

Le date di riferimento sono:

- per l'acquisto di dotazioni e impianti, la data del documento di trasporto;
- per la realizzazione delle opere previste dalla Tipologia 2B, la data di inizio lavori comunicata, in alternativa:
  - dal richiedente il contributo (committente) oppure dal responsabile dei lavori tramite l'applicativo web GE.CA., all'indirizzo <http://www.previmpresa.servizirl.it/cantieri>, nei casi in cui sussista l'obbligo stabilito dal D.lgs. 81/2008, art. 99, comma 17;
  - dal direttore dei lavori al Comune.

Pertanto, i giustificativi di spesa devono essere emessi e liquidati a partire dalle date suindicate.

Gli interventi devono essere completati entro i termini previsti dalle disposizioni attuative.

Entro i termini di presentazione della domanda di pagamento del saldo, previsti dalle disposizioni attuative, devono essere emessi i giustificativi di spesa e devono essere effettuati i relativi pagamenti.

##### Controllo della pertinenza delle spese rispetto al progetto ammesso e alle finalità dell'Operazione

Il funzionario controllore verifica che le spese rendicontate siano effettivamente connesse ad interventi previsti dalle disposizioni attuative delle Operazioni 8.6.01 e 8.6.02 e siano **riconducibili a quanto approvato in fase di ammissione a finanziamento**, tenendo conto anche delle eventuali varianti preventivamente comunicate e autorizzate.

Eventuali difformità, se non autorizzate da una variante o giustificate da una relazione tecnica finale nel caso di modifiche tecniche migliorative, determinano la non ammissibilità delle voci di spesa corrispondenti. Per modifiche tecniche migliorative si intendono le modifiche agli investimenti previsti che non costituiscono variante, quali le soluzioni tecniche migliorative degli impianti, delle macchine e delle attrezzature, i cambi di fornitore (es: si preferisce una tipologia di rete più performante, si preferisce una tipologia di trappola con miglior rapporto qualità/prezzo, si preferisce un metodo di posa delle reti più efficace, si preferisce un fornitore più vantaggioso etc.). Per le altre modifiche (es: viene cambiata la localizzazione dell'investimento, viene acquistata un'attrezzatura che svolge un'attività differente da quanto preventivato, etc.) è necessario che la modifica sia stata autorizzata tramite richiesta di variazione.

Il funzionario controllore identifica con l'ausilio di specifica documentazione (es. planimetrie, disegni, ecc.) l'oggetto di finanziamento e la sua localizzazione.

Il funzionario verifica che quanto riportato nella documentazione presentata a consuntivo (computo metrico, fatture, ecc.) corrisponda in quantità e qualità a quanto effettivamente accertato. Nel caso di presentazione di un computo metrico, tale controllo si effettua verificando la corrispondenza tra le singole voci del computo stesso e quanto realizzato. Eventuali difformità, se non autorizzate da una variante, determinano la non ammissibilità delle voci di spesa corrispondenti.

Nel caso di investimenti strutturali, quali beni immobili, il funzionario accerta le dimensioni dell'investimento mediante strumentazione idonea, per verificarne la corrispondenza con quanto rendicontato a consuntivo.

Il funzionario verifica che le opere realizzate e/o le attrezzature acquistate non siano utilizzate per finalità diverse da quelle previste dalle disposizioni attuative della misura e dal progetto ammesso.

La presenza di elementi che non rispondono alle caratteristiche di destinazione d'uso del manufatto conformemente alle finalità stabilite nelle disposizioni attuative della Misura, è da considerarsi causa di inammissibilità del progetto e determina la decadenza totale della domanda di sostegno. Tale prescrizione non si applica nel caso in cui l'adozione di caratteristiche particolari sia dovuta al rispetto di prescrizioni formalizzate dagli organi competenti.

In caso di acquisto di impianti/macchinari, il funzionario si accerta che questi corrispondano a quanto riportato dalla relativa documentazione fiscale, anche confrontando la corrispondenza dei numeri di matricola con quelli riportati sulla documentazione fiscale e/o nei documenti di trasporto. Il funzionario verifica che i macchinari, qualora sia previsto, riportino il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) e, in assenza, verifica che sia presente il documento attestante la certificazione di conformità.

Per le spese per l'acquisto di impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili per cui è stato effettuato un raffronto fra preventivi di spesa, il funzionario controllore verifica che il bene rendicontato sia coerente rispetto alle caratteristiche del bene oggetto del preventivo selezionato. Ciò anche in relazione alle spese non supportate da preventivo ma con metodi alternativi consentiti dalle disposizioni attuative (es: relazione tecnica).

#### **Controllo degli aspetti formali delle spese rendicontate**

Le spese rendicontate nell'ambito delle Operazioni 8.6.01 e 8.6.02, per essere ammissibili al pagamento nell'ambito del FEASR, devono risultare **trasparenti, documentabili**, supportate da **idonea documentazione** fiscale. Il funzionario controllore si accerta che la documentazione di spesa rendicontata sia **conforme** a quella riportata nei registri contabili dell'impresa, sia **registrata** in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile, l'avvenuto pagamento sia **comprovato** mediante le dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici, i pagamenti effettuati siano **tracciati** attraverso idonea documentazione per la tracciabilità dei pagamenti, le spese non siano state oggetto di altre fonti di aiuto concesse per i medesimi interventi (controllo del **doppio finanziamento**). Per ulteriori dettagli si rimanda al Manuale Unico.

#### **4.5 Controllo degli impegni**

Gli **impegni essenziali** sono:

- a) Realizzare gli investimenti nei tempi previsti indicati nelle disposizioni attuative;
- b) Realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
- c) Realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondano a requisiti di funzionalità e completezza;
- d) Presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
- e) Presentare tutta la documentazione prevista per la domanda di pagamento di saldo e nei termini stabiliti;

- f) Mantenere le condizioni di ammissibilità fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento, come previsto al par. 3 della presente Scheda relativamente ai beneficiari ammessi solo per la Tipologia 1 – Op.8.6.01;
- g) Mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità, l'utilizzo, per la quale è stato approvato il finanziamento dell'investimento per:
- 5 anni, per macchine, attrezzature, impianti mobili/semimobili dalla data di erogazione del saldo del contributo,
  - 10 anni, per opere/strutture e impianti fissi dalla data di erogazione del saldo del contributo;
- h) 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;
- i) Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in situ", effettuati dai soggetti incaricati;

Sono **impegni accessori**:

- a) Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica nelle aree oggetto d'intervento, in conformità con quanto previsto nel Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016;
- b) Presentare la domanda di saldo del contributo entro il sessantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.

Per quanto riguarda le attività di verifica degli impegni essenziali ed accessori si rimanda al Manuale Unico per le Misure a Investimento.

Per quanto concerne l'impegno a non superare il limite di spesa non realizzata in caso di realizzazione parziale del progetto (percentuale di riduzione della spesa finale rispetto all'investimento ammesso in fase di concessione), non devono essere considerati, ai fini del calcolo del massimale di riduzione, gli interventi conformi a quelli ammessi, funzionali e completi, ancorché realizzati con una spesa inferiore a quella ammessa, in quanto la riduzione della spesa è da attribuirsi ad economie intervenute nel corso della realizzazione del progetto e non alla mancata realizzazione dell'intervento.

## 5 Controllo in loco

Per queste Operazioni è previsto il controllo in loco, che prevede anche una visita in situ.

Il controllo in loco viene effettuato prima dell'erogazione del Saldo del contributo, sulle domande appositamente campionate.

La popolazione di riferimento è costituita dalle istruttorie delle domande di pagamento del saldo validate.

Il campionamento viene effettuato da OPLO con le modalità descritte nel Manuale, ed è estratto in parte sulla base di un **fattore di rappresentatività**, che si ottiene estraendo casualmente dall'intero universo di domande interessate tra il 30% e il 40% della spesa di cui sopra, e in parte sulla base di un **analisi del rischio** delle domande presentate.

L'analisi del rischio tiene conto di fattori di rischio definiti da OPLO, che possono essere rivisti periodicamente in base all'andamento dei controlli effettuati nelle annualità precedenti, a segnalazioni, ad adeguamenti normativi, etc.

I **fattori di rischio** adottati, in linea di massima, per queste Operazioni sono:

- Importo dell'aiuto;

- Esito dei controlli realizzati negli anni precedenti o gli esiti di controlli effettuati da altri soggetti controllori (Commissione Europea, Corte dei Conti Europea e Italiana, Guardia di Finanza, Controllo interno OPR, controlli sugli organi delegati ecc.);
- Presenza del beneficiario nel registro debitori OPL0 a seguito di provvedimenti di decadenza adottati a seguito dei controlli e che hanno determinato la revoca totale o parziale degli aiuti già erogati per qualsiasi importo e limitatamente alle misure strutturali anche di precedenti programmazioni;
- Presenza di richiesta di variante di progetto, di errore palese, revisione dell'istruttoria tecnico amministrativa.

Il controllo in loco viene svolto con le modalità descritte nel Manuale.

Per queste Operazioni, il controllo include:

- Le verifiche effettuate nel corso dei **controlli amministrativi e tecnici** previsti per la domanda di pagamento del saldo;
- La verifica degli **impegni** assunti;
- La verifica delle **dichiarazioni** rese;
- La verifica delle condizioni di **ammissibilità** della domanda di sostegno;
- Le verifiche aggiuntive sul **possesso dei requisiti** dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di contributo.

## 6 Controllo ex post

Per queste Operazioni è prevista l'effettuazione di controlli ex post, con le modalità descritte nel Manuale ed in base alla check list allegata alla presente scheda.

Il periodo "ex post" per questa Operazione è quello compreso tra la data di erogazione dell'ultimo pagamento e la conclusione del periodo dell'impegno relativo ad ogni tipologia di intervento finanziato. Pertanto, chi riceve l'aiuto è obbligato a rispettare gli impegni fino al 31 dicembre del quinto o del decimo anno successivo alla data di erogazione del saldo del contributo.

Nel periodo "ex post" i funzionari incaricati effettuano i controlli per verificare il rispetto degli impegni pluriennali assunti da parte del beneficiario, con i seguenti obiettivi:

- a) verificare che l'investimento finanziato non subisca, nel periodo di impegno previsto<sup>5</sup> modifiche sostanziali che:
  - ne alterino la natura e la destinazione d'uso, la funzionalità o il costante utilizzo,
  - ne determinino la cessazione o la rilocalizzazione in aziende diverse da quella iniziale;
- b) Verificare l'effettività e corretta finalizzazione dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi o restituzioni. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- c) Garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- d) Verificare il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario indicati al paragrafo 4.5 della presente Scheda.

<sup>5</sup> 5 anni per macchine, attrezzature, impianti mobili/semimobili dalla data di comunicazione della concessione del saldo del contributo; 10 anni per opere/strutture e impianti fissi dalla data di comunicazione della concessione del saldo del contributo

## **7 Decadenze, rinunce, istanze di riesame ed altro**

Per quanto riguarda le disposizioni circa la presentazione delle istanze di riesame, le variazioni, le rinunce, le decadenze totali e parziali e le sanzioni si rimanda al Manuale e alle disposizioni attuative di riferimento.



