



Reg. UE 2021/1139
Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e
l'Acquacoltura

PN FEAMPA 2021-2027

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI

DISPOSIZIONI PROCEDURALI DELL'ORGANISMO
INTERMEDIO REGIONE LOMBARDIA

Documento	Disposizioni Procedurali dell'Organismo Intermedio Regione Lombardia
Versione	1
Data	23/10/2025
Approvazione	Autorità di gestione regionale
Programma Operativo	CCI 2021IT14MFPR001 Approvato in data 03/11/2022 con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea n. C (2022)8023
Approvazione	Autorità di gestione regionale
Referente Autorità di Gestione	Dirigente dell'Unità Organizzativa Politiche Ittiche, Faunistico-Venatorie, Foreste e Montagna della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste

Sommario

1. Premessa	4
1.1 Campo di applicazione	4
1.2 Gestione del Documento	5
1.3 Quadro normativo di riferimento.....	5
1.3.1 Normativa regionale.....	5
1.4 Acronimi e definizioni.....	5
1.5 Cenni sul Programma Operativo FEAMPA	17
2. Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo a norma dell'art. 69 paragrafo 11 del Reg. (UE) 2021/1060 dell'O.I. REGIONE LOMBARDIA.....	19
2.1 Soggetti coinvolti nella gestione del PN FEAMPA 2021/2027	19
2.2 Autorità di Gestione (AdG)	20
2.3 Autorità Contabile	22
2.4 Autorità di Audit.....	23
2.5 Organismi Intermedi	24
2.6 Strutture regionali dell'O.I. Regione Lombardia delegate dall'AdG e dall'AC e separazione delle funzioni	25
2.6.1 Referente Autorità di Gestione e sue funzioni	27
2.6.2 Referente dell'Autorità Contabile (RAC) e sue funzioni	27
2.7 Sistema elettronico.....	28
2.7.1. Registrare e conservare in formato elettronico, i dati di ciascuna operazione compresi, se del caso, i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione dei dati sugli indicatori, ove previsto dal regolamento.	31
3. Priorità del PN FEAMPA 2021-2027	33
4. Fasi procedurali	33
4.1 Interventi a Titolarità – Acquisizione di beni e servizi	34
4.1.1 Procedure di affidamento.....	35
4.1.2 Principi generali.....	36
4.1.3 Il Responsabile del Progetto	37
4.1.4 Decisione - determina a contrarre	38
4.1.5 Requisiti di ordine generale - Motivi di esclusione	38
4.1.6 Requisiti di ordine speciale.....	38
4.1.7 Soccorso istruttorio.....	39
4.1.8 Mezzi di prova e verifica dei requisiti	39
4.1.9 Principi in materia di trasparenza	40
4.1.10 Criteri di aggiudicazione	40
4.1.11 Subappalto	42
4.1.12 Procedure.....	42
4.2 Misure a regia - Erogazione del sostegno ai singoli beneficiari	63
4.2.1 Predisposizione e attivazione degli Avvisi Pubblici	64
4.2.2 Ricezione delle domande.....	66
4.2.3 Procedimento amministrativo.....	66
4.2.4 Ricevibilità	67
4.2.5 Ammissibilità	67
4.2.6 Valutazione.....	68
4.2.7 Graduatoria provvisoria.....	68
4.2.8 Atto di approvazione della graduatoria e di concessione del sostegno	69
4.2.9 Integrazioni o variazioni presentate spontaneamente dal beneficiario	70
4.2.10 Partecipazione al procedimento da parte di persona diversa dal richiedente (Deleghe)	70
4.2.11 Domande reiterate	70
4.2.12 Verifica duplicazione del finanziamento e misure antifrode	71
4.2.13 Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. Controlli ex-post.	72
4.2.14 Variante in corso d'opera	73
4.2.15 Proroghe	75
4.2.16 Recesso/Rinuncia	75
4.2.17 Modalità di pagamento	75
4.2.18 Tempi di esecuzione.....	76
4.2.19 Obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità	76
4.2.20 Decadenza dal sostegno.....	76

4.2.21	Trattamento delle domande di pagamento.....	76
4.2.22	Richiesta di anticipo di progetto	77
4.2.23	Richiesta Stato di Avanzamento dei Lavori (S.A.L.)	77
4.2.24	Richiesta saldo	79
4.3	Gestione dei ricorsi	79
4.3.1	Ricorso gerarchico	80
4.3.2	Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica	81
4.3.3	Domanda di intervento in autotutela.....	81
4.4	Codice CUP	82
5.	Organizzazione dei controlli sulle operazioni.....	83
5.1	Controlli di primo livello per le operazioni a titolarità	84
5.2	Controlli di primo livello per le operazioni a regia.....	85
5.3	Controlli di primo livello in loco	87
5.4	Controlli ex-post	88
5.5	Analisi dei rischi ed estrazione del campione	89
6.	Ammissibilità delle spese	90
7.	Disposizione e procedure in materia di Appalti pubblici, Aiuti di Stato, Pari Opportunità e norme ambientali	91
7.1	Appalti pubblici	91
7.2	Aiuti di Stato.....	92
7.3	Pari Opportunità.....	95
7.4	Disciplina ambientale	96
7.5	Provvedimenti previsti per assicurare il rispetto delle norme applicabili (controlli relativi alla gestione, verifiche, audit).....	96
8.	Piste di Controllo	97
9.	Gestione irregolarità e recuperi.....	99
9.1	Istruzioni relative alla segnalazione e alla rettifica delle irregolarità nonché alla registrazione del debito e ai recuperi dei pagamenti non dovuti.....	100
9.2	Registrazione delle informazioni	101
9.3	Rettifiche e recuperi.....	101
9.4	Procedimento della Corte dei Conti	102
9.5	Procedura di recupero	102
9.6	Registro dei debitori.....	105
10.	Disposizioni in materia di conservazione della documentazione.....	105
10.1	Disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari	105
10.2	Termini di conservazione della documentazione	106
10.3	Rintracciabilità della documentazione	107
11.	Scambio di informazioni con l'Autorità Contabile e l'Autorità di Audit	107
11.1	Scambio di informazioni con l'Autorità Contabile	107
11.2	Scambio di informazioni con l'Autorità di Audit	109
12.	Informazione e Pubblicità.....	110
12.1	Quadro di riferimento normativo	110
13.	Verifica delle funzioni delegate all'Organismo Intermedio.....	111
14.	Non conformità e azioni correttive	112
15.	Rinvio	113
16.	Entrata in vigore	113

1. Premessa

Nella programmazione 2021-2027 i Fondi Europei 2021-2027 seguono sia normative comuni inserite nel Reg. (UE) 2021/1060 del 24 giugno 2021 “recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti”, sia quelle specifiche dei singoli Fondi. Nel caso del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l’Acquacoltura (FEAMPA) i riferimenti sono declinati seguendo i dettami del Reg. (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021 che istituisce il Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura e che modifica il regolamento (UE) 2017/1004.

L’attuale periodo di programmazione prevede la stipula di un documento strategico tra la Commissione Europea e gli Stati Membri, denominato “Accordo di Partenariato”, approvato con Decisione di esecuzione della commissione C(2022) 4787 del 15 luglio 2022.

Il Programma Nazionale FEAMPA 2021/2027 (di seguito PN FEAMPA) è stato adottato con Decisione di esecuzione della Commissione C(2022) 8023 final del 3 novembre 2022; a seguito della sua adozione, con Decreto ministeriale del MASAF n. 0233337 del 04/05/2023 è stato approvato l’“Accordo Multiregionale tra l’Autorità di Gestione e gli Organismi Intermedi, per l’attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l’Acquacoltura (FEAMPA) nell’ambito del Programma Nazionale FEAMPA 2021-2027”.

In applicazione alle disposizioni contenute nell’Accordo Multiregionale, l’AdG, incardinata nel Ministero dell’Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) - Direzione Generale della Pesca Marittima e dell’Acquacoltura, ha delegato, ai sensi dell’art. 71, par. 3 del Reg. (UE) n. 2021/1060, mediante convenzione sottoscritta il 29 settembre 2023, prot. n. 0533796, ed approvata con decreto dipartimentale n. 0591603 del 24/10/2023, l’Organismo Intermedio (O.I.) Regione Lombardia allo svolgimento di determinati compiti, funzioni e responsabilità in conformità alle previsioni del quadro normativo e regolamentare vigente e nel rispetto delle previsioni dell’Accordo medesimo.