**Regione Lombardia**  
Organismo Pagatore Regionale

## **PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020**

MANUALE PER LA GESTIONE E CONTROLLO DELLE DOMANDE DI  
PAGAMENTO PER LE MISURE DI INVESTIMENTI

### **SCHEDA DELLE OPERAZIONI**

**Misura 8 - Investimenti** nello sviluppo delle aree forestali e nel  
miglioramento della redditività delle foreste

**Sottomisura 8.6** - Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella  
trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

**Operazione 8.6.01** - Investimenti per accrescere il  
valore dei prodotti forestali

**Operazione 8.6.02** – Investimenti nella  
trasformazione, mobilitazione e commercializzazione  
dei prodotti delle foreste

## Allegati

### Allegato 1 – Check list dei controlli amministrativi della domanda di anticipo



#### PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

**Misura 8 - Investimenti** nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste

**Sottomisura 8.6** - Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

**Operazione 8.6.01** - Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali

**Operazione 8.6.02** – Investimenti nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

#### CHECK LIST DEI CONTROLLI AMMINISTRATIVI DELLA DOMANDA PAGAMENTO DELL' ANTICIPO

##### ORGANO DELEGATO

UTR/Provincia di Sondrio/Comunità Montane \_\_\_\_\_

|   |  |
|---|--|
| Operazione                                    | <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.01; <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.02 |
| Numero della domanda di sostegno              |  |
| Data della domanda di pagamento dell'anticipo |  |
| CUAA  |  |
| Ragione Sociale                               |  |

#### Sezione 1 – Verifiche sulla domanda di anticipo

| N. | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|---|----|----|-----|---|
| 1  | L'importo della domanda di pagamento dell'anticipo è pari al 50% del contributo concesso                                    |    |    |     |   |
| 2  | È stata presentata una polizza fideiussoria pari al 100% del contributo richiesto con la domanda di pagamento dell'anticipo |    |    |     |   |

| N. | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|---|----|----|-----|---|
| 3  | La polizza fideiussoria è conforme a quanto previsto dal Manuale unico per le misure a investimento   |    |    |     |   |
| 4  | È presente la dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal Legale rappresentante)  |    |    |     |   |
| 5  | È presente la documentazione attestante l'inizio degli interventi prevista dalle disposizioni attuative: <ul style="list-style-type: none"> <li>• documento di trasporto nel caso di acquisto di mezzi, attrezzature, impianti.</li> <li>• certificato di inizio lavori/dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore degli stessi nel caso di opere edili.</li> </ul> |    |    |     |   |
| 6  | Nel caso di un unico impianto/attrezzatura, per il quale il documento di trasporto sarà reso disponibile solo con la consegna e installazione in azienda del bene, è presente il contratto d'acquisto sottoscritto dalle parti, accompagnato da una fattura d'acconto e dalla tracciabilità del relativo pagamento.   |    |    |     |   |
| 7  | È stato acquisto il DURC dell'impresa ed è regolare oppure sono trascorsi i termini per la regolarizzazione ed è da disporre l'intervento sostitutivo   |    |    |     |   |
| 8  | È stata acquisita la documentazione antimafia dell'impresa ed è positiva oppure sono trascorsi i termini per la risposta da parte della Prefettura  |    |    |     |   |
| 9  | È stata riscontrata la regolarità della posizione del beneficiario rispetto agli Aiuti illegali ricevuti e non restituiti (cd. "clausola Deggendorf")   |    |    |     |   |

**Sezione 2 – Firme**

|  |      |                |       |
|--|------|----------------|-------|
| Firma del funzionario controllore  | Data | Nome e Cognome | Firma |
|  |      |                |       |
| Firma del funzionario/dirigente supervisore che attesta di aver effettuato la supervisione del controllo | Data | Nome e Cognome | Firma |

**Allegato 2 – Relazione di controllo amministrativo della domanda di pagamento di anticipo**


**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**  
**REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014**  
**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**  
**Misura 8 - Sottomisura 8.6 - Operazione 8.6.01 e 8.6.02**

**CONTROLLI AMMINISTRATIVI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DELL' ANTICIPO**  
**RELAZIONE DI CONTROLLO**

**Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario**

|  |  |
|--|--|
| Operazione   | <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.01; <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.02 |
| Numero della domanda di pagamento  |  |
| Data della domanda di pagamento  |  |
| CUAA   |  |
| Partita IVA  |  |
| Ragione Sociale  |  |
| Domicilio o sede legale dell'azienda<br>(indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)                 |  |
| Ubicazione dell'azienda se diversa dalla sede legale<br>(indicare comune, indirizzo, provincia, CAP) |  |
| CUP  |  |

**Sezione 2 – Dati relativi all'organo che effettua il controllo**

|   |  |
|---|--|
| Organo Delegato   |  |
| Funzionario Incaricato al controllo<br>(indicare cognome e nome, Ufficio/Struttura, Qualifica, Estremi dell'incarico) |  |
| Funzionario/Dirigente supervisore   |  |

**Sezione 3 – Descrizione del controllo svolto**

|  |
|--|
| <p>Fanno parte integrante della relazione di controllo i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Check list di controllo</li> <li><input type="checkbox"/> DURC</li> <li><input type="checkbox"/> Documentazione antimafia (se prevista)</li> </ul> <p>Altra documentazione di seguito elencata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fideiussione</li> </ul> <p>Note degli incaricati al controllo:</p> |
|--|

|  |
|--|
|  |
|--|

**Sezione 4 – Tipologie di interventi**

| Codice | Intervento | Importo richiesto | Importo ammissibile | Contributo ammesso | Contributo erogabile in anticipo |
|--------|------------|-------------------|---------------------|--------------------|----------------------------------|
|        |            |                   |                     |                    |                                  |
|        |            |                   |                     |                    |                                  |

**Sezione 5 – Riepilogo contributi**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| A) Contributo richiesto         |  |
| B) Contributo ammesso           |  |
| C) Anticipo liquidabile (50% B) |  |

**Sezione 6 – Esito del controllo**

|                              |                 |
|------------------------------|-----------------|
| Controllo con esito positivo | Eventuali note: |
| Controllo con esito negativo | Eventuali note: |

**Sezione 7 – Firme**

|  |  |
|--|--|
| Data e firma degli incaricati al controllo         |  |
| Data e firma del funzionario/dirigente supervisore |  |

**Allegato 3 – Check list dei controlli amministrativi della domanda di pagamento a SAL (non prevista per le domande presentate con riferimento al Bando 2019)**



**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**

**Misura 8 - Investimenti** nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste

**Sottomisura 8.6** - Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

**Operazione 8.6.01** - Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali

**Operazione 8.6.02** – Investimenti nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

**CHECK LIST DEI CONTROLLI AMMINISTRATIVI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO A SAL**

**ORGANO DELEGATO**

UTR/Provincia di Sondrio/ Comunità Montana \_\_\_\_\_

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Operazione                          | <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.01; <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.02 |
| Numero domanda di sostegno          |  |
| Numero domanda di pagamento del SAL |  |
| CUAA                                |  |
| Ragione Sociale                     |  |
| Visita in situ effettuata in data   |  |
| CUP                                 |  |

**Dati finanziari**

|  |  |
|--|--|
| A) Contributo richiesto nella domanda di Pagamento del S.A.L.                |  |
| B) Contributo ammesso nell'istruttoria della Domanda di Pagamento del S.A.L. |  |
| C) Riduzione totale (A-B)  |  |
| D) Percentuale di riduzione (C/B) x100                                       |  |
| E) Sanzione  |  |
| F) Contributo ammissibile totale   |  |
| G) Contributo erogabile a S.A.L.   |  |

**Sezione 1 – Verifica dei requisiti soggettivi e altre condizioni per la presentazione della domanda**

| N. | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|---|----|----|-----|---|
| 1  | Il beneficiario ha acconsentito al regolare svolgimento dei controlli amministrativi e delle visite in situ effettuate dai soggetti incaricati ai controlli |    |    |     |   |
| 2  | La documentazione trasmessa per l'erogazione del SAL è presente, completa e conforme a quanto richiesto dalle disposizioni attuative                        |    |    |     |   |
| 3  | La domanda di pagamento del SAL è stata presentata dal soggetto beneficiario del contributo   |    |    |     |   |

**Sezione 2 – Verifica dei requisiti di ammissibilità della spesa sostenuta e degli interventi realizzati**

| N. | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|---|----|----|-----|---|
| 4  | L'importo delle spese ammesse già sostenute è compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria   |    |    |     |   |
| 5  | Le spese sono sostenute nel periodo di ammissibilità disciplinato dalle disposizioni attuative  |    |    |     |   |
| 6  | Gli interventi sono stati iniziati dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno (le date di avvio da considerare sono: per la realizzazione di opere la data di inizio lavori comunicata, per l'acquisto di impianti e macchinari la data riportata nel documento di trasporto o, la data indicata nel contratto d'acquisto) |    |    |     |   |
| 7  | Le spese sostenute rientrano fra le tipologie di spese ammissibili stabilite dalle disposizioni attuative e sono conformi rispetto alle finalità delle Operazioni   |    |    |     |   |
| 8  | Gli investimenti realizzati sono conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle varianti autorizzate o alle modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate.   |    |    |     |   |
| 9  | Le fatture/computi metrici rendicontati sono coerenti con le quantità/dimensioni accertate  |    |    |     |   |
| 10 | Le fatture rendicontate riportano il CUP di progetto  |    |    |     |   |
| 11 | Le fatture rendicontate sono conformi ai documenti contabili detenuti dal beneficiario  |    |    |     |   |
| 12 | Le fatture rendicontate sono state iscritte nei registri contabili dell'azienda in un sistema contabile distinto o con apposita codificazione identificativa del finanziamento nell'ambito del PSR 2014-2020  |    |    |     |   |
| 13 | Le fatture rendicontate sono accompagnate dalle dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici riportanti il CUP di progetto e dalla documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati   |    |    |     |   |
| 14 | Le spese sostenute risultano coerenti rispetto ai preventivi di spesa presentati e ammessi a finanziamento nell'istruttoria tecnico-amministrativa  |    |    |     |   |
| 15 | Nel caso di opere, il computo metrico dello stato di avanzamento è firmato del direttore dei lavori (in caso di opere edili), riconducibile alle  |    |    |     |   |

| N. | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|---|----|----|-----|---|
|    | fatture presentate per tali investimenti e fa riferimento ai prezzi riportati nel primo prezzario dell'anno pubblicato dalla C.C.I.A.A. della provincia di appartenenza (o CCIAA della Provincia di Milano), abbattuti del 20%                  |    |    |     |   |
| 16 | I beni acquistati sono nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture e/o documenti di trasporto è stato indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o la matricola |    |    |     |   |
| 17 | I macchinari che lo prevedono, riportano il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) o è presente il documento attestante la certificazione di conformità   |    |    |     |   |
| 18 | Le spese generali richieste rientrano tra le tipologie di spesa previste dalle disposizioni attuative   |    |    |     |   |
| 19 | Le spese generali per la progettazione e la direzione lavori sono state sostenute a partire dalla data prevista dalle disposizioni attuative  |    |    |     |   |
| 20 | L'importo delle spese generali è congruo rispetto alla tipologia e al valore degli interventi oggetto di finanziamento  |    |    |     |   |
| 21 | L'importo delle spese generali rispetta i limiti percentuali previsti dalle disposizioni attuative  |    |    |     |   |
| 22 | I contributi richiesti per la presente operazione non sono oggetto di altre fonti di aiuto concesse per i medesimi interventi (controllo del doppio finanziamento)  |    |    |     |   |
| 23 | Gli investimenti non hanno fruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale   |    |    |     |   |
| 24 | Il contributo richiesto è conforme a quanto ammesso ed è relativo a spese effettivamente sostenute, riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso al finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate     |    |    |     |   |
| 25 | È stato verificato che non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà).   |    |    |     |   |

### Sezione 3 – Verifica delle condizioni propedeutiche all'erogazione

| N. | CONTROLLO PREVISTO   | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|--|----|----|-----|---|
| 26 | È stato acquisto il DURC dell'impresa ed è regolare oppure sono trascorsi i termini per la regolarizzazione ed è da disporre l'intervento sostitutivo                              |    |    |     |   |
| 27 | È stata acquisita la documentazione antimafia dell'impresa e non evidenzia cause ostative all'erogazione oppure sono trascorsi i termini per la risposta da parte della Prefettura |    |    |     |   |
| 28 | È stata riscontrata la regolarità della posizione del beneficiario rispetto agli Aiuti illegali ricevuti e non restituiti (cd. "clausola Deggendorf")                              |    |    |     |   |

### Sezione 4 – Firme

|  |      |                |       |
|--|------|----------------|-------|
| Firma del funzionario controllore  | Data | Nome e Cognome | Firma |
| Firma del funzionario/dirigente supervisore che attesta di aver effettuato la supervisione del controllo | Data | Nome e Cognome | Firma |

**Allegato 4 – Relazione controllo amministrativo visita in situ a SAL (non prevista per le domande presentate con riferimento al Bando 2019)**



**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020  
REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014**

**Misura 8 - Investimenti** nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste

**Sottomisura 8.6 - Sostegno** agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

**Operazione 8.6.01 - Investimenti** per accrescere il valore dei prodotti forestali

**Operazione 8.6.02 – Investimenti** nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

**RELAZIONE DI CONTROLLO VISITA IN SITU (SAL)**

**Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario**

|  |  |
|--|--|
| OPERAZIONE   | <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.01; <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.02 |
| NUMERO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO   |  |
| DATA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO   |  |
| NUMERO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DI SAL   |  |
| DATA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DI SAL   |  |
| CUAA   |  |
| PARTITA IVA  |  |
| RAGIONE SOCIALE  |  |
| DOMICILIO O SEDE LEGALE DELL'AZIENDA<br>(INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP)                 |  |
| UBICAZIONE DELL'AZIENDA SE DIVERSA DALLA SEDE LEGALE<br>(INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP) |  |
| CUP  |  |

**Sezione 2 – Dati relativi all'esecuzione della visita in situ**

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| PREAVVISO                     | <input type="checkbox"/> <b>Si</b><br><input type="checkbox"/> <b>No</b>  |
| MODALITÀ DI PREAVVISO         |   |
| DATA DI PREAVVISO             |   |
| DATA VISITA IN SITU           |   |
| VISITA IN SITU EFFETTUATA     | <input type="checkbox"/> <b>Si</b><br><input type="checkbox"/> <b>No</b>  |
| VISITA IN SITU NON EFFETTUATA | <input type="checkbox"/> CAUSA DI FORZA MAGGIORE<br><input type="checkbox"/> IRREPERIBILITÀ DEL BENEFICIARIO<br><input type="checkbox"/> IRREPERIBILITÀ DELLA SEDE<br><input type="checkbox"/> ALTRE CAUSE IMPUTABILI AL BENEFICIARIO |
| NOTE                          |   |

**Sezione 3 – Dati relativi all'organo di controllo e alle persone presenti alla visita in situ**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| ORGANO DELEGATO                       |  |
| FUNZIONARIO INCARICATO AL CONTROLLO   |  |
| COGNOME E NOME BENEFICIARIO           |  |
| QUALIFICA                             |  |
| TIPOLOGIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO |  |
| NUMERO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO    |  |
| SCADENZA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO  |  |
| COGNOME E NOME DELEGATO               |  |
| QUALIFICA                             |  |
| TIPOLOGIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO |  |
| NUMERO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO    |  |
| SCADENZA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO  |  |
| PRESENZA E VALIDITÀ DELEGA            | <input type="checkbox"/> SI<br><input type="checkbox"/> No |

**Sezione 4 – Tipologie di interventi oggetto di finanziamento**

| Codice | Intervento | Importo ammissibile IST | % contributo | Contributo ammesso IST | Spesa richiesta a SAL | Contributo richiesto a SAL |
|--------|------------|-------------------------|--------------|------------------------|-----------------------|----------------------------|
|        |            |                         |              |                        |                       |                            |

**Sezione 5 – Elementi di controllo nel corso della visita in situ sugli interventi oggetto di finanziamento**

| N. | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|---|----|----|-----|---|
| 1  | L'importo delle spese ammesse già sostenute è compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria   |    |    |     |   |
| 2  | Le spese sono sostenute nel periodo di ammissibilità disciplinato dalle disposizioni attuative  |    |    |     |   |
| 3  | Gli interventi sono stati iniziati dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno (le date di avvio da considerare sono: per la realizzazione di opere la data di inizio lavori comunicata, per l'acquisto di impianti e macchinari la data riportata nel documento di trasporto o, la data indicata nel contratto d'acquisto) |    |    |     |   |
| 4  | Le spese sostenute rientrano fra le tipologie di spese ammissibili stabilite dalle disposizioni attuative e sono conformi rispetto alle finalità delle Operazioni   |    |    |     |   |
| 5  | Gli investimenti realizzati sono conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle varianti autorizzate o alle modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate.   |    |    |     |   |
| 6  | Le fatture/computi metrici rendicontati sono coerenti con le quantità/dimensioni accertate  |    |    |     |   |
| 7  | Le fatture rendicontate riportano il CUP di progetto  |    |    |     |   |
| 8  | Le fatture rendicontate sono conformi ai documenti contabili detenuti dal beneficiario  |    |    |     |   |
| 9  | Le fatture rendicontate sono state iscritte nei registri contabili dell'azienda in un sistema contabile distinto o con apposita codificazione identificativa del finanziamento nell'ambito del PSR 2014-2020  |    |    |     |   |
| 10 | Le fatture rendicontate sono accompagnate dalle dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici riportanti il CUP di progetto e dalla documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati   |    |    |     |   |

| N. | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|---|----|----|-----|---|
| 11 | Le spese sostenute risultano coerenti rispetto ai preventivi di spesa presentati e ammessi a finanziamento nell'istruttoria tecnico-amministrativa  |    |    |     |   |
| 12 | Nel caso di opere, il computo metrico dello stato di avanzamento è firmato del direttore dei lavori (in caso di opere edili), riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti e fa riferimento ai prezzi riportati nel primo prezzario dell'anno pubblicato dalla C.C.I.A.A. della provincia di appartenenza (o CCIAA della Provincia di Milano), abbattuti del 20% |    |    |     |   |
| 13 | I beni acquistati sono nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture e/o documenti di trasporto è stato indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o la matricola   |    |    |     |   |
| 14 | I macchinari che lo prevedono, riportano il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) o è presente il documento attestante la certificazione di conformità   |    |    |     |   |
| 15 | Le spese generali richieste rientrano tra le tipologie di spesa previste dalle disposizioni attuative   |    |    |     |   |
| 16 | Le spese generali per la progettazione e la direzione lavori sono state sostenute a partire dalla data prevista dalle disposizioni attuative  |    |    |     |   |
| 17 | L'importo delle spese generali è congruo rispetto alla tipologia e al valore degli interventi oggetto di finanziamento  |    |    |     |   |
| 18 | L'importo delle spese generali rispetta i limiti percentuali previsti dalle disposizioni attuative  |    |    |     |   |
| 19 | I contributi richiesti per la presente operazione non sono oggetto di altre fonti di aiuto concesse per i medesimi interventi (controllo del doppio finanziamento)  |    |    |     |   |
| 20 | Gli investimenti non hanno fruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale   |    |    |     |   |
| 21 | Il contributo richiesto è conforme a quanto ammesso ed è relativo a spese effettivamente sostenute, riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso al finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate   |    |    |     |   |
| 22 | È stato verificato che non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà)  |    |    |     |   |

**Sezione 7 – Esito del controllo della visita in situ**

|  |                 |
|--|-----------------|
| <b>Controllo con esito positivo</b>                              | Eventuali note: |
| <b>Controllo con esito negativo</b>                              | Eventuali note: |
| <b>Eventuali osservazioni da parte del beneficiario/delegato</b> |                 |

**Sezione 8 - Firme**

|   |  |
|---|--|
| <b>DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO O DEL DELEGATO<br/>PRESENTE AL CONTROLLO CHE ATTESTA DI AVER<br/>PRESEZIATO AL CONTROLLO E DI AVER RICEVUTO COPIA<br/>DELLA PRESENTE RELAZIONE</b> |  |
| <b>DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO CONTROLLORE</b>   |  |

## NOTA:

1 – La presente relazione di controllo visita in situ per controllo della domanda di pagamento del SAL è parte integrante della relazione e check list di controllo che il funzionario controllore compierà nel sistema SISCO generando l'esito complessivo del controllo amministrativo della domanda di pagamento del SAL.

2 – Una copia della presente relazione è consegnata al beneficiario contestualmente alla chiusura della visita in situ per il controllo della domanda di pagamento del SAL.

**Allegato 5 – Relazione dei controlli amministrativi della domanda di pagamento del SAL (non prevista per le domande presentate con riferimento al Bando 2019)**



**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**  
**REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014**  
**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**  
**Misura 8 - Sottomisura 8.6 - Operazione 8.6.01 e 8.6.02**

**CONTROLLI AMMINISTRATIVI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SAL**

**RELAZIONE DI CONTROLLO**

**Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario**

|  |  |
|--|--|
| Operazione   | <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.01; <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.02 |
| Numero della domanda di sostegno   |  |
| Data della domanda di sostegno   |  |
| Numero della domanda di pagamento  |  |
| Data della domanda di pagamento  |  |
| CUAA   |  |
| Partita IVA  |  |
| Ragione Sociale  |  |
| Domicilio o sede legale dell'azienda<br>(indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)                 |  |
| Ubicazione dell'azienda se diversa dalla sede legale<br>(indicare comune, indirizzo, provincia, CAP) |  |
| CUP  |  |
| Visita in situ effettuata in data  | <input type="checkbox"/> <b>SI IN DATA</b> _____<br><input type="checkbox"/> <b>No</b> |

**Sezione 2 – Dati relativi all'organo che effettua il controllo**

|   |  |
|---|--|
| Organo Delegato   |  |
| Funzionario Incaricato al controllo<br>(indicare cognome e nome, Ufficio/Struttura, Qualifica, Estremi dell'incarico) |  |
| Funzionario/Dirigente supervisore   |  |

**Sezione 3 – Descrizione del controllo svolto**

|   |
|---|
| <p>Fanno parte integrante della relazione di controllo i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Relazione di controllo della visita in situ</li> <li><input type="checkbox"/> Check list dei controlli amministrativi</li> <li><input type="checkbox"/> D.U.R.C.</li> </ul> <p>Altra documentazione di seguito elencata:</p><br><p>Note degli incaricati al controllo:</p> |
|---|

**Sezione 4 – Riepilogo contributi**

|  |  |
|--|--|
| A. Contributo richiesto a SAL                                |  |
| B. Contributo ammissibile                                    |  |
| C. Riduzioni (A-B)   |  |
| D. Sanzioni (se C/B > 10%)                                   |  |
| E. Contributo ammesso finale per la liquidazione a SAL (B-D) |  |

**Sezione 5 – Esito del controllo**

|                              |                |
|------------------------------|----------------|
| Controllo con esito positivo | Eventuali note |
| Controllo con esito negativo | Eventuali note |