Le presenti disposizioni illustrano le attività del Referente dell’Autorità di Gestione per la Regione Lombardia (di seguito anche RAdG) e le procedure per la gestione ed il controllo adottate dall’Organismo Intermedio Regione Lombardia per gli interventi delegati dall’Autorità di Gestione del Programma Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l’Acquacoltura (FEAMPA) 2021/2027 e sono state redatte sulla base del “Manuale delle procedure e dei controlli - Disposizioni procedurali dell’Autorità di Gestione”, approvato con Decreto Direttoriale n. 60081 del 07/02/2024, e della successiva nota dell’AdG del 27/05/2024, prot. n. 0234348.

1.1 Campo di applicazione

Le presenti disposizioni attuative si rivolgono al personale dell’Organismo Intermedio Regione Lombardia coinvolto nel processo di attuazione del Programma Operativo Nazionale FEAMPA 2021-2027, costituendo lo strumento cardine di riferimento per la guida del complesso delle attività dirette all’attuazione del processo gestionale del Programma Nazionale stesso delegato all’OI.

In caso di difformità tra le presenti disposizioni e quanto sancito dai Reg. (UE) 2021/1060 e Reg. (UE) 2021/1139 e ss.mm.ii. e/o altri Regolamenti e norme applicabili al PN FEAMPA 2021-2027, trovano applicazione le disposizioni riportate nei suddetti Regolamenti e/o norme.

1.2 Gestione del Documento

L'adozione del presente documento prevede le seguenti fasi:

- **Redazione** del documento ad opera della Posizione E.Q. Tutela della fauna ittica e applicazione delle misure del Fondo Europeo per la pesca (DG Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste);
- **Trasmissione** all'Autorità di Gestione nazionale;
- **Approvazione** con Decreto del Dirigente responsabile;
- **Pubblicazione** del Manuale sul Bollettino di Regione Lombardia (BURL) e sul sito della programmazione comunitaria di Regione Lombardia

Per **ogni modifica ed aggiornamento** del “Manuale delle procedure e dei controlli - Disposizioni procedurali dell'Organismo Intermedio Regione Lombardia” viene seguito il medesimo iter adottato in prima emissione e tutte le varie eventuali versioni sono conservate presso gli uffici dell'RAAdG.

Il sistema di identificazione del documento prevede i seguenti elementi:

- titolo del documento
- indice di revisione
- data di emissione

Tali elementi permettono l'identificazione univoca del documento anche nelle sue versioni evolutive.

Eventuali aggiornamenti delle Disposizioni attuative derivanti da disposizioni gerarchicamente sovraordinate determineranno l'aggiornamento delle presenti Disposizioni procedurali.

1.3 Quadro normativo di riferimento

Per quanto riguarda la descrizione del quadro normativo e regolamentare comunitario e nazionale, si rimanda alla descrizione fornita nel Manuale delle Procedure e Controlli – Disposizioni Procedurali dell'AdG.

1.3.1 Normativa regionale

- Legge regionale 5 dicembre 2008, n.31 e s.m.i. - Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale;
- Regolamento regionale 15 gennaio 2018, n. 2 - Regolamento di attuazione del titolo IX «Disposizioni sull'incremento e la tutela del patrimonio ittico e sull'esercizio della pesca nelle acque della Regione Lombardia» della legge regionale 5 dicembre 2008, n. 31 Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, caccia, pesca e sviluppo rurale).

1.4 Acronimi e definizioni

Sono di seguito riportati gli acronimi utilizzati all'interno delle presenti Disposizioni:

AdG	Autorità di Gestione
AC	Autorità Contabile
AdA	Autorità di Audit
AdP	Accordo di Partenariato
AGEA	Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
AVCP	Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
CC	Codice Civile
CdS	Comitato di Sorveglianza
CE	Commissione Europea
CIG	Codice Identificativo Gara
CIPE	Comitato interministeriale per la Programmazione Economica
CISE	Sistema comune per la condivisione delle informazioni
CLLD	Sviluppo locale di tipo partecipativo
CNR	Consiglio Nazionale delle Ricerche
C.P.C.	Codice di procedura civile
CUP	Codice Unico di Progetto
DA	Disposizioni Attuative
DDG	Decreto del Direttore Generale
DGR	Delibera Giunta Regionale
D.L.	Decreto Legge
D.lgs.	Decreto Legislativo
DP	Disposizioni Procedurali
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
DURC	Documento Unico di Regolarità Contributiva
ERS	Sistema di Registrazione e comunicazione Elettronica
FEAMPA	Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura
GAL	Gruppi di Azione Locale nel settore della Pesca
GURI	Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana
GUUE	Gazzetta Ufficiale Unione Europea
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea
IMS	Irregularity Management System
IVA	Imposta Valore Aggiunto
L.	Legge
MASAF	Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste
MIP	Monitoraggio Investimenti Pubblici

MOP	Manuale Opere Pubbliche
NCDA	Nuovo Codice degli Appalti Pubblici
O.I.	Organismo Intermedio
OO.II.	Organismi Intermedi
O.S.	Obiettivo Specifico
P	Priorità
PA	Pubblica Amministrazione
PEMAC	Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura
PCP	Politica Comune della Pesca
PdV	Piano di Valutazione
PEC	Posta Elettronica Certificata
PMI	Politica Marittima Integrata
PN	Programma Nazionale
PPP	Partenariati Pubblico-Privati
RAdG	Referente regionale dell'Autorità di gestione
RAC	Referente regionale Autorità Contabile
RdI/A	Responsabile di Intervento/Azione
RUP	Responsabile Unico di Procedimento
S.A.L.	Stato di Avanzamento Lavori
SANI 2	Sistema Interattivo di Notifica degli Aiuti di Stato
SFC	System for Fund Management in the European Community
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
SIGECO	Sistema di Gestione e Controllo
SIGEPA	Sistema di Gestione Pesca e Acquacoltura
SMI	Sorveglianza Marittima Integrata
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale
TFUE	Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea
TU	Testo Unico
UE	Unione Europea
UTC	Ufficio Territoriale Competente
VAS	Valutazione Ambientale Strategica

Al fine di rendere esplicito ed univoco il significato dei termini chiave maggiormente in uso nel Programma e nella normativa di riferimento del FEAMPA, sono di seguito riportate le definizioni ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) 2021/1060 e dell'art. 2 del Reg. (UE) 2021/1139:

BEI

La Banca europea per gli investimenti, il Fondo europeo per gli investimenti o una società controllata della Banca europea per gli investimenti.

Beneficiario

- a) un organismo pubblico o privato, un soggetto dotato o non dotato di personalità giuridica o una persona fisica, responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione delle operazioni;
- b) nel contesto dei partenariati pubblico-privato («PPP»), l'organismo pubblico che ha avviato l'operazione PPP o il partner privato selezionato per attuarla;

- c) nel contesto dei regimi di aiuti di Stato, l'impresa che riceve l'aiuto;
- d) nel contesto degli aiuti «*de minimis*» forniti a norma dei Regolamenti (UE) 2023/2831 e 2023/2391 della Commissione, lo Stato membro può decidere che il beneficiario ai fini del presente regolamento è l'organismo che concede gli aiuti, se è responsabile dell'avvio o sia dell'avvio che dell'attuazione dell'operazione;
- e) nel contesto degli strumenti finanziari, l'organismo che attua il fondo di partecipazione o, in assenza di un fondo di partecipazione, l'organismo che attua il fondo specifico o, se l'autorità di gestione gestisce lo strumento finanziario, l'autorità di gestione.

Carenza grave

Carenza nel funzionamento efficace del sistema di gestione e controllo di un programma per la quale risultano necessari miglioramenti sostanziali dei sistemi di gestione e controllo e in base alla quale a un qualsiasi requisito fondamentale tra quelli ai numeri 2, 4, 5, 9, 12, 13 e 15 di cui all'allegato X del Reg. (UE) 2021/1060 oppure a due o più degli altri requisiti fondamentali sono attribuite le categorie 3 e 4 di detto allegato.