**Sezione 6 – Firme**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Funzionario controllore           |  |
| Funzionario/dirigente supervisore |  |

**Allegato 6 – Check list dei controlli amministrativi della domanda di pagamento del SALDO**

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**

**Misura 8** - Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste

**Sottomisura 8.6** - Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

**Operazione 8.6.01** - Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali

**Operazione 8.6.02** – Investimenti nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

**CHECK LIST DEI CONTROLLI AMMINISTRATIVI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO**
**ORGANO DELEGATO AL CONTROLLO**
**PROVINCIA DI SONDRIO / UTR / COMUNUTA' MONTANE**

|                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| Operazione                            | <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.01;<br><input type="checkbox"/> Operazione 8.6.02 |
| Numero domanda di sostegno            |   |
| Numero domanda di pagamento del saldo |   |
| CUAA                                  |   |
| Ragione Sociale                       |   |
| Visita in situ effettuata in data     | <input type="checkbox"/> <b>SI IN DATA</b> _____<br><input type="checkbox"/> <b>No</b>    |

**Dati finanziari**

|  |  |
|--|--|
| A) Contributo richiesto nella domanda di pagamento del saldo                       |  |
| B) Contributo totale ammesso nell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo |  |
| C) Contributo ammesso finale a saldo   |  |
| D) Contributo erogato – anticipo   |  |
| E) Contributo erogato – SAL  |  |
| F) Contributo erogabile a saldo C - (D+E)  |  |

**Sezione 1 – Verifica dei requisiti soggettivi e altre condizioni per la presentazione della domanda**

| N. | CONTROLLO PREVISTO   | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|--|----|----|-----|---|
| 1  | La documentazione trasmessa per l'erogazione del SALDO è presente, completa e conforme a quanto richiesto dalle disposizioni attuative   |    |    |     |   |
| 2  | La domanda di pagamento del saldo è stata presentata dal soggetto beneficiario del contributo  |    |    |     |   |
| 3  | Il beneficiario ha mantenuto le condizioni di ammissibilità fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento previste dal bando al par. "Condizioni per la presentazione della domanda" |    |    |     |   |

**Sezione 2 – Verifica degli impegni essenziali ed accessori**

| Verifica Impegni Essenziali |  |    |    |     |   |
|-----------------------------|--|----|----|-----|---|
| RIF.                        | CONTROLLO PREVISTO   | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
| IM_001                      | Realizzare gli investimenti nei tempi previsti dal bando   |    |    |     |   |
| IM_002                      | Realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con una spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondano a requisiti di funzionalità e completezza  |    |    |     |   |
| IM_003                      | Presentare la domanda di saldo del contributo entro i termini stabiliti dal bando  |    |    |     |   |
| IM_004                      | Presentare tutta la documentazione prevista dal bando per l'erogazione del saldo, nei termini stabiliti  |    |    |     |   |
| IM_005                      | Mantenere le condizioni per la presentazione della domanda fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento, di cui all'impegno successivo (solo per la Tipologia 1 Op.8.6.01)  |    |    |     |   |
| IM_006                      | Mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati, per: 5 anni per macchine, attrezzature, impianti mobili/semimobili dalla data di erogazione del saldo del contributo - 10 anni, per opere/strutture e impianti fissi dalla data di erogazione del saldo del contributo |    |    |     |   |
| IM_007                      | Raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento (Piano/relazione d'investimento); la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda   |    |    |     |   |
| IM_008                      | Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi o visite in situ, effettuati dai soggetti incaricati dei controlli  |    |    |     |   |
| IM_009                      | Realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate   |    |    |     |   |

| Verifica Impegni Accessori |   |    |    |     |         |        |        |     |
|----------------------------|---|----|----|-----|---------|--------|--------|-----|
| RIF.                       | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | GRAVITÀ | ENTITÀ | DURATA | IDV |
| IM_A01                     | Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità con quanto previsto dal d.d.u.o. n. 6354 del 05/07/2016 e smi, in particolare attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica |    |    |     |         |        |        |     |
| IM_A02                     | Presentare la domanda di saldo del contributo ENTRO il termine previsto dal bando a cui si è aderito  |    |    |     |         |        |        |     |
| IM_A03                     | Comunicare all'Amministrazione competente l'intenzione ad iniziare i lavori almeno 10 giorni lavorativi e comunque non oltre 5 giorni lavorativi che precedono l'inizio dei medesimi (solo per PIA) |    |    |     |         |        |        |     |

**Sezione 3 –Verifica dei requisiti di ammissibilità della spesa sostenuta e degli interventi realizzati**

| N. | CONTROLLO PREVISTO   | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|--|----|----|-----|---|
| 4  | Le spese sono sostenute nel periodo di ammissibilità disciplinato dalle disposizioni attuative   |    |    |     |   |
| 5  | Gli interventi sono stati iniziati dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno (le date di avvio da considerare sono: per la realizzazione di opere la data di inizio lavori comunicata, per l'acquisto di impianti e macchinari la data riportata nel documento di trasporto o la data indicata nel contratto d'acquisto)                                     |    |    |     |   |
| 6  | Le spese sostenute rientrano fra le tipologie di spese ammissibili stabilite dalle disposizioni attuative e sono conformi rispetto alle finalità delle Operazioni  |    |    |     |   |
| 7  | Gli investimenti realizzati sono conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle varianti autorizzate o alle modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate.  |    |    |     |   |
| 8  | Le fatture/computi metrici rendicontati sono coerenti con le quantità/dimensioni accertate   |    |    |     |   |
| 9  | Le fatture rendicontate riportano il CUP di progetto   |    |    |     |   |
| 10 | Le fatture rendicontate sono conformi ai documenti contabili detenuti dal beneficiario   |    |    |     |   |
| 11 | Le fatture rendicontate sono state iscritte nei registri contabili dell'azienda in un sistema contabile distinto o con apposita codificazione identificativa del finanziamento nell'ambito del PSR 2014-2020   |    |    |     |   |
| 12 | Le fatture rendicontate sono accompagnate dalle dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici riportanti il CUP di progetto e dalla documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati  |    |    |     |   |
| 13 | Le spese sostenute risultano coerenti rispetto ai preventivi di spesa presentati e ammessi a finanziamento nell'istruttoria tecnico-amministrativa   |    |    |     |   |
| 14 | Nel caso di opere, il computo metrico dello stato di avanzamento è firmato del direttore dei lavori (in caso di opere edili), riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti e fa riferimento ai prezzi riportati nel primo prezzo dell'anno pubblicato dalla C.C.I.A.A. della provincia di appartenenza (o CCIAA della Provincia di Milano), abbattuti del 20% |    |    |     |   |

| N. | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|---|----|----|-----|---|
| 15 | I beni acquistati sono nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture e/o documenti di trasporto è stato indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o la matricola |    |    |     |   |
| 16 | I macchinari che lo prevedono, riportano il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) o è presente il documento attestante la certificazione di conformità   |    |    |     |   |
| 17 | Le spese generali richieste rientrano tra le tipologie di spesa previste dalle disposizioni attuative   |    |    |     |   |
| 18 | Le spese generali per la progettazione e la direzione lavori sono state sostenute a partire dalla data prevista dalle disposizioni attuative  |    |    |     |   |
| 19 | L'importo delle spese generali è congruo rispetto alla tipologia e al valore degli interventi oggetto di finanziamento  |    |    |     |   |
| 20 | L'importo delle spese generali rispetta i limiti percentuali previsti dalle disposizioni attuative  |    |    |     |   |
| 21 | I contributi richiesti per la presente operazione non sono oggetto di altre fonti di aiuto concesse per i medesimi interventi (controllo del doppio finanziamento)  |    |    |     |   |
| 22 | Gli investimenti non hanno fruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale   |    |    |     |   |
| 23 | Il contributo richiesto è conforme a quanto ammesso ed è relativo a spese effettivamente sostenute, riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso al finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate     |    |    |     |   |
| 24 | È stato verificato che non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà)  |    |    |     |   |
| 25 | In caso di realizzazione parziale degli interventi ammessi a finanziamento, la spesa relativa agli interventi NON realizzati non supera il 30% della spesa complessiva ammessa a finanziamento  |    |    |     |   |

**Sezione 4- Verifica delle condizioni propedeutiche all'erogazione**

| N. | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|---|----|----|-----|---|
| 26 | È stato acquisto il DURC dell'impresa ed è regolare oppure sono trascorsi i termini per la regolarizzazione ed è da disporre l'intervento sostitutivo |    |    |     |   |
| 27 | È stata acquisita la documentazione Antimafia dell'impresa ed è positiva oppure sono trascorsi i termini per la risposta da parte della Prefettura    |    |    |     |   |
| 28 | È stata riscontrata la regolarità della posizione del beneficiario rispetto agli Aiuti illegali ricevuti e non restituiti (cd. "clausola Deggendorf") |    |    |     |   |

**Sezione 5 – Firme**

|  |      |                |       |
|--|------|----------------|-------|
| Firma del funzionario controllore  | Data | Nome e Cognome | Firma |
| Firma del funzionario/dirigente supervisore che attesta di aver effettuato la supervisione del controllo | Data | Nome e Cognome | Firma |

**Allegato 7 – Relazione della visita in situ per la domanda di pagamento del SALDO**


**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**  
**REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014**

**Misura 8 - Investimenti** nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste

**Sottomisura 8.6 - Sostegno** agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

**Operazione 8.6.01 - Investimenti** per accrescere il valore dei prodotti forestali

**Operazione 8.6.02 – Investimenti** nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste

**RELAZIONE DI CONTROLLO VISITA IN SITU (SALDO)**

**Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario**

|  |  |
|--|--|
| OPERAZIONE   | <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.01; <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.02 |
| NUMERO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO   |  |
| DATA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO   |  |
| NUMERO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO  |  |
| DATA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO  |  |
| CUAA   |  |
| PARTITA IVA  |  |
| RAGIONE SOCIALE  |  |
| DOMICILIO O SEDE LEGALE DELL'AZIENDA<br>(INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP)                 |  |
| UBICAZIONE DELL'AZIENDA SE DIVERSA DALLA SEDE LEGALE<br>(INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP) |  |
| CUP  |  |

**Sezione 2 – Dati relativi all'esecuzione della visita in situ**

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| PREAVVISO                     | <input type="checkbox"/> <b>Si</b><br><input type="checkbox"/> <b>No</b>  |
| MODALITÀ DI PREAVVISO         |   |
| DATA DI PREAVVISO             |   |
| DATA VISITA IN SITU           |   |
| VISITA IN SITU EFFETTUATA     | <input type="checkbox"/> <b>Si</b><br><input type="checkbox"/> <b>No</b>  |
| VISITA IN SITU NON EFFETTUATA | <input type="checkbox"/> CAUSA DI FORZA MAGGIORE<br><input type="checkbox"/> IRREPERIBILITÀ DEL BENEFICIARIO<br><input type="checkbox"/> IRREPERIBILITÀ DELLA SEDE<br><input type="checkbox"/> ALTRE CAUSE IMPUTABILI AL BENEFICIARIO |
| NOTE                          |   |

**Sezione 3 – Dati relativi all'organo di controllo e alle persone presenti alla visita in situ**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| ORGANO DELEGATO                       |  |
| FUNZIONARIO INCARICATO AL CONTROLLO   |  |
| COGNOME E NOME BENEFICIARIO           |  |
| QUALIFICA                             |  |
| TIPOLOGIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO |  |
| NUMERO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO    |  |
| SCADENZA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO  |  |
| COGNOME E NOME DELEGATO               |  |
| QUALIFICA                             |  |
| TIPOLOGIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO |  |
| NUMERO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO    |  |
| SCADENZA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO  |  |
| PRESENZA E VALIDITÀ DELEGA            | <input type="checkbox"/> SI<br><input type="checkbox"/> No |

#### Sezione 4 – Tipologie di interventi oggetto di finanziamento

| Codice | Intervento | Importo ammissibile IST | % contributo | Contributo ammesso IST | Spesa richiesta a SALDO | Contributo richiesto a SALDO |
|--------|------------|-------------------------|--------------|------------------------|-------------------------|------------------------------|
|        |            |                         |              |                        |                         |                              |

#### Sezione 5 – Verifica degli impegni essenziali ed accessori

| Verifica Impegni Essenziali |  |    |    |     |   |
|-----------------------------|--|----|----|-----|---|
| RIF.                        | CONTROLLO PREVISTO   | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
| IM_001                      | Realizzare gli investimenti nei tempi previsti dal bando   |    |    |     |   |
| IM_002                      | Realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con una spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondano a requisiti di funzionalità e completezza  |    |    |     |   |
| IM_003                      | Presentare la domanda di saldo del contributo entro i termini stabiliti dal bando  |    |    |     |   |
| IM_004                      | Presentare tutta la documentazione prevista dal bando per l'erogazione del saldo, nei termini stabiliti  |    |    |     |   |
| IM_005                      | Mantenere le condizioni per la presentazione della domanda fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento, di cui all'impegno successivo (solo per la Tipologia 1 Op.8.6.01)  |    |    |     |   |
| IM_006                      | Mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati, per: 5 anni per macchine, attrezzature, impianti mobili/semimobili dalla data di erogazione del saldo del contributo - 10 anni, per opere/strutture e impianti fissi dalla data di erogazione del saldo del contributo |    |    |     |   |
| IM_007                      | Raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento (Piano/relazione d'investimento); la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda   |    |    |     |   |
| IM_008                      | Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi o visite in situ, effettuati dai soggetti incaricati dei controlli  |    |    |     |   |
| IM_009                      | Realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate   |    |    |     |   |

| Verifica Impegni Accessori |   |    |    |     |         |        |        |     |
|----------------------------|---|----|----|-----|---------|--------|--------|-----|
| RIF.                       | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | GRAVITÀ | ENTITÀ | DURATA | IDV |
| IM_A01                     | Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità con quanto previsto dal d.d.u.o. n. 6354 del 05/07/2016 e smi, in particolare attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica |    |    |     |         |        |        |     |
| IM_A02                     | Presentare la domanda di saldo del contributo ENTRO il termine previsto dal bando a cui si è aderito  |    |    |     |         |        |        |     |
| IM_A03                     | Comunicare all'Amministrazione competente l'intenzione ad iniziare i lavori almeno 10 giorni lavorativi e comunque non oltre 5 giorni lavorativi che precedono l'inizio dei medesimi (solo per PIA) |    |    |     |         |        |        |     |

**Sezione 6 – Verifica di ammissibilità della spesa sostenuta e degli investimenti realizzati**

| N. | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|---|----|----|-----|---|
| 4  | Le spese sono sostenute nel periodo di ammissibilità disciplinato dalle disposizioni attuative  |    |    |     |   |
| 5  | Gli interventi sono stati iniziati dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno (le date di avvio da considerare sono: per la realizzazione di opere la data di inizio lavori comunicata, per l'acquisto di impianti e macchinari la data riportata nel documento di trasporto o la data indicata nel contratto d'acquisto)  |    |    |     |   |
| 6  | Le spese sostenute rientrano fra le tipologie di spese ammissibili stabilite dalle disposizioni attuative e sono conformi rispetto alle finalità delle Operazioni   |    |    |     |   |
| 7  | Gli investimenti realizzati sono conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle varianti autorizzate o alle modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate  |    |    |     |   |
| 8  | Le fatture/computi metrici rendicontati sono coerenti con le quantità/dimensioni accertate  |    |    |     |   |
| 9  | Le fatture rendicontate riportano il CUP di progetto  |    |    |     |   |
| 10 | Le fatture rendicontate sono conformi ai documenti contabili detenuti dal beneficiario  |    |    |     |   |
| 11 | Le fatture rendicontate sono state iscritte nei registri contabili dell'azienda in un sistema contabile distinto o con apposita codificazione identificativa del finanziamento nell'ambito del PSR 2014-2020  |    |    |     |   |
| 12 | Le fatture rendicontate sono accompagnate dalle dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici riportanti il CUP di progetto e dalla documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati   |    |    |     |   |
| 13 | Le spese sostenute risultano coerenti rispetto ai preventivi di spesa presentati e ammessi a finanziamento nell'istruttoria tecnico-amministrativa  |    |    |     |   |
| 14 | Nel caso di opere, il computo metrico dello stato di avanzamento è firmato del direttore dei lavori (in caso di opere edili), riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti e fa riferimento ai prezzi riportati nel primo prezzario dell'anno pubblicato dalla C.C.I.A.A. della provincia di appartenenza (o CCIAA della Provincia di Milano), abbattuti del 20% |    |    |     |   |

| N. | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|---|----|----|-----|---|
| 15 | I beni acquistati sono nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture e/o documenti di trasporto è stato indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o la matricola |    |    |     |   |
| 16 | I macchinari che lo prevedono, riportano il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) o è presente il documento attestante la certificazione di conformità   |    |    |     |   |
| 17 | Le spese generali richieste rientrano tra le tipologie di spesa previste dalle disposizioni attuative   |    |    |     |   |
| 18 | Le spese generali per la progettazione e la direzione lavori sono state sostenute a partire dalla data prevista dalle disposizioni attuative  |    |    |     |   |
| 19 | L'importo delle spese generali è congruo rispetto alla tipologia e al valore degli interventi oggetto di finanziamento  |    |    |     |   |
| 20 | L'importo delle spese generali rispetta i limiti percentuali previsti dalle disposizioni attuative  |    |    |     |   |
| 21 | I contributi richiesti per la presente operazione non sono oggetto di altre fonti di aiuto concesse per i medesimi interventi (controllo del doppio finanziamento)  |    |    |     |   |
| 22 | Gli investimenti non hanno fruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale   |    |    |     |   |
| 23 | Il contributo richiesto è conforme a quanto ammesso ed è relativo a spese effettivamente sostenute, riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso al finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate     |    |    |     |   |
| 24 | È stato verificato che non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà)  |    |    |     |   |
| 20 | In caso di realizzazione parziale degli interventi ammessi a finanziamento, la spesa relativa agli interventi NON realizzati non supera il 30% della spesa complessiva ammessa a finanziamento  |    |    |     |   |

#### Sezione 7 – Esito del controllo della visita in situ

|  |   |
|--|---|
| <b>Controllo con esito positivo</b>                              | Eventuali note:   |
| <b>Controllo con esito negativo</b>                              | Eventuali note (nel caso di violazione di uno o più impegni accessori occorre indicare la percentuale di riduzione da applicare in sede di istruttoria su SISCO): |
| <b>Eventuali osservazioni da parte del beneficiario/delegato</b> |   |

#### Sezione 8 - Firme

|   |  |
|---|--|
| <b>DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO O DEL DELEGATO<br/>PRESENTE AL CONTROLLO CHE ATTESTA DI AVER<br/>PRESEZIATO AL CONTROLLO E DI AVER RICEVUTO COPIA<br/>DELLA PRESENTE RELAZIONE</b> |  |
| <b>DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO CONTROLLORE</b>   |  |

## NOTA:

1 – La presente relazione di controllo visita in situ per controllo della domanda di pagamento del saldo è parte integrante della relazione e check list di controllo che il funzionario controllore compilerà nel sistema SISCO generando l'esito complessivo del controllo

2 – Una copia della presente relazione è consegnata al beneficiario contestualmente alla chiusura della visita in situ per il controllo della domanda di pagamento del saldo

**Allegato 8 - Relazione di controllo amministrativo della domanda di pagamento a SALDO**


**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**  
**REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) n. 809/2014**  
**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**  
**Misura 8 - Sottomisura 8.6 - Operazione 8.6.01 e 8.6.02**

**CONTROLLI AMMINISTRATIVI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO**  
**RELAZIONE DI CONTROLLO**

**Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario**

|  |  |
|--|--|
| Operazione   | <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.01; <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.02 |
| Numero della domanda di sostegno   |  |
| Data della domanda di sostegno   |  |
| Numero della domanda di pagamento di saldo   |  |
| Data della domanda di pagamento di saldo   |  |
| CUAA   |  |
| Partita IVA  |  |
| Ragione Sociale  |  |
| Domicilio o sede legale dell'azienda<br>(indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)                 |  |
| Ubicazione dell'azienda se diversa dalla sede legale<br>(indicare comune, indirizzo, provincia, CAP) |  |
| CUP  |  |
| Visita in situ effettuata in data  | <input type="checkbox"/> SI IN DATA _____<br><input type="checkbox"/> NO               |

**Sezione 2 – Dati relativi all'organo che effettua il controllo**

|   |  |
|---|--|
| Organo Delegato   |  |
| Funzionario Incaricato al controllo<br>(indicare cognome e nome, Ufficio/Struttura, Qualifica, Estremi dell'incarico) |  |
| Funzionario/Dirigente supervisore   |  |

**Sezione 3 – Descrizione del controllo svolto**

|  |
|--|
| Fanno parte integrante della relazione di controllo i seguenti documenti: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Relazione di controllo della visita in situ</li> <li><input type="checkbox"/> Check list dei controlli amministrativi</li> </ul> |
|--|

|  |
|--|
| <input type="checkbox"/> <b>D.U.R.C.</b><br><br>Altra documentazione di seguito elencata:<br><br><br>Note degli incaricati al controllo: |
|--|

**Sezione 4 – Riepilogo contributi**

|   |  |
|---|--|
| A) Contributo richiesto nella domanda di pagamento del saldo                |  |
| B) Contributo ammesso nell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo |  |
| C) Riduzione (A-B)  |  |
| D) Percentuale di riduzione (C/B) x100                                      |  |
| E) Sanzione   |  |
| F) Riduzioni per mancato rispetto degli impegni                             |  |
| G) Contributo ammesso finale a saldo  |  |
| H) Eventuale anticipo erogato   |  |
| I) Eventuale SAL erogato  |  |
| J) Contributo erogabile a saldo G- (H+I)                                    |  |

**Sezione 5 – Esito del controllo**

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Controllo con esito positivo |  |
| Eventuali note               |  |

**Sezione 6 – Firme**

|                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| Funzionario controllore           |  |
| Funzionario/dirigente supervisore |  |

**Allegato 9 – Check list dei controlli in loco**

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**
**Misura 8 - Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste**
**Sottomisura 8.6 - Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste**
**Operazione 8.6.01 - Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali**
**Operazione 8.6.02 – Investimenti nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste**
**CHECK LIST DEI CONTROLLI IN LOCO**
**ORGANO DELEGATO AL CONTROLLO**
**PROVINCIA DI SONDRIO/UTR/COMUNITÀ MONTANE**

|   |  |
|---|--|
| Operazione                                  | <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.01; <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.02 |
| Numero domanda di sostegno                  |  |
| Numero domanda di pagamento del saldo       |  |
| CUAA  |  |
| Ragione Sociale                             |  |
| Visita controllo in loco effettuata in data |  |
| Tipologia di estrazione del campione        | RISCHIO/RANDOM   |
| Preavviso                                   |  |
| CUP   |  |