Coefficiente di moltiplicazione

Nel contesto degli strumenti di garanzia, coefficiente stabilito sulla base di una prudente valutazione ex ante dei rischi rispetto a ciascun prodotto di garanzia da offrire, che esprime il rapporto tra il valore dei nuovi prestiti e investimenti azionari o quasi azionari erogati sottostanti e l'importo del contributo del programma accantonato per contratti di garanzia a copertura di perdite previste e imprevedute dovute a tali nuovi prestiti o investimenti azionari o quasi azionari.

Commissioni di gestione

Prezzo dei servizi resi, determinato nell'accordo di finanziamento tra l'autorità di gestione e l'organismo che attua un fondo di partecipazione o un fondo specifico e, ove applicabile, tra l'organismo che attua un fondo di partecipazione e l'organismo che attua un fondo specifico.

Condizione abilitante

Una condizione preliminare per l'attuazione efficace ed efficiente degli obiettivi specifici.

Contributo del programma

Sostegno fornito dai fondi e dai cofinanziamenti nazionali, pubblici ed eventualmente privati, ad uno strumento finanziario.

Conto di garanzia

Nel caso di un'operazione PPP, un conto bancario oggetto di un accordo scritto tra un organismo pubblico beneficiario e il partner privato approvato dall'autorità di gestione o da un organismo intermedio utilizzato per i pagamenti durante o dopo il periodo di ammissibilità.

Contributo pubblico

Qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, o da qualsiasi gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT) istituito a norma del regolamento (CE) n. 1082/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, dal bilancio dell'Unione messo a disposizione dei fondi, dal bilancio di organismi di diritto pubblico o dal bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico e che, allo scopo di determinare il tasso di cofinanziamento dei programmi o delle priorità FSE+, può comprendere eventuali risorse finanziarie

conferite collettivamente da datori di lavoro e lavoratori.

Costi di gestione

Costi diretti o indiretti rimborsati dietro presentazione di prove delle spese sostenute per l'attuazione degli strumenti finanziari.

Delocalizzazione

Trasferimento della stessa attività o attività analoga o di una loro parte ai sensi dell'articolo 2, punto 61 bis, del regolamento (UE) n. 651/2014 e s.m.i.

Destinatario finale

Persona giuridica o fisica che riceve sostegno dai fondi mediante il beneficiario di un fondo per piccoli progetti o da uno strumento finanziario.

Diritto applicabile

Il diritto dell'Unione e il diritto nazionale relativo alla sua applicazione.

Efficienza energetica al primo posto

Tenere nella massima considerazione, nella pianificazione energetica e nelle decisioni strategiche e di investimento, misure alternative di efficienza energetica efficienti in termini di costi per ottimizzare la domanda e l'offerta di energia, in particolare mediante risparmi energetici nell'uso finale efficaci sotto il profilo dei costi, iniziative di gestione della domanda e una conversione, trasmissione e distribuzione più efficienti dell'energia, pur continuando a conseguire gli obiettivi di tali decisioni.

Effetto leva

L'importo del finanziamento rimborsabile fornito ai destinatari finali diviso per l'importo del contributo dei fondi.

Indicatore di output

Indicatore per misurare i risultati tangibili specifici dell'intervento.

Indicatore di risultato

Indicatore per misurare gli effetti degli interventi finanziati, particolarmente in riferimento ai destinatari diretti, alla popolazione mirata o agli utenti dell'infrastruttura.

Indicatore ambientale

Indicatore di prodotto per il monitoraggio ambientale per misurare gli eventuali effetti che le azioni e gli interventi di un determinato programma possono produrre sull'ambiente e, nello specifico, sulle componenti ambientali, ai sensi di quanto previsto nel Rapporto ambientale della Valutazione Ambientale Strategica del PN FEAMPA 2021-2027.

Irregolarità

Qualsiasi violazione del diritto applicabile, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione imputando a tale bilancio una spesa indebita.

Irregolarità sistemica

Qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una carenza grave, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al Regolamento 2021/1060 e alle norme specifiche di ciascun fondo.

Fondo di partecipazione

Fondo istituito sotto la responsabilità di un'autorità di gestione nell'ambito di uno o più programmi per attuare uno o più fondi specifici.

Fondo specifico

Fondo mediante il quale un'autorità di gestione o un fondo di partecipazione forniscono prodotti finanziari a destinatari finali.

Immunizzazione dagli effetti del clima

Un processo volto a evitare che le infrastrutture siano vulnerabili ai potenziali impatti climatici a lungo termine, garantendo nel contempo che sia rispettato il principio dell'efficienza energetica al primo posto e che il livello delle emissioni di gas a effetto serra derivanti dal progetto sia coerente con l'obiettivo della neutralità climatica per il 2050.

Marchio di eccellenza

Il marchio di qualità della Commissione riguardo a una proposta, indicante che una proposta che è stata valutata nel quadro di un invito a presentare proposte nell'ambito di uno strumento dell'Unione e che è ritenuta conforme ai requisiti minimi di qualità di tale strumento dell'Unione, ma che non ha potuto essere finanziata a causa della dotazione di bilancio insufficiente per tale invito a presentare proposte, può beneficiare del sostegno a titolo di altre fonti di finanziamento dell'Unione o nazionali.

Operatore economico

Qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi SIE, a eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica.

Operazione

- a) un progetto, un contratto, un'attività o un gruppo di progetti selezionati nell'ambito dei programmi in questione;
- b) nel contesto degli strumenti finanziari, il contributo del programma a uno strumento finanziario e il successivo sostegno finanziario fornito ai destinatari finali da tale strumento finanziario.

Operazione di importanza strategica

Operazione che fornisce un contributo significativo al conseguimento degli obiettivi di un programma e che è soggetta a particolari misure di sorveglianza e comunicazione.

Operazione completata

Un'operazione che è stata materialmente completata o pienamente realizzata e per la quale tutti i pagamenti previsti sono stati effettuati dai beneficiari e il contributo pubblico corrispondente è stato corrisposto ai beneficiari.

Operazione PPP

Operazione attuata tramite un partenariato tra organismi pubblici e settore privato in conformità di un accordo di PPP, finalizzata a fornire servizi pubblici mediante la condivisione del rischio concentrando

competenze del settore privato o fonti aggiuntive di capitale o entrambe.

Organismo che attua uno strumento finanziario

Organismo di diritto pubblico o privato che adempie i compiti di un fondo di partecipazione o di un fondo specifico.

Organismo intermedio

Un organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o che svolge compiti o funzioni per conto di questa autorità.

Partecipante

Persona fisica che trae direttamente beneficio da un'operazione senza essere responsabile dell'avvio, o sia dell'avvio che dell'attuazione, dell'operazione e che, nel contesto del FEAMPA, non riceve sostegno finanziario.

Periodo contabile

Il periodo che va dal 1° luglio al 30 giugno dell'anno successivo, tranne che per il primo periodo contabile del periodo di programmazione, per il quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità delle spese al 30 giugno 2022; per il periodo contabile finale, si intende il periodo dal 1° luglio 2029 al 30 giugno 2030.

Pertinenti raccomandazioni specifiche per paese

Le raccomandazioni del Consiglio adottate a norma degli articoli 121, paragrafo 2, e 148, paragrafo 4, TFUE relative alle sfide strutturali, nonché le raccomandazioni complementari della Commissione formulate conformemente all'articolo 34 del regolamento (UE) 2018/1999, cui è appropriato dare seguito mediante investimenti pluriennali che ricadono nell'ambito di applicazione dei fondi come stabilito nei regolamenti specifici relativi a ciascun fondo.

Prodotto finanziario

Investimenti azionari o quasi azionari, prestiti e garanzie, come definiti all'articolo 2 del regolamento finanziario.

Strumento finanziario

Una forma di sostegno attuata mediante una struttura per la fornitura di prodotti finanziari ai destinatari finali.

Target intermedio

Valore intermedio da conseguire entro una data scadenza temporale durante il periodo di ammissibilità in relazione a un indicatore di output compreso in un obiettivo specifico.

Unità di campionamento

Una delle unità, che può essere rappresentata da un'operazione, un progetto nel contesto di un'operazione o una domanda di pagamento di un beneficiario, nelle quali una popolazione sottoposta ad audit viene suddivisa ai fini del campionamento.

Di seguito sono riportate le definizioni ai sensi dell'art. 2, par. 1 del Reg. (UE) n. 2021/1139.

Ambiente comune per la condivisione delle informazioni (CISE)

Un ambiente di sistemi sviluppati per favorire lo scambio di informazioni tra le autorità coinvolte nella sorveglianza marittima, a livello intersettoriale e transfrontaliero, al fine di migliorare la conoscenza delle attività in mare.