**Dati finanziari**

|  |  |
|--|--|
| A) Contributo richiesto nella domanda di pagamento del saldo |  |
| B) Contributo ammissibile totale                             |  |
| C) Contributo ammesso finale a saldo dopo controllo in loco  |  |
| D) Contributo erogato – anticipo                             |  |
| E) Contributo erogato – SAL                                  |  |
| F) Contributo erogabile a saldo C- (D+E)                     |  |

**Sezione 1 – Verifica dei requisiti soggettivi e altre condizioni per la presentazione della domanda**

| N. | CONTROLLO PREVISTO   | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|--|----|----|-----|---|
| 1  | La documentazione trasmessa per la richiesta del SALDO è presente, completa e conforme a quanto richiesto dalle disposizioni attuative   |    |    |     |   |
| 2  | La domanda di pagamento del saldo è stata presentata dal soggetto beneficiario del contributo  |    |    |     |   |
| 3  | Il beneficiario ha mantenuto le condizioni di ammissibilità fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento previste dal bando al par. "Condizioni per la presentazione della domanda" |    |    |     |   |

**Sezione 2 - Verifica dei requisiti di ammissibilità valutati in fase di concessione del sostegno**

| N. | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|---|----|----|-----|---|
| 4  | Presenza del verbale istruttorio debitamente compilato  |    |    |     |   |
| 5  | Corretta attribuzione dei punteggi di istruttoria   |    |    |     |   |
| 6  | Verifica dei requisiti soggettivi del richiedente   |    |    |     |   |
| 7  | Verifica della localizzazione dell'intervento nelle aree ammissibili  |    |    |     |   |
| 8  | Corretta valutazione di ammissibilità delle spese presentate in sede di domanda di sostegno (computo metrico, preventivi, singole spese ammesse)                  |    |    |     |   |
| 9  | Verifica del rispetto delle caratteristiche tecniche degli interventi (esclusione di interventi non ammissibili)  |    |    |     |   |
| 10 | Verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto e della relativa documentazione allegata                                      |    |    |     |   |
| 11 | Corretto calcolo della spesa ammissibile e del contributo in relazione agli importi minimi, massimi e rispetto delle soglie previste dalle disposizioni attuative |    |    |     |   |
| 12 | Corretta applicazione delle correzioni di errori sanabili (mero errore materiale) e di errori palesi (conformità rispetto a quanto autorizzato)                   |    |    |     |   |
| 13 | Verifica della presenza della documentazione integrativa richiesta dall'ente competente   |    |    |     |   |
| 14 | Verifica del rispetto dei tempi di presentazione delle domande di variante  |    |    |     |   |

## Sezione 3 – Verifica degli impegni essenziali ed accessori

| Verifica Impegni Essenziali |  |    |    |     |   |
|-----------------------------|--|----|----|-----|---|
| RIF.                        | CONTROLLO PREVISTO   | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
| IM_001                      | Realizzare gli investimenti nei tempi previsti dal bando   |    |    |     |   |
| IM_002                      | Realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con una spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondano a requisiti di funzionalità e completezza  |    |    |     |   |
| IM_003                      | Presentare la domanda di saldo del contributo entro i termini stabiliti dal bando  |    |    |     |   |
| IM_004                      | Presentare tutta la documentazione prevista dal bando per l'erogazione del saldo, nei termini stabiliti  |    |    |     |   |
| IM_005                      | Mantenere le condizioni per la presentazione della domanda fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento, di cui all'impegno successivo (solo per la Tipologia 1 Op.8.6.01)  |    |    |     |   |
| IM_006                      | Mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati, per: 5 anni per macchine, attrezzature, impianti mobili/semimobili dalla data di erogazione del saldo del contributo - 10 anni, per opere/strutture e impianti fissi dalla data di erogazione del saldo del contributo |    |    |     |   |
| IM_007                      | Raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento (Piano/relazione d'investimento); la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda   |    |    |     |   |
| IM_008                      | Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi o visite in situ, effettuati dai soggetti incaricati dei controlli  |    |    |     |   |
| IM_009                      | Realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate   |    |    |     |   |

| Verifica Impegni Accessori |   |    |    |     |         |        |        |     |
|----------------------------|---|----|----|-----|---------|--------|--------|-----|
| RIF.                       | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | GRAVITÀ | ENTITÀ | DURATA | IDV |
| IM_A01                     | Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità con quanto previsto dal d.d.u.o. n. 6354 del 05/07/2016 e smi, in particolare attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica |    |    |     |         |        |        |     |
| IM_A02                     | Presentare la domanda di saldo del contributo ENTRO il termine previsto dal bando a cui si è aderito  |    |    |     |         |        |        |     |
| IM_A03                     | Comunicare all'Amministrazione competente l'intenzione ad iniziare i lavori almeno 10 giorni lavorativi e comunque non oltre 5 giorni lavorativi che precedono l'inizio dei medesimi (solo per PIA) |    |    |     |         |        |        |     |

**Sezione 4 – Verifica di ammissibilità della spesa sostenuta e degli interventi realizzati**

| N. | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|---|----|----|-----|---|
| 15 | Le spese sono sostenute nel periodo di ammissibilità disciplinato dalle disposizioni attuative  |    |    |     |   |
| 16 | Gli interventi sono stati iniziati dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno (le date di avvio da considerare sono: per la realizzazione di opere la data di inizio lavori comunicata, per l'acquisto di impianti e macchinari la data riportata nel documento di trasporto o la data indicata nel contratto d'acquisto)  |    |    |     |   |
| 17 | Le spese sostenute rientrano fra le tipologie di spese ammissibili stabilite dalle disposizioni attuative e sono conformi rispetto alle finalità delle Operazioni   |    |    |     |   |
| 18 | Gli investimenti realizzati sono conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle varianti autorizzate o alle modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate.   |    |    |     |   |
| 19 | Le fatture/computi metrici rendicontati sono coerenti con le quantità/dimensioni accertate  |    |    |     |   |
| 20 | Le fatture rendicontate riportano il CUP di progetto  |    |    |     |   |
| 21 | Le fatture rendicontate sono conformi ai documenti contabili detenuti dal beneficiario  |    |    |     |   |
| 22 | Le fatture rendicontate sono state iscritte nei registri contabili dell'azienda in un sistema contabile distinto o con apposita codificazione identificativa del finanziamento nell'ambito del PSR 2014-2020  |    |    |     |   |
| 23 | Le fatture rendicontate sono accompagnate dalle dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici riportanti il CUP di progetto e dalla documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati   |    |    |     |   |
| 24 | Le spese sostenute risultano coerenti rispetto ai preventivi di spesa presentati e ammessi a finanziamento nell'istruttoria tecnico-amministrativa  |    |    |     |   |
| 25 | Nel caso di opere, il computo metrico dello stato di avanzamento è firmato del direttore dei lavori (in caso di opere edili), riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti e fa riferimento ai prezzi riportati nel primo prezzario dell'anno pubblicato dalla C.C.I.A.A. della provincia di appartenenza (o CCIAA della Provincia di Milano), abbattuti del 20% |    |    |     |   |
| 26 | I beni acquistati sono nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture e/o documenti di trasporto è stato indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o la matricola   |    |    |     |   |
| 27 | I macchinari che lo prevedono, riportano il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) o è presente il documento attestante la certificazione di conformità   |    |    |     |   |
| 28 | Le spese generali richieste rientrano tra le tipologie di spesa previste dalle disposizioni attuative   |    |    |     |   |
| 29 | Le spese generali per la progettazione e la direzione lavori sono state sostenute a partire dalla data prevista dalle disposizioni attuative  |    |    |     |   |
| 30 | L'importo delle spese generali è congruo rispetto alla tipologia e al valore degli interventi oggetto di finanziamento  |    |    |     |   |

| N. | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|---|----|----|-----|---|
| 31 | L'importo delle spese generali rispetta i limiti percentuali previsti dalle disposizioni attuative  |    |    |     |   |
| 32 | I contributi richiesti per la presente operazione non sono oggetto di altre fonti di aiuto concesse per i medesimi interventi (controllo del doppio finanziamento)  |    |    |     |   |
| 33 | Gli investimenti non hanno fruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale   |    |    |     |   |
| 34 | Il contributo richiesto è conforme a quanto ammesso ed è relativo a spese effettivamente sostenute, riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso al finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate |    |    |     |   |
| 35 | È stato verificato che non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà)  |    |    |     |   |
| 36 | In caso di realizzazione parziale degli interventi ammessi a finanziamento, la spesa relativa agli interventi NON realizzati non supera il 30% della spesa complessiva ammessa a finanziamento  |    |    |     |   |

#### Sezione 5 – Verifica di correttezza delle autodichiarazioni

| N. | CONTROLLO PREVISTO   | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|--|----|----|-----|---|
| 37 | È stata riscontrata la correttezza delle autodichiarazioni e delle autocertificazioni presentate dal beneficiario nell'ambito della domanda di contributo sotto la responsabilità del richiedente. |    |    |     |   |

#### Sezione 6 – Verifica delle condizioni propedeutiche all'erogazione

| N. | CONTROLLO PREVISTO   | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|--|----|----|-----|---|
| 38 | È stato acquistato il DURC dell'impresa ed è regolare oppure sono trascorsi i termini per la regolarizzazione ed è da disporre l'intervento sostitutivo. |    |    |     |   |
| 39 | È stata acquisita la documentazione antimafia dell'impresa ed è positiva oppure sono trascorsi i termini per la risposta da parte della Prefettura.      |    |    |     |   |
| 40 | È stata riscontrata la regolarità della posizione del beneficiario rispetto agli Aiuti illegali ricevuti e non restituiti (cd. "clausola Deggendorf")    |    |    |     |   |

#### Sezione 7 – Firme

|  |      |                |       |
|--|------|----------------|-------|
| Firma del funzionario controllore  | Data | Nome e Cognome | Firma |
|  |      |                |       |
| Firma del funzionario/dirigente supervisore che attesta di aver effettuato la supervisione del controllo | Data | Nome e Cognome | Firma |

**Allegato 10 – Relazione della visita in situ per il controllo in loco**


**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020  
REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014  
MISURA 8 – SOTTOMISURA 8.6 – OPERAZIONE 8.6.01 E 8.6.02**

**RELAZIONE DI CONTROLLO VISITA IN SITU PER CONTROLLO IN LOCO**
**Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario**

|  |  |
|--|--|
| OPERAZIONE   | <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.01; <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.02 |
| NUMERO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO   |  |
| DATA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO   |  |
| NUMERO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO  |  |
| DATA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO  |  |
| NUMERO DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO   |  |
| DATA DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO   |  |
| CUAA   |  |
| PARTITA IVA  |  |
| RAGIONE SOCIALE  |  |
| DOMICILIO O SEDE LEGALE DELL'AZIENDA<br>(INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP)                 |  |
| UBICAZIONE DELL'AZIENDA SE DIVERSA DALLA SEDE LEGALE<br>(INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP) |  |
| CUP  |  |