Guardia costiera

Le autorità nazionali che svolgono funzioni di guardia costiera, le quali comprendono la sicurezza marittima, la protezione marittima, la dogana marittima, la prevenzione e la repressione dei traffici e del contrabbando, l'applicazione del diritto marittimo, il controllo delle frontiere marittime, la sorveglianza marittima, la protezione dell'ambiente marino, la ricerca e il soccorso, la risposta a incidenti e calamità, il controllo della pesca, attività di ispezione e altre attività connesse a tali funzioni.

Pescatore

Qualsiasi persona fisica che esercita attività di pesca commerciale riconosciute dallo Stato membro interessato.

Pesca nelle acque interne

Le attività di pesca praticate nelle acque interne a fini commerciali da pescherecci o mediante l'utilizzo di altri dispositivi.

Luogo di sbarco

Un luogo diverso dai porti marittimi quali definiti all'articolo 2, punto 16), del regolamento (UE) 2017/352 del Parlamento europeo e del Consiglio¹.

Organismo pubblico

Le autorità statali, regionali o locali, gli organismi di diritto pubblico o le associazioni formate da una o più di tali autorità o da uno o più di tali organismi di diritto pubblico.

Piccola pesca costiera

Attività di pesca praticate da:

- pescherecci nei mari e nelle acque interne di lunghezza fuori tutto inferiore a 12 metri che non utilizzano gli attrezzi trainati definiti all'articolo 2, punto 1), del regolamento (CE) n. 1967/2006 del Consiglio²;
- pescatori a piedi, compresi i pescatori di molluschi.

Economia blu sostenibile

Tutte le attività economiche settoriali e intersettoriali svolte nell'insieme del mercato interno in relazione agli oceani, ai mari, alle coste e alle acque interne, anche nelle regioni insulari e ultraperiferiche e nei paesi dell'Unione privi di sbocco sul mare, compresi i settori emergenti e i beni e servizi non destinabili alla vendita, il cui obiettivo è assicurare il benessere ambientale, sociale ed economico a lungo termine ed essere

¹ Regolamento (UE) 2017/352 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 febbraio 2017, che istituisce un quadro normativo per la fornitura di servizi portuali e norme comuni in materia di trasparenza finanziaria dei porti (GU L 57 del 3.3.2017, pag. 1), ufficialmente riconosciuto da uno Stato membro, il cui uso non è limitato al suo proprietario e che è utilizzato principalmente per gli sbarchi di piccoli pescherecci costieri.

² Regolamento (CE) n. 1967/2006 del Consiglio, del 21 dicembre 2006, relativo alle misure di gestione per lo sfruttamento sostenibile delle risorse della pesca nel mar Mediterraneo e recante modifica del regolamento (CEE) n. 2847/93 e che abroga il regolamento (CE) n. 1626/94 (GU L 409 del 30.12.2006, pag. 11).

conformi agli obiettivi di sviluppo sostenibile (OSS), segnatamente l'OSS 14, e alla legislazione ambientale dell'Unione.

Di seguito si riportano altre definizioni non ricomprese nei Regolamenti sopra citati:

Accordo di partenariato

Un documento strategico e conciso che orienta i negoziati tra la Commissione e lo Stato membro interessato sull'elaborazione dei programmi nell'ambito del FESR, del FSE+, del Fondo di coesione, del JTF e del FEAMPA. Al fine di razionalizzare il processo di approvazione, nella sua valutazione la Commissione dovrebbe rispettare il principio di proporzionalità, in particolare per quanto concerne la lunghezza dell'accordo di partenariato e le richieste di informazioni aggiuntive. Al fine di ridurre gli oneri amministrativi non dovrebbe essere necessario modificare gli accordi di partenariato durante il periodo di programmazione. Lo Stato membro dovrebbe tuttavia essere in grado di presentare alla Commissione, se lo desidera, una modifica dell'accordo di partenariato per tenere conto dei risultati del riesame intermedio. Per facilitare la programmazione ed evitare la sovrapposizione di contenuti nei documenti di programmazione, un accordo di partenariato può essere inserito in un programma quale parte di esso.

Aiuti di Stato

Gli aiuti rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 107, paragrafo 1, TFUE che, includono anche gli aiuti *de minimis*. Al fine di garantire la continuità con il periodo di programmazione 2014-2020, le autorità di gestione dovrebbero avere la possibilità di attuare gli strumenti finanziari mediante l'aggiudicazione diretta di un contratto alla BEI e alle istituzioni finanziarie internazionali in cui uno Stato membro detiene una partecipazione.

Area del programma

Una zona geografica coperta da un programma specifico o, nel caso di un programma che copre più di una categoria di regioni, l'area geografica corrispondente a ciascuna categoria di regioni.

Acquacoltura

L'allevamento o la coltura di organismi acquatici che comporta l'impiego di tecniche finalizzate ad aumentare, al di là delle capacità naturali dell'ambiente, la resa degli organismi in questione; questi ultimi rimangono di proprietà di una persona fisica o giuridica durante tutta la fase di allevamento o di coltura, compresa la raccolta.

Acque unionali

Le acque poste sotto la sovranità o la giurisdizione degli Stati membri, ad eccezione delle acque adiacenti ai territori di cui all'allegato II del Trattato sull'Unione Europea.

Approccio ecosistemico in materia di gestione della pesca

Un approccio integrato alla gestione della pesca entro limiti ecologicamente significativi che cerchi di gestire l'utilizzazione delle risorse naturali, tenendo conto delle attività di pesca e di altre attività umane, pur preservando la ricchezza biologica e i processi biologici necessari per salvaguardare la composizione, la struttura e il funzionamento degli habitat dell'ecosistema interessato, tenendo conto delle conoscenze ed incertezze riguardo alle componenti biotiche, abiotiche e umane degli ecosistemi.

Approccio precauzionale in materia di gestione della pesca

Un approccio quale definito all'articolo 6 dell'accordo delle Nazioni Unite sugli stock ittici secondo cui la mancanza di dati scientifici adeguati non dovrebbe giustificare il rinvio o la mancata adozione di misure di

gestione per la conservazione delle specie bersaglio, delle specie associate o dipendenti, nonché delle specie non bersaglio e del relativo habitat.

Attività di pesca

Attività connessa alla ricerca del pesce, alla cala, alla posa, al traino e al recupero di un attrezzo da pesca, al trasferimento a bordo delle catture, al trasbordo, alla conservazione a bordo, alla trasformazione a bordo, al trasferimento, alla messa in gabbia, all'ingrasso e allo sbarco di pesci e prodotti della pesca.

Biomassa riproduttiva

Una stima della massa di pesci di uno stock particolare che si riproduce in un momento determinato, inclusi sia i maschi che le femmine nonché le specie vivipare.

Capacità di pesca

La stazza di una nave espressa in GT (stazza lorda) e la sua potenza motrice espressa in kW (kilowatt), quali definite agli articoli 4 e 5 del Reg. (CEE) n. 2930/86 del Consiglio (modificato dal Reg. (CE) n. 3259/94).

Infrazione grave

Un'infrazione quale definita nel pertinente diritto dell'Unione, compreso l'articolo 42, paragrafo 1, del Reg. (CE) n. 1005/2008 del Consiglio (4) e l'articolo 90, paragrafo 1, del Reg. (CE) n. 1224/2009.

Inserimento nella flotta peschereccia

L'immatricolazione di un peschereccio nel registro dei pescherecci di uno Stato membro.

Misura di salvaguardia

Una Misura precauzionale intesa a evitare eventi indesiderati.

Misura tecnica

La Misura che disciplina, attraverso l'istituzione di condizioni per l'uso e la struttura degli attrezzi da pesca nonché restrizioni di accesso alle zone di pesca, la composizione delle catture in termini di specie e dimensioni, nonché gli effetti sugli elementi dell'ecosistema risultanti dalle attività di pesca.

Organismo di diritto pubblico

Qualsiasi organismo di diritto pubblico ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 9, della direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio³ e qualsiasi gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT) istituito a norma del regolamento (CE) n. 1082/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio⁴, indipendentemente dal fatto che le pertinenti disposizioni nazionali di attuazione considerino il GECT un organismo di diritto pubblico o di diritto privato.

Operatore

La persona fisica o giuridica che gestisce o detiene un'impresa che svolge attività connesse a una qualsiasi delle fasi di produzione, trasformazione, commercializzazione, distribuzione e vendita al dettaglio dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura.

³ Direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi (GU L 134 del 30.4.2004, pag. 114).

⁴ Regolamento (CE) n. 1082/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, relativo a un gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT) (GU L 210 del 31.7.2006, pag. 19).

Pesca multispecifica

L'attività di pesca in cui è presente più di una specie ittica e laddove differenti specie siano catturabili nella stessa operazione di pesca.

Pesca selettiva

La pesca con metodi o attrezzi di pesca che scelgono come bersaglio e catturano determinati organismi in base alle dimensioni o alla specie nel corso delle operazioni di pesca, consentendo di evitare o liberare indenni gli esemplari non bersaglio.

PMI

Le microimprese, le piccole imprese o le medie imprese quali definite nella raccomandazione 2003/361/CE della Commissione⁵.

Prodotti dell'acquacoltura

Gli organismi acquatici, a ogni stadio del loro ciclo vitale, provenienti da qualunque attività di acquacoltura o i prodotti da essi derivati.

Prodotti della pesca

Organismi acquatici ottenuti da una qualsiasi attività di pesca o i prodotti da essi derivati.

Programmazione

L'iter organizzativo, decisionale e di ripartizione delle risorse finanziarie in più fasi, con il coinvolgimento dei partner conformemente Titolo III del Reg. 2021/1060, finalizzato all'attuazione, su base pluriennale, dell'azione congiunta dell'Unione e degli Stati membri per realizzare gli obiettivi della strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva.

Quadro politico strategico

Un documento o una serie di documenti elaborati a livello nazionale o regionale che definisce un numero limitato di priorità coerenti stabilite sulla base di evidenze e un calendario per l'attuazione di tali priorità e che può includere un meccanismo di sorveglianza.

Raccomandazioni pertinenti specifiche per paese adottate a norma dell'articolo 121, paragrafo 2, TFUE e raccomandazioni pertinenti del Consiglio adottate a norma dell'articolo 148, paragrafo 4, TFUE

Le raccomandazioni relative alle sfide strutturali che possono essere opportunamente affrontate mediante investimenti pluriennali che ricadono direttamente nell'ambito di applicazione dei fondi SIE, come stabilito nei regolamenti specifici dei fondi.

Richiesta di pagamento

Una domanda di pagamento o una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione da uno Stato membro.

Risorse biologiche di acqua dolce

⁵ Raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese (GU L 124 del 20.5.2003, pag. 36).

Le specie acquatiche di acqua dolce vive disponibili e accessibili.

Spesa pubblica

Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione destinato ai fondi SIE, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico e, allo scopo di determinare il tasso di cofinanziamento dei programmi o priorità FSE, può comprendere eventuali risorse finanziarie conferite collettivamente da datori di lavoro e lavoratori.

Strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva

Gli scopi e gli obiettivi condivisi che guidano l'azione degli Stati membri e dell'Unione definiti nella decisione del Consiglio europeo per il Parlamento europeo del 17 giugno 2010 come allegato I (Nuova strategia europea per l'occupazione e la crescita, obiettivi principali dell'UE), nella raccomandazione del Consiglio del 13 luglio 2010⁶ e nella decisione 2010/707/UE del Consiglio⁷, e qualsiasi revisione di tali scopi e obiettivi condivisi.

Strategia di specializzazione intelligente

Le strategie di innovazione nazionali o regionali che definiscono le priorità allo scopo di creare un vantaggio competitivo sviluppando i loro punti di forza in materia di ricerca e innovazione e accordandoli alle esigenze imprenditoriali, al fine di rispondere alle opportunità emergenti e gli sviluppi del mercato in modo coerente, evitando nel contempo la duplicazione e la frammentazione degli sforzi; una "strategia di specializzazione intelligente" può assumere la forma di un quadro politico strategico per la ricerca e l'innovazione (R&I) nazionale o regionale o esservi inclusa.

Strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo

Un insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni locali e che contribuisce alla realizzazione della strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva e che è concepito ed eseguito da un gruppo di azione locale.

Strategia macroregionale

Un quadro integrato approvato dal Consiglio europeo, che potrebbe essere sostenuto dai fondi SIE tra gli altri, per affrontare sfide comuni riguardanti un'area geografica definita, connesse agli Stati membri e ai paesi terzi situati nella stessa area geografica, che beneficino così di una cooperazione rafforzata che contribuisce al conseguimento della coesione economica, sociale e territoriale.

Utilizzatore finale di dati scientifici

Un organismo avente un interesse di ricerca o di gestione nell'analisi scientifica dei dati relativi al settore della pesca.

Ambiente comune per la condivisione delle informazioni (CISE)

Una rete di sistemi a struttura decentrata destinati allo scambio di informazioni fra utenti per migliorare la conoscenza della situazione delle attività in mare.

⁶ Raccomandazione del Consiglio, del 13 luglio 2010, sugli orientamenti di massima per le politiche economiche degli Stati membri e dell'Unione (GU L 191 del 23.7.2010, pag. 28).

⁷ Decisione del Consiglio 2010/707/UE, del 21 ottobre 2010, sugli orientamenti per le politiche degli Stati membri a favore dell'occupazione (GU L 308 del 24.11.2010, pag. 46).

Interventi intersettoriali

Iniziative che presentano vantaggi reciproci per diversi settori e/o politiche settoriali, secondo quanto previsto dal TFUE, e che non possono essere realizzate interamente tramite misure circoscritte alle rispettive politiche.

Navi che operano esclusivamente nelle acque interne

Navi dedite alla pesca commerciale nelle acque interne e non incluse nel registro della flotta peschereccia dell'Unione.

Pesca nelle acque interne

Le attività di pesca praticate nelle acque interne a fini commerciali da pescherecci o mediante l'utilizzo di altri dispositivi, compresi quelli per la pesca sul ghiaccio.

Pescatore

Qualsiasi persona che esercita attività di pesca commerciale, quali riconosciute dallo Stato membro.

Armatore

persona fisica o giuridica che detiene l'esercizio della nave, indipendentemente dell'esserne o meno il proprietario. Per esercizio della nave si intende quel complesso di funzioni, attività e responsabilità che sono assunte da chi ne ha la gestione.

Sistema di registrazione e comunicazione elettronica (ERS)

Un sistema per la registrazione e la comunicazione elettronica dei dati secondo quanto previsto nel Reg. (CE) n. 1224/2009.

Zona di pesca e acquacoltura

Una zona in cui è presente una costa marina o la sponda di un fiume o di un lago, comprendente stagni o il bacino di un fiume, con un livello significativo di occupazione in attività di pesca o acquacoltura, che è funzionalmente coerente in termini geografici, economici e sociali ed è designata come tale dallo Stato membro.

1.5 Cenni sul Programma Operativo FEAMPA

Il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi, la Pesca e l'Acquacoltura (FEAMPA) è il principale strumento di sostegno alla nuova Politica Comune della Pesca (PCP) volto al miglioramento, tra il 2021 e il 2027, della sostenibilità sociale, economica e ambientale dei mari e delle coste in Europa sostenendo i progetti locali, le aziende e le comunità in loco.

Nell'attuale programmazione, il FEAMPA rappresenta uno dei Fondi Strutturali e d'Investimento Europei che si integrano l'un l'altro, operando congiuntamente per orientare le priorità verso una ripresa ricca di crescita e occupazione in Europa. Le risorse poste a disposizione sono indirizzate alla creazione di occupazione, alla diversificazione delle economie locali e al conferimento di una maggiore redditività e sostenibilità alla pesca.

Sebbene gli obiettivi siano di vasta portata, il FEAMPA si basa su quattro priorità principali (art. 3 del reg. (UE) 2021/1139):

1. promuovere la pesca sostenibile e il ripristino e la conservazione delle risorse biologiche acquatiche;
2. promuovere le attività di acquacoltura sostenibile e la trasformazione e la commercializzazione dei

- prodotti della pesca e dell'acquacoltura, contribuendo alla sicurezza alimentare nell'Unione;
3. consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e promuovere lo sviluppo di comunità della pesca e dell'acquacoltura;
 4. rafforzare la governance internazionale degli oceani e consentire mari e oceani sicuri, protetti, puliti e gestiti in modo sostenibile.