**Sezione 2 – Dati relativi all'esecuzione della visita in situ per controllo in loco**

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| PREAVVISO                     | <input type="checkbox"/> <b>Si</b><br><input type="checkbox"/> <b>No</b>  |
| MODALITÀ DI PREAVVISO         |   |
| DATA DI PREAVVISO             |   |
| DATA VISITA IN SITU           |   |
| VISITA IN SITU EFFETTUATA     | <input type="checkbox"/> <b>Si</b><br><input type="checkbox"/> <b>No</b>  |
| VISITA IN SITU NON EFFETTUATA | <input type="checkbox"/> CAUSA DI FORZA MAGGIORE<br><input type="checkbox"/> IRREPERIBILITÀ DEL BENEFICIARIO<br><input type="checkbox"/> IRREPERIBILITÀ DELLA SEDE<br><input type="checkbox"/> ALTRE CAUSE IMPUTABILI AL BENEFICIARIO |
| NOTE                          |   |

**Sezione 3 – Dati relativi all'organo di controllo e alle persone presenti alla visita in situ per controllo in loco**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| ORGANO DELEGATO                       |  |
| FUNZIONARIO INCARICATO AL CONTROLLO   |  |
| COGNOME E NOME BENEFICIARIO           |  |
| QUALIFICA                             |  |
| TIPOLOGIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO |  |
| NUMERO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO    |  |
| SCADENZA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO  |  |
| COGNOME E NOME DELEGATO               |  |
| QUALIFICA                             |  |
| TIPOLOGIA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO |  |
| NUMERO DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO    |  |
| SCADENZA DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO  |  |
| PRESENZA E VALIDITÀ DELEGA            | <input type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No |

**Sezione 4 – Tipologie di interventi**

| Codice        | Intervento | Importo ammissibile IST | % contributo | Contributo ammesso IST | Spesa richiesta a SALDO (€) | Contributo richiesto a SALDO (€) |
|---------------|------------|-------------------------|--------------|------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
|               |            |                         |              |                        |                             |                                  |
|               |            |                         |              |                        |                             |                                  |
|               |            |                         |              |                        |                             |                                  |
| <b>TOTALE</b> |            |                         |              |                        |                             |                                  |

**Sezione 5 – Verifica degli impegni essenziali ed accessori**

| Verifica Impegni Essenziali |  |    |    |     |   |
|-----------------------------|--|----|----|-----|---|
| RIF.                        | CONTROLLO PREVISTO   | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
| IM_001                      | Realizzare gli investimenti nei tempi previsti dal bando   |    |    |     |   |
| IM_002                      | Realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con una spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondano a requisiti di funzionalità e completezza  |    |    |     |   |
| IM_003                      | Presentare la domanda di saldo del contributo entro i termini stabiliti dal bando  |    |    |     |   |
| IM_004                      | Presentare tutta la documentazione prevista dal bando per l'erogazione del saldo, nei termini stabiliti  |    |    |     |   |
| IM_005                      | Mantenere le condizioni per la presentazione della domanda fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento, di cui all'impegno successivo (solo per la Tipologia 1 Op.8.6.01)  |    |    |     |   |
| IM_006                      | Mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati, per: 5 anni per macchine, attrezzature, impianti mobili/semimobili dalla data di erogazione del saldo del contributo - 10 anni, per opere/strutture e impianti fissi dalla data di erogazione del saldo del contributo |    |    |     |   |
| IM_007                      | Raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal programma di investimento (Piano/relazione d'investimento); la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda   |    |    |     |   |
| IM_008                      | Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi o visite in situ, effettuati dai soggetti incaricati dei controlli  |    |    |     |   |

| Verifica Impegni Essenziali |  |    |    |     |   |
|-----------------------------|--|----|----|-----|---|
| RIF.                        | CONTROLLO PREVISTO   | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
| IM_009                      | Realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate |    |    |     |   |

| Verifica Impegni Accessori |   |    |    |     |         |        |        |     |
|----------------------------|---|----|----|-----|---------|--------|--------|-----|
| RIF.                       | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | GRAVITÀ | ENTITÀ | DURATA | IDV |
| IM_A01                     | Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità con quanto previsto dal d.d.u.o. n. 6354 del 05/07/2016 e smi, in particolare attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica |    |    |     |         |        |        |     |
| IM_A02                     | Presentare la domanda di saldo del contributo ENTRO il termine previsto dal bando a cui si è aderito  |    |    |     |         |        |        |     |
| IM_A03                     | Comunicare all'Amministrazione competente l'intenzione ad iniziare i lavori almeno 10 giorni lavorativi e comunque non oltre 5 giorni lavorativi che precedono l'inizio dei medesimi (solo per PIA) |    |    |     |         |        |        |     |

**Sezione 6 – Verifica di ammissibilità della spesa sostenuta e degli interventi realizzati**

| N. | CONTROLLO PREVISTO   | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|--|----|----|-----|---|
| 4  | Le spese sono sostenute nel periodo di ammissibilità disciplinato dalle disposizioni attuative   |    |    |     |   |
| 5  | Gli interventi sono stati iniziati dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno (le date di avvio da considerare sono: per la realizzazione di opere la data di inizio lavori comunicata, per l'acquisto di impianti e macchinari la data riportata nel documento di trasporto o la data indicata nel contratto d'acquisto) |    |    |     |   |
| 6  | Le spese sostenute rientrano fra le tipologie di spese ammissibili stabilite dalle disposizioni attuative e sono conformi rispetto alle finalità delle Operazioni  |    |    |     |   |
| 7  | Gli investimenti realizzati sono conformi al progetto ammesso a finanziamento, anche con riferimento alle varianti autorizzate o alle modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate.  |    |    |     |   |
| 8  | Le fatture/computi metrici rendicontati sono coerenti con le quantità/dimensioni accertate   |    |    |     |   |
| 9  | Le fatture rendicontate riportano il CUP di progetto   |    |    |     |   |
| 10 | Le fatture rendicontate sono conformi ai documenti contabili detenuti dal beneficiario   |    |    |     |   |
| 11 | Le fatture rendicontate sono state iscritte nei registri contabili dell'azienda in un sistema contabile distinto o con apposita codificazione identificativa del finanziamento nell'ambito del PSR 2014-2020   |    |    |     |   |
| 12 | Le fatture rendicontate sono accompagnate dalle dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici riportanti il CUP di progetto e dalla documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati  |    |    |     |   |

| N. | CONTROLLO PREVISTO   | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|--|----|----|-----|---|
| 13 | Le spese sostenute risultano coerenti rispetto ai preventivi di spesa presentati e ammessi a finanziamento nell'istruttoria tecnico-amministrativa   |    |    |     |   |
| 14 | Nel caso di opere, il computo metrico dello stato di avanzamento è firmato del direttore dei lavori (in caso di opere edili), riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti e fa riferimento ai prezzi riportati nel primo prezzo dell'anno pubblicato dalla C.C.I.A.A. della provincia di appartenenza (o CCIAA della Provincia di Milano), abbattuti del 20% |    |    |     |   |
| 15 | I beni acquistati sono nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture e/o documenti di trasporto è stato indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o la matricola  |    |    |     |   |
| 16 | I macchinari che lo prevedono, riportano il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) o è presente il documento attestante la certificazione di conformità  |    |    |     |   |
| 17 | Le spese generali richieste rientrano tra le tipologie di spesa previste dalle disposizioni attuative  |    |    |     |   |
| 18 | Le spese generali per la progettazione e la direzione lavori sono state sostenute a partire dalla data prevista dalle disposizioni attuative   |    |    |     |   |
| 19 | L'importo delle spese generali è congruo rispetto alla tipologia e al valore degli interventi oggetto di finanziamento   |    |    |     |   |
| 20 | L'importo delle spese generali rispetta i limiti percentuali previsti dalle disposizioni attuative   |    |    |     |   |
| 21 | I contributi richiesti per la presente operazione non sono oggetto di altre fonti di aiuto concesse per i medesimi interventi (controllo del doppio finanziamento)   |    |    |     |   |
| 22 | Gli investimenti non hanno fruito degli sgravi fiscali previsti dalla normativa statale  |    |    |     |   |
| 23 | Il contributo richiesto è conforme a quanto ammesso ed è relativo a spese effettivamente sostenute, riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso al finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate  |    |    |     |   |
| 24 | È stato verificato che non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà)   |    |    |     |   |
| 25 | In caso di realizzazione parziale degli interventi ammessi a finanziamento, la spesa relativa agli interventi NON realizzati non supera il 30% della spesa complessiva ammessa a finanziamento   |    |    |     |   |

#### Sezione 7 – Esito del controllo della visita in situ per controllo in loco

|  |   |
|--|---|
| <b>Controllo con esito positivo</b>                              | Eventuali note:   |
| <b>Controllo con esito negativo</b>                              | Eventuali note (nel caso di violazione di uno o più impegni accessori occorre indicare la percentuale di riduzione da applicare in sede di istruttoria su SISCO): |
| <b>Eventuali osservazioni da parte del beneficiario/delegato</b> |   |

**Sezione 8 – Firme**

|   |  |
|---|--|
| <b>DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO O DEL DELEGATO PRESENTE AL CONTROLLO CHE ATTESTA DI AVER PRESEZIATO AL CONTROLLO E DI AVER RICEVUTO COPIA DELLA PRESENTE RELAZIONE</b> |  |
| <b>DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO CONTROLLORE</b>   |  |

**NOTA:**

1 – La presente relazione di controllo visita in situ per controllo in loco è parte integrante della relazione e check list di controllo che il funzionario controllore compilerà nel sistema SISCO generando l'esito complessivo del controllo in loco.

2 – Una copia della presente relazione è consegnata al beneficiario contestualmente alla chiusura della visita in situ per il controllo in loco.

## Allegato 11 – Relazione di controllo in loco



**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**  
**REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014**  
**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**  
**Misura 8 - Sottomisura 8.6 - Operazione 8.6.01 e 8.6.02**

### RELAZIONE DEL CONTROLLO IN LOCO

#### Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario

|  |  |
|--|--|
| Operazione   | <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.01; <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.02 |
| Numero della domanda di sostegno   |  |
| Data di validazione della domanda di sostegno  |  |
| Numero della domanda di pagamento  |  |
| Data di validazione della domanda di pagamento   |  |
| CUAA   |  |
| Partita IVA  |  |
| Ragione Sociale  |  |
| Domicilio o sede legale dell'azienda<br>(indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)                 |  |
| Ubicazione dell'azienda se diversa dalla sede legale<br>(indicare comune, indirizzo, provincia, CAP) |  |
| Codice CUP   |  |
| Controllo in loco effettuato in data   |  |

#### Sezione 2 – Dati relativi all'organo che effettua il controllo

|   |  |
|---|--|
| Organo Delegato   |  |
| Funzionario Incaricato al controllo<br>(indicare cognome e nome, Ufficio/Struttura, Qualifica, Estremi dell'incarico) |  |
| Funzionario/Dirigente supervisore   |  |

#### Sezione 3 – Descrizione del controllo svolto

|   |
|---|
| <p>Fanno parte integrante della relazione di controllo i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Relazione di controllo visita in situ</li> <li><input type="checkbox"/> Check list dei controlli amministrativi</li> <li><input type="checkbox"/> D.U.R.C.</li> </ul> <p>Altra documentazione di seguito elencata:</p> |
|---|

Note degli incaricati al controllo:

#### Sezione 4 – Importi

|  |  |
|--|--|
| A) Contributo totale richiesto a saldo                             |  |
| B) Contributo ammissibile dopo il controllo in loco                |  |
| C) Riduzione (A-B)   |  |
| D) Sanzione (se C/B > 10%)   |  |
| E) Riduzioni per mancato rispetto degli impegni                    |  |
| F) Contributo ammesso finale dopo istruttoria di controllo in loco |  |