Di seguito il quadro logico di intervento del PN FEAMPA 2021-2027.

Tabella 1 –Priorità e Obiettivi Specifici del PN FEAMPA 2021/2027

OBIETTIVO STRATEGICO Articolo 5 del regolamento (UE) 2021/1060	PRIORITÀ DEL FEAMPA	OBIETTIVO SPECIFICO DEL FEAMPA	NOMENCLATURA DA UTILIZZARE NEL PIANO DI FINANZIAMENTO Tabella 11A dell'allegato V del regolamento (UE) 2021/1060
Un'Europa più verde, a basse emissioni di carbonio in transizione verso un'economia a zero emissioni nette di carbonio e resiliente attraverso la promozione di una transizione verso un'energia pulita ed equa, di investimenti verdi e blu, dell'economia circolare, dell'attenuazione e dell'adattamento ai cambiamenti climatici, della gestione e prevenzione dei rischi, e della mobilità urbana sostenibile	Promuovere la pesca sostenibile e il ripristino e la conservazione delle risorse biologiche acquatiche	Rafforzare le attività di pesca sostenibile sul piano economico, sociale e ambientale	1.1.1 Tutte le operazioni a eccezione di quelle beneficiarie di un sostegno a norma degli articoli 17 e 19 1.1.2 Operazioni beneficiarie di un sostegno a norma degli articoli 17 e 19
		Aumentare l'efficienza energetica e ridurre le emissioni di CO2 attraverso la sostituzione o l'ammodernamento dei motori dei pescherecci	1.2
		Promuovere l'adeguamento della capacità di pesca alle possibilità di pesca in caso di arresto definitivo delle attività di pesca e contribuire a un tenore di vita equo in caso di arresto temporaneo delle attività di pesca	1.3
		Favorire l'efficacia del controllo della pesca e dell'attuazione delle norme, compresa la lotta alla pesca INN, nonché l'affidabilità dei dati destinati a un processo decisionale basato sulle conoscenze	1.4
		Promuovere condizioni di parità per i prodotti della pesca e dell'acquacoltura originari delle regioni ultraperiferiche	1.5
		Contribuire alla tutela e al ripristino della biodiversità e degli ecosistemi acquatici	1.6
	Promuovere le attività di acquacoltura sostenibile e la trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, contribuendo alla sicurezza alimentare nell'Unione	Promuovere le attività di acquacoltura sostenibile, in particolare rafforzando la competitività della produzione acquicola, garantendo nel contempo che le attività siano sostenibili nel lungo termine dal punto di vista ambientale	2.1

		Promuovere la commercializzazione, la qualità e il valore aggiunto dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, e la trasformazione di tali prodotti	2.2
	Rafforzare la governance internazionale degli oceani e consentire mari e oceani sicuri, protetti, puliti e gestiti in modo sostenibile	Rafforzare la gestione sostenibile dei mari e degli oceani attraverso la promozione di conoscenze oceanografiche, la sorveglianza marittima o la cooperazione dei servizi di guardia costiera	4.1
Un'Europa più vicina ai cittadini attraverso la promozione dello sviluppo sostenibile e integrato di tutti i tipi di territori delle iniziative locali	Consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e promuovere lo sviluppo di comunità della pesca e dell'acquacoltura	Consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e promuovere lo sviluppo di comunità della pesca e dell'acquacoltura	3.1
	Assistenza Tecnica		5.1
			5.2

2. Descrizione del Sistema di Gestione e Controllo a norma dell'art. 69 paragrafo 11 del Reg. (UE) 2021/1060 dell'O.I. REGIONE LOMBARDIA

2.1 Soggetti coinvolti nella gestione del PN FEAMPA 2021/2027

L'art. 71 del Reg. (UE) 2021/1060, relativo alla designazione delle Autorità, stabilisce che per ciascun Programma Nazionale ogni Stato Membro, per garantire l'efficace e la corretta attuazione del Programma ed il corretto funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo, designa le Autorità di Gestione, Autorità Contabile e di Audit. Per il PN FEAMPA 2021-2027 sono state individuate le seguenti autorità:

Autorità di Gestione

Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) - Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca - Direzione generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura (PEMAC IV):

- <https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/202>

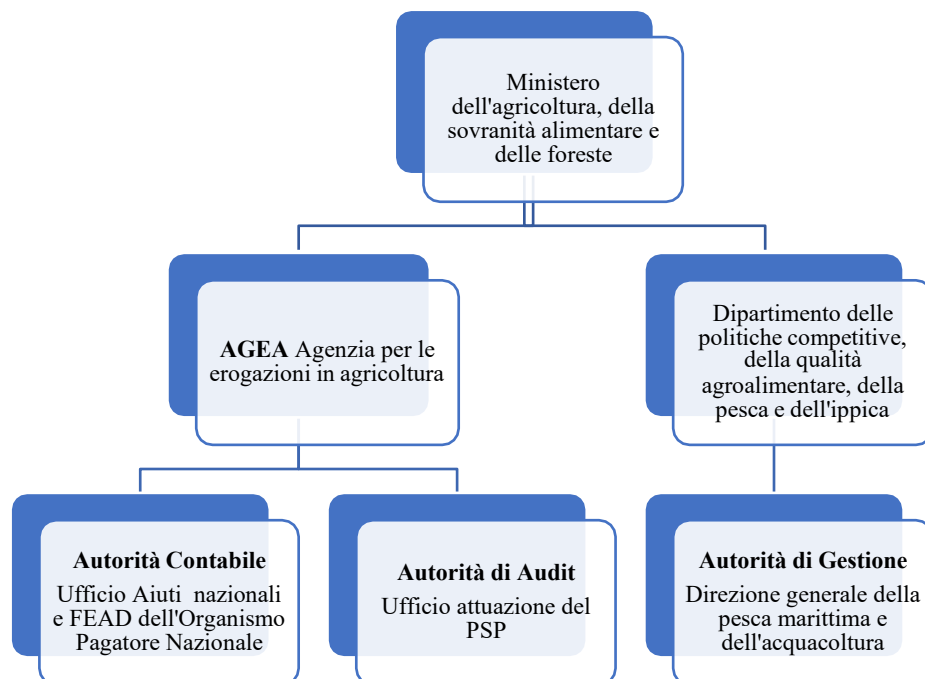
Autorità Contabile

Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) - Organismo Pagatore Nazionale - Ufficio Aiuti nazionali e FEAD

Autorità di Audit

Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) - Organismo di coordinamento - Ufficio Attuazione del PSP

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica delle tre Autorità del Programma:



Per maggiori dettagli si veda anche il vigente Sistema di Gestione e Controllo dell'Autorità di Gestione (SIGECO dell'AdG) e le vigenti Disposizioni Procedurali dell'Autorità di Gestione (Manuale dell'AdG).

2.2 Autorità di Gestione (AdG)

L'Autorità di Gestione per il PN FEAMPA 2021-2027 individuata a livello nazionale, con D.M. n. 0667224 del 30 dicembre 2022, è il Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste, Dipartimento delle politiche competitive, della qualità agroalimentare, ippiche e della pesca, Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura. Il Responsabile è il Direttore Generale, con sede in via XX settembre 20 – 00185 Roma.

L'Autorità di Gestione svolge le funzioni ad essa assegnate dall'art. 72 del Reg. (UE) 2021/1060 ed è responsabile dell'efficacia e della regolarità dell'attuazione del PN FEAMPA, coordinandone l'attuazione in sinergia con gli Organismi Intermedi per le funzioni ad essi delegate, nonché attraverso l'elaborazione di provvedimenti attuativi e con l'adozione di Manuali, Disposizioni Attuative e Procedurali per la corretta gestione delle operazioni.

Per l'adempimento del programma dei controlli, l'Autorità di Gestione coincide con l'Autorità competente ai sensi dell'articolo 5, sezione 5, del Reg. (CE) 1224/2009 e coordina le relative attività di controllo. Ai fini dell'espletamento delle funzioni si avvale, ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 4 del 9 gennaio 2012, del Corpo delle Capitanerie di Porto, quale Centro di controllo nazionale della pesca.

L'AdG presiede il Comitato di Sorveglianza istituito conformemente agli artt. 38 e 39 del Reg. (UE) 2021/1060, lo assiste e fornisce ad esso le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, in particolare: a) dati relativi ai progressi del PN FEAMPA nel raggiungimento degli obiettivi; b) dati finanziari; c) dati relativi a indicatori di contesto, di output e di risultato e ai target intermedi.

L'AdG elabora le proposte di modifica del PN FEAMPA da sottoporre al parere del Comitato di Sorveglianza. Inoltre, sottopone al parere e all'approvazione del CdS i criteri di selezione. L'AdG elabora e presenta alla Commissione Europea, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, la Relazione Finale in materia di performance di cui all'art. 43 del Reg. (UE) 2021/1060. Rientra, altresì, tra i compiti dell'Autorità di Gestione, la trasmissione dei dati cumulativi del Programma, secondo quanto previsto dall'art. 42 del Reg. (UE) 2021/1060.

È compito dell'AdG la promozione dello sviluppo di un sistema informativo capace di supportare tutte le attività connesse al PN FEAMPA. A tal proposito, il sistema informativo è costruito per rilevare i dati

relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni.

L'AdG (e, ove pertinente, gli Organismi intermedi) è responsabile della visibilità, trasparenza e comunicazione del Programma ai sensi degli articoli da 46 e 49 del Reg. (UE) 2021/1060.

L'AdG collabora con le Autorità ambientali per garantire la corretta applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di ambiente; così facendo sarà promosso lo sviluppo sostenibile che, a sua volta, sarà garantito mediante un approccio in grado di implementare la politica di sostenibilità ambientale in tutte le fasi di programmazione, attuazione, valutazione e monitoraggio degli interventi previsti. Inoltre, ai sensi dell'articolo 44 del Reg. (UE) 2021/1139 l'Autorità di Gestione effettua la valutazione dei programmi affidata ad un esperto esterno indipendente e garantisce che siano predisposte le procedure necessarie per produrre e raccogliere i dati necessari alle valutazioni. L'Autorità di Gestione presenta il piano di valutazione al Comitato di sorveglianza entro un anno dalla decisione di approvazione del Programma.

Ai sensi dell'Articolo 73 "Selezione delle operazioni da parte dell'Autorità di Gestione" del Reg. (UE) 2021/1060, l'Autorità di Gestione è responsabile della selezione delle operazioni stabilendo e applicando criteri e procedure non discriminatori e trasparenti, garantendo l'accessibilità per le persone con disabilità, la parità di genere e tenendo conto della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea, del principio dello sviluppo sostenibile e della politica dell'Unione in materia ambientale in conformità dell'articolo 11 e dell'articolo 191, paragrafo 1, TFUE. I criteri e le procedure assicurano che le operazioni da selezionare siano definite in base alla priorità al fine di massimizzare il contributo del finanziamento dell'Unione al conseguimento degli obiettivi del programma. Nella selezione delle operazioni l'Autorità di Gestione:

- garantisce che le operazioni selezionate siano conformi al programma, ivi compresa la loro coerenza con le pertinenti strategie alla base del programma, e forniscano un contributo efficace al conseguimento degli obiettivi specifici del programma;
- garantisce che le operazioni selezionate che rientrano nel campo di applicazione di una condizione abilitante siano coerenti con le corrispondenti strategie e con i documenti di programmazione redatti per il soddisfacimento di tale condizione abilitante;
- garantisce che le operazioni selezionate presentino il miglior rapporto tra l'importo del sostegno, le attività intraprese e il conseguimento degli obiettivi;
- verifica che il beneficiario disponga delle risorse e dei meccanismi finanziari necessari a coprire i costi di gestione e di manutenzione per le operazioni che comportano investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, in modo da garantirne la sostenibilità finanziaria;
- garantisce che le operazioni selezionate che rientrano nell'ambito di applicazione della direttiva 2011/92/UE del Parlamento europeo e del Consiglio siano soggette a una valutazione dell'impatto ambientale o a una procedura di screening e che si sia tenuto debito conto della valutazione delle soluzioni alternative, in base alle prescrizioni di detta direttiva;
- verifica che, ove le operazioni siano cominciate prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'autorità di gestione, sia stato osservato il diritto applicabile;
- garantisce che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di applicazione del fondo interessato e siano attribuite a una tipologia di intervento;
- garantisce che nelle operazioni non rientrino attività che erano parte di un'operazione oggetto di delocalizzazione in conformità dell'articolo 66 o che costituirebbero trasferimento di un'attività produttiva in conformità dell'articolo 65, paragrafo 1, lettera a) del Reg. (UE) 2021/1060;
- garantisce che le operazioni selezionate non siano direttamente oggetto di un parere motivato della Commissione per infrazione a norma dell'articolo 258 TFUE che metta a rischio la legittimità e regolarità delle spese o l'esecuzione delle operazioni;
- garantisce l'immunizzazione dagli effetti del clima degli investimenti in infrastrutture la cui durata

attesa è di almeno cinque anni.

Inoltre, ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060, l'Autorità di Gestione esegue le verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che l'operazione sia conforme al diritto applicabile, al programma e alle condizioni per il sostegno dell'operazione, e verifica:

- a) per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettera a) del Reg. (UE) 2021/1060, che l'importo delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione a tali costi sia stato erogato e che i beneficiari tengano una contabilità separata o utilizzino codici contabili appropriati per tutte le transazioni relative all'operazione;
- b) per i costi da rimborsare a norma dell'articolo 53, paragrafo 1, lettere b), c) e d) del Reg. (UE) 2021/1060, che siano state rispettate le condizioni per il rimborso della spesa al beneficiario;
- c) garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario; il termine può essere interrotto se le informazioni presentate dal beneficiario non consentono all'Autorità di Gestione di stabilire se l'importo è dovuto;
- d) pone in atto misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
- e) previene, individua e rettifica le irregolarità;
- f) conferma che le spese registrate nei conti sono legittime e regolari;
- g) redige la dichiarazione di gestione in conformità del modello riportato nell'allegato XVIII del Reg. (UE) 2021/1060.

Le verifiche di gestione di cui alla lettera a), sono basate sulla valutazione dei rischi e proporzionate ai rischi individuati ex ante e per iscritto. Le verifiche di gestione comprendono verifiche amministrative riguardanti le domande di pagamento presentate dai beneficiari e le verifiche in loco delle operazioni.

Se l'Autorità di Gestione è anche un beneficiario del programma, le disposizioni per le verifiche di gestione garantiscono la separazione delle funzioni.

Inoltre, l'Autorità di Gestione, ai sensi dell'Articolo 69 "Responsabilità degli Stati membri" del Reg. (UE) 2021/1060, fornisce le previsioni dell'importo delle domande di pagamento intermedio che saranno presentate nell'anno civile in corso e in quello successivo secondo quanto previsto nel medesimo articolo. Infine, come sopra riportato, l'Autorità di Gestione: elabora il Manuale delle Procedure e dei Controlli per l'individuazione e la definizione di procedure di attuazione nell'ambito del presente Sistema di Gestione e Controllo (SIGECO) destinato al personale dell'Autorità di Gestione; predispone l'elaborazione e l'adozione di specifiche Piste di Controllo per ciascuna tipologia di attuazione delle operazioni, conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali in materia; elabora un manuale per il monitoraggio delle funzioni delegate che contiene la descrizione dell'ambito d'intervento, dei processi e delle modalità operative attraverso i quali vengono svolte le attività di monitoraggio delle funzioni affidate agli Organismi Intermedi e di presidio della delega conferita.

Relativamente alla gestione dei rischi, l'Autorità di Gestione prevede di effettuare un'apposita analisi volta ad individuare le azioni adeguate per prevenirne la configurazione e l'identificazione delle attività maggiormente soggette all'insorgenza di rischi.

L'AdG individua i soggetti coinvolti nella gestione del Programma e si dota di un organigramma nel quale sono indicati i ruoli e le responsabilità.

2.3 Autorità Contabile

La Funzione Contabile - ex. art. 76 par. 1 del Regolamento (UE) 2021/1060 - per il PN FEAMPA 2021-2027 - CCI 2021IT14MFPR001, è affidata, esercitando l'opzione prevista dall'art. 72.2 del Regolamento (UE) 2021/1060, ad un organismo diverso dall'Autorità di Gestione assumendo il ruolo di Autorità del Programma (Autorità Contabile – di seguito anche "AC"), ai sensi dell'art. 71, par. 1, del medesimo Reg. (UE) n. 2021/1060.