#### Sezione 5 – Esito del controllo

|                     |  |
|---------------------|--|
| Controllo con esito |  |
| Eventuali note      |  |

#### Sezione 6 – Firme

|  |  |
|--|--|
| Data e firma degli incaricati ai controlli         |  |
| Data e firma del dirigente/funzionario supervisore |  |

**Allegato 12 – Check list dei controlli ex post**



**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020**

**Misura 8 - Investimenti nello sviluppo delle aree forestali e nel miglioramento della redditività delle foreste**

**Sottomisura 8.6 - Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste**

**Operazione 8.6.01 - Investimenti per accrescere il valore dei prodotti forestali**

**Operazione 8.6.02 – Investimenti nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste**

**CHECK LIST DEI CONTROLLI EX-POST**

**ORGANO DELEGATO AL CONTROLLO  
PROVINCIA DI SONDRIO / UTR / COMUNITÀ MONTANE**

|  |  |
|--|--|
| Operazione   | <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.01; <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.02 |
| Numero dell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo |  |
| Data dell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo   |  |
| CUAA   |  |
| Ragione Sociale  |  |
| Visita controllo ex post effettuata in data                  |  |
| Tipologia di estrazione del campione                         | RISCHIO/RANDOM   |
| Preavviso  |  |

**Sezione 1 – Verifica del mantenimento degli impegni**

| Verifica Impegni Essenziali |   |    |    |     |   |
|-----------------------------|---|----|----|-----|---|
| RIF.                        | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
| IM_006                      | Mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati, per: 5 anni, per macchine, attrezzature, impianti mobili/semimobili dalla data di erogazione del saldo del contributo - 10 anni, per opere/strutture e impianti fissi dalla data di erogazione del saldo del contributo |    |    |     |   |
| IM_008                      | Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi o visite in situ, effettuati dai soggetti incaricati dei controlli   |    |    |     |   |

| Verifica Impegni Accessori |                   |   |    |    |     |         |        |        |     |
|----------------------------|-------------------|---|----|----|-----|---------|--------|--------|-----|
| RIF.                       | GRUPPO DI IMPEGNI | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | GRAVITÀ | ENTITÀ | DURATA | IDV |
| IM_A 01                    | 1                 | Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità con quanto previsto dal d.d.u.o. n. 6354 del 05/07/2016 e smi, in particolare attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica |    |    |     |         |        |        |     |

**Sezione 2 – Altre verifiche ex post**

| N. | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|---|----|----|-----|---|
| 1  | I pagamenti effettuati dal beneficiario sono stati effettivamente e correttamente finalizzati, ossia i costi dichiarati non sono stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni.              |    |    |     |   |
| 2  | L'investimento finanziato non ha subito modifiche sostanziali che ne alterano la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad un'impresa o a un ente pubblico |    |    |     |   |
| 3  | Gli investimenti ammessi a finanziamento rispondono a requisiti di funzionalità e completezza.  |    |    |     |   |
| 4  | Gli obiettivi indicati nel programma di investimento (Piano/relazione d'investimento) non verificabili durante la visita "in situ" per l'erogazione del saldo sono adesso stati raggiunti     |    |    |     |   |

**Sezione 3 – Firme**

|  |      |                |       |
|--|------|----------------|-------|
| Firma del funzionario controllore  | Data | Nome e Cognome | Firma |
| Firma del funzionario supervisore che attesta di aver effettuato la supervisione del controllo | Data | Nome e Cognome | Firma |

## Allegato 13 – Relazione visita in situ controlli ex post



**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020  
Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014  
Misura 8 – Sottomisura 8.6 – Operazione 8.6.01 e 8.6.02**

**RELAZIONE DI CONTROLLO VISITA IN SITU  
PER CONTROLLO EX POST**

## Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario

|  |  |
|--|--|
| Operazione   | <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.01; <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.02 |
| Numero della domanda di sostegno   |  |
| Data della domanda di sostegno   |  |
| CUAA   |  |
| Partita IVA  |  |
| Ragione sociale  |  |
| Domicilio o sede legale dell'azienda<br>(indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)                 |  |
| Ubicazione dell'azienda se diversa dalla sede legale<br>(indicare comune, indirizzo, provincia, CAP) |  |
| CUP  |  |

## Sezione 2 – Dati relativi all'esecuzione della visita in situ

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Preavviso                     | <input type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No  |
| Modalità di preavviso         |   |
| Data di preavviso             |   |
| Data visita in situ           |   |
| Visita in situ effettuata     | <input type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No  |
| Visita in situ non effettuata | <input type="checkbox"/> Causa di forza maggiore<br><input type="checkbox"/> Irreperibilità del richiedente<br><input type="checkbox"/> Irreperibilità della sede<br><input type="checkbox"/> Altre cause imputabili al richiedente |
| NOTE                          |   |

**Sezione 3 – Dati relativi all’organo di controllo e alle persone presenti alla visita in situ per controllo ex post**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Organo Delegato                       |  |
| Funzionario Incaricato al controllo   |  |
| Funzionario/Dirigente supervisore     |  |
| Cognome e nome beneficiario           |  |
| Qualifica                             |  |
| Tipologia documento di riconoscimento |  |
| Numero documento di riconoscimento    |  |
| Scadenza documento di riconoscimento  |  |
| Cognome e nome delegato               |  |
| Qualifica                             |  |
| Tipologia documento di riconoscimento |  |
| Numero documento di riconoscimento    |  |
| Scadenza documento di riconoscimento  |  |
| Presenza e validità delega            | <input type="checkbox"/> <b>Si</b><br><input type="checkbox"/> <b>No</b> |

**Sezione 4 – Tipologie di intervento**

| Codice        | Intervento | Importo ammissibile IST (€) | % contributo | Contributo ammesso IST (€) | Spesa ammessa (€) | Contributo concesso (€) |
|---------------|------------|-----------------------------|--------------|----------------------------|-------------------|-------------------------|
|               |            |                             |              |                            |                   |                         |
| <b>TOTALE</b> |            |                             |              |                            |                   |                         |

**Sezione 5 – Verifica del mantenimento degli impegni**

| Verifica Impegni Essenziali |   |    |    |     |   |  |
|-----------------------------|---|----|----|-----|---|--|
| RIF.                        | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |  |
| IM_006                      | Mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati, per: 5 anni, per macchine, attrezzature, impianti mobili/semimobili dalla data di erogazione del saldo del contributo - 10 anni, per opere/strutture e impianti fissi dalla data di erogazione del saldo del contributo |    |    |     |   |  |
| IM_008                      | Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi o visite in situ, effettuati dai soggetti incaricati dei controlli   |    |    |     |   |  |

| Verifica Impegni Accessori |                   |  |    |    |     |         |        |        |     |  |
|----------------------------|-------------------|--|----|----|-----|---------|--------|--------|-----|--|
| RIF.                       | GRUPPO DI IMPEGNI | CONTROLLO PREVISTO   | SI | NO | N/P | GRAVITÀ | ENTITÀ | DURATA | IDV |  |
| IM_A 01                    | 1                 | Sono state rispettate l'informazione e la pubblicizzazione circa il ruolo del FEASR, in conformità con quanto previsto dal D.D.U.O. n. 6354 del 05/07/2016 e smi, in particolare attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica. |    |    |     |         |        |        |     |  |

**Sezione 6 – Altre verifiche ex post**

| N. | CONTROLLO PREVISTO  | SI | NO | N/P | MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE |
|----|---|----|----|-----|---|
| 1  | I pagamenti effettuati dal beneficiario sono stati effettivamente e correttamente finalizzati, ossia i costi dichiarati non sono stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni.              |    |    |     |   |
| 2  | L'investimento finanziato non ha subito modifiche sostanziali che ne alterano la natura o le condizioni di esecuzione o conferiscano un indebito vantaggio ad un'impresa o a un ente pubblico |    |    |     |   |
| 3  | Gli investimenti ammessi a finanziamento rispondono a requisiti di funzionalità e completezza.  |    |    |     |   |
| 4  | Gli obiettivi indicati nel programma di investimento (Piano/relazione d'investimento) non verificabili durante la visita "in situ" per l'erogazione del saldo sono adesso stati raggiunti     |    |    |     |   |

**Sezione 7 – Esito del controllo della visita in situ per controllo in loco**

|  |   |
|--|---|
| <b>Controllo con esito positivo</b>                              | Eventuali note:   |
| <b>Controllo con esito negativo</b>                              | Eventuali note (nel caso di violazione di uno o più impegni accessori occorre indicare la percentuale di riduzione da applicare in sede di istruttoria su SISCO): |
| <b>Eventuali osservazioni da parte del beneficiario/delegato</b> |   |

**Sezione 8 – Firme**

|  |  |
|--|--|
| <b>DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO O DEL DELEGATO PRESENTE AL CONTROLLO CHE ATTESTA DI AVER PRESENZIATO AL CONTROLLO E DI AVER RICEVUTO COPIA DELLA PRESENTE RELAZIONE</b> |  |
| <b>DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO CONTROLLORE</b>  |  |

**NOTA:**

1 – La presente relazione di controllo visita in situ per controllo ex post è parte integrante della relazione e check list di controllo che il funzionario controllore compilerà nel sistema SISCO generando l'esito complessivo del controllo ex post.

2 – Una copia della presente relazione è consegnata al beneficiario contestualmente alla chiusura della visita in situ per controllo ex post.

**Allegato 14 – Relazione del controllo ex post**


**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020  
REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014  
Misura 8 – Sottomisura 8.6 – Operazione 8.6.01 e 8.6.02**

**RELAZIONE DEL CONTROLLO EX-POST**

**Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario**

|  |  |
|--|--|
| <b>Operazione</b>  | <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.01; <input type="checkbox"/> Operazione 8.6.02 |
| <b>Numero della domanda di sostegno</b>  |  |
| <b>Data della domanda di sostegno</b>  |  |
| <b>Numero della domanda di pagamento del saldo</b>   |  |
| <b>Data della domanda di pagamento del saldo</b>   |  |
| <b>Numero dell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo</b>  |  |
| <b>Data dell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo</b>  |  |
| <b>CUAA</b>  |  |
| <b>Partita IVA</b>   |  |
| <b>Ragione Sociale</b>   |  |
| <b>Domicilio o sede legale dell'azienda<br/>(indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)</b>                 |  |
| <b>Ubicazione dell'azienda se diversa dalla sede legale<br/>(indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)</b> |  |
| <b>CUP</b>   |  |
| <b>Controllo ex-post effettuato in data</b>  |  |

**Sezione 2 – Dati relativi all'organo che effettua il controllo**

|   |  |
|---|--|
| <b>Organo Delegato</b>  |  |
| <b>Funzionario Incaricato al controllo<br/>(indicare cognome e nome, Ufficio/Struttura, Qualifica,<br/>Estremi dell'incarico)</b> |  |
| <b>Funzionario/Dirigente supervisore</b>  |  |

**Sezione 3 – Descrizione del controllo svolto**

Fanno parte integrante della relazione di controllo i seguenti documenti:

- Check list di controllo
- Relazione visita in situ per controllo ex post
- Altra documentazione di seguito elencata

Note degli incaricati al controllo:

**Sezione 4 – Esito del controllo**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Controllo con esito</b> |  |
| <b>Eventuali note</b>      |  |

**Sezione 5 – Firme**

|   |  |
|---|--|
| <b>Data e Firma degli incaricati al controllo</b>         |  |
| <b>Data e Firma del funzionario/dirigente supervisore</b> |  |