L'AC del PN FEAMPA 2021-2027 è incardinata presso l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) – Organismo Pagatore - Ufficio Aiuti nazionali e FEAD come da D.M. n. 667224 del 30 dicembre 2022.

L'Autorità Contabile partecipa, di concerto con l'Autorità di Gestione e d'intesa con le Amministrazioni centrali di coordinamento e vigilanza, a seguito della decisione assunta nell'ambito del Presidio nazionale di vigilanza e coordinamento, per l'approfondimento di specifiche problematiche riguardanti il funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo del Programma per la definizione di piani di azione rivolti al superamento delle criticità emerse.

L'organizzazione dell'AC assicura al proprio interno, un adeguato livello di separazione dei compiti tra le unità assegnate al fine di prevenire ed evitare possibili/potenziali “conflitti di interesse”.

L'AC svolge le funzioni ad essa assegnate dall'art.76 del Reg. (UE) 2021/1060 ed è incaricata in particolare di:

- redigere e presentare le domande di pagamento alla Commissione in conformità degli articoli 91 e 92;
- redigere e presentare i conti, confermarne la completezza, l'accuratezza e la veridicità in conformità dell'articolo 98 e conservare registrazioni elettroniche di tutti gli elementi dei conti, comprese le domande di pagamento;
- convertire in euro gli importi delle spese sostenute in un'altra valuta utilizzando il tasso di cambio contabile mensile della Commissione del mese nel quale la spesa in questione è registrata nei sistemi contabili dell'organismo responsabile dell'esecuzione dei compiti indicati nel presente articolo (qualora applicabile).

La funzione contabile non comprende le verifiche a livello di beneficiari.

I rapporti dell'AC con i propri Organismi Intermedi sono disciplinati mediante formale stipula di Convenzione tra le parti, aventi ad oggetto le modalità, i criteri e le responsabilità connesse all'attuazione della delega stessa.

L'Organismo Intermedio, formalmente delegato allo svolgimento delle attività previste nella Convenzione stipulata con l'AC, opera sulla base delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria e nazionale.

2.4 Autorità di Audit

L'Autorità di Audit del PN FEAMPA per il periodo 2021-2027 è incardinata nella Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA) Organismo di Coordinamento - Ufficio Attuazione del PSP, con sede in via Palestro, 81, 00185 -ROMA.

L'Autorità di Audit è responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo ed esercita tutte le funzioni ad essa assegnate dall'art. 77 del Reg. (UE) 2021/1060.

L'autorità di audit è responsabile dello svolgimento degli audit dei sistemi, degli audit delle operazioni e degli audit dei conti al fine di fornire alla Commissione una garanzia indipendente del funzionamento efficace dei sistemi di gestione e controllo e della legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione.

Le attività di audit sono svolte in conformità dei principi di audit riconosciuti a livello internazionale.

L'autorità di audit redige e presenta alla Commissione:

- a) un parere di audit annuale conformemente all'articolo 63, paragrafo 7, del regolamento finanziario e al modello riportato nell'allegato XIX del presente regolamento e sulla base di tutte le attività di audit svolte, relativo a ciascuna delle componenti seguenti:
 - la completezza, la veridicità e l'accuratezza dei conti;
 - la legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione;
 - il funzionamento efficace del sistema di gestione e controllo;
- b) una relazione annuale di controllo conforme alle prescrizioni dell'articolo 63, paragrafo 5, lettera b), del regolamento finanziario, in conformità del modello riportato nell'allegato XX del presente regolamento, che corrobora il parere di audit di cui alla lettera a) del presente paragrafo e presenti una

sintesi delle constatazioni, comprendente un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze riscontrati nei sistemi, le azioni correttive proposte e attuate nonché il risultante tasso di errore totale e il risultante tasso di errore residuo per le spese inserite nei conti presentati alla Commissione. L'autorità di audit trasmette alla Commissione le relazioni sugli audit di sistema appena conclusa la procedura in contraddittorio con i pertinenti soggetti sottoposti all'audit. La Commissione e le autorità di audit si riuniscono periodicamente e, salvo diverso accordo, almeno una volta all'anno per esaminare la strategia di audit, la relazione annuale di controllo e il parere di audit, per coordinare i loro piani e metodi di audit, nonché per scambiarsi opinioni su questioni relative al miglioramento dei sistemi di gestione e controllo.

2.5 Organismi Intermedi

Sulla base di quanto previsto dall'art. 71, comma 3 del Reg. (UE) 2021/1060, l'Amministrazione ha facoltà di individuare uno o più Organismi Intermedi per lo svolgimento di determinati compiti dell'Autorità di Gestione. I relativi accordi tra l'AdG e gli Organismi Intermedi sono formalizzati per iscritto.

Nell'ambito del PN FEAMPA 2021-2027, sono individuati quali Organismi Intermedi delegati per lo svolgimento delle funzioni dell'Autorità di Gestione e dell'Autorità Contabile, le Regioni italiane, fatta eccezione per la Regione Valle d'Aosta, e le Province Autonome di Trento e Bolzano, relativamente all'attuazione degli interventi delegati.

L'Amministrazione centrale e le Amministrazioni regionali procedono alla sottoscrizione di un Accordo Multiregionale nel quale saranno concordati:

- l'elenco delle Schede di Intervento di competenza centrale, regionale o concorrente;
- i piani finanziari dell'Amministrazione Centrale, delle Amministrazioni territoriali (OO.II.);
- le funzioni delegate dall'AdG e dall'AC agli Organismi Intermedi;
- le attività in capo a ciascun soggetto attuatore del Programma Nazionale;
- le funzioni del Tavolo istituito tra AdG e OO.II.

I relativi accordi tra le AdG e AC ed i rispettivi OO.II. sono disciplinati mediante la formale stipula di Convenzione tra le parti avente ad oggetto le modalità, i criteri e le responsabilità connessi all'attuazione della delega stessa e riportano i compiti, le funzioni e le responsabilità degli OO.II., nonché i loro rapporti con le Autorità stesse.

L'Organismo Intermedio formalmente delegato allo svolgimento delle attività previste nella Convenzione stipulata con l'AdG o con l'AC, opera sulla base delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria e nazionale.

Qualora l'istituzione di un Organismo Intermedio avvenga in una fase successiva, la relativa designazione viene sottoposta al parere di conformità dell'Autorità di Audit, che verifica la sussistenza dei necessari requisiti di adeguatezza strutturale e procedurale per lo svolgimento dei relativi compiti delegati.

Fermo restando che l'AdG è giuridicamente e finanziariamente responsabile nei confronti della Commissione Europea, allo stesso modo l'O.I. è giuridicamente e finanziariamente responsabile, nei confronti dell'AdG, dell'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle funzioni delegate. Gli Organismi Intermedi rispondono finanziariamente solo in caso di inadempienza alle prescrizioni delle convenzioni e possono essere sottoposti a controlli, effettuati anche a campione dall'Autorità delegante, finalizzati alla verifica del corretto svolgimento delle operazioni delegate.

L'O.I. eroga il sostegno agli aventi diritto, mediante le proprie procedure e strutture dedicate.

In forza dell'Accordo Multiregionale, gli OO.II. esercitano, avvalendosi anche di altri Enti o organismi pubblici, le funzioni indicate nel par. 2.5 e dettagliate anche all'interno della Convenzione di delega.

Ciascun O.I. ha il compito di individuare, nella propria struttura, un Referente dell'Autorità di Gestione (RAdG).

Al fine di garantire la compliance del sistema, l'AdG adotta un apposito Manuale della procedura per il

monitoraggio degli Organismi Intermedi che contiene la descrizione dell'ambito d'intervento, dei processi e delle modalità operative attraverso i quali vengono svolte le attività di controllo delle funzioni affidate agli OO.II. e di presidio della delega conferita.

2.6 Strutture regionali dell'O.I. Regione Lombardia delegate dall'AdG e dall'AC e separazione delle funzioni

L'individuazione di tali strutture e dell'organigramma è stata effettuata nel rispetto del principio della separazione delle funzioni previsto dall'art.71 comma 4 del Reg. (UE) 2021/1060, infatti si è provveduto ad individuare nel proprio assetto organizzativo, strutture distinte e funzionalmente indipendenti per lo svolgimento dei compiti delegati rispettivamente dall'Autorità di Gestione e dall'Autorità Contabile.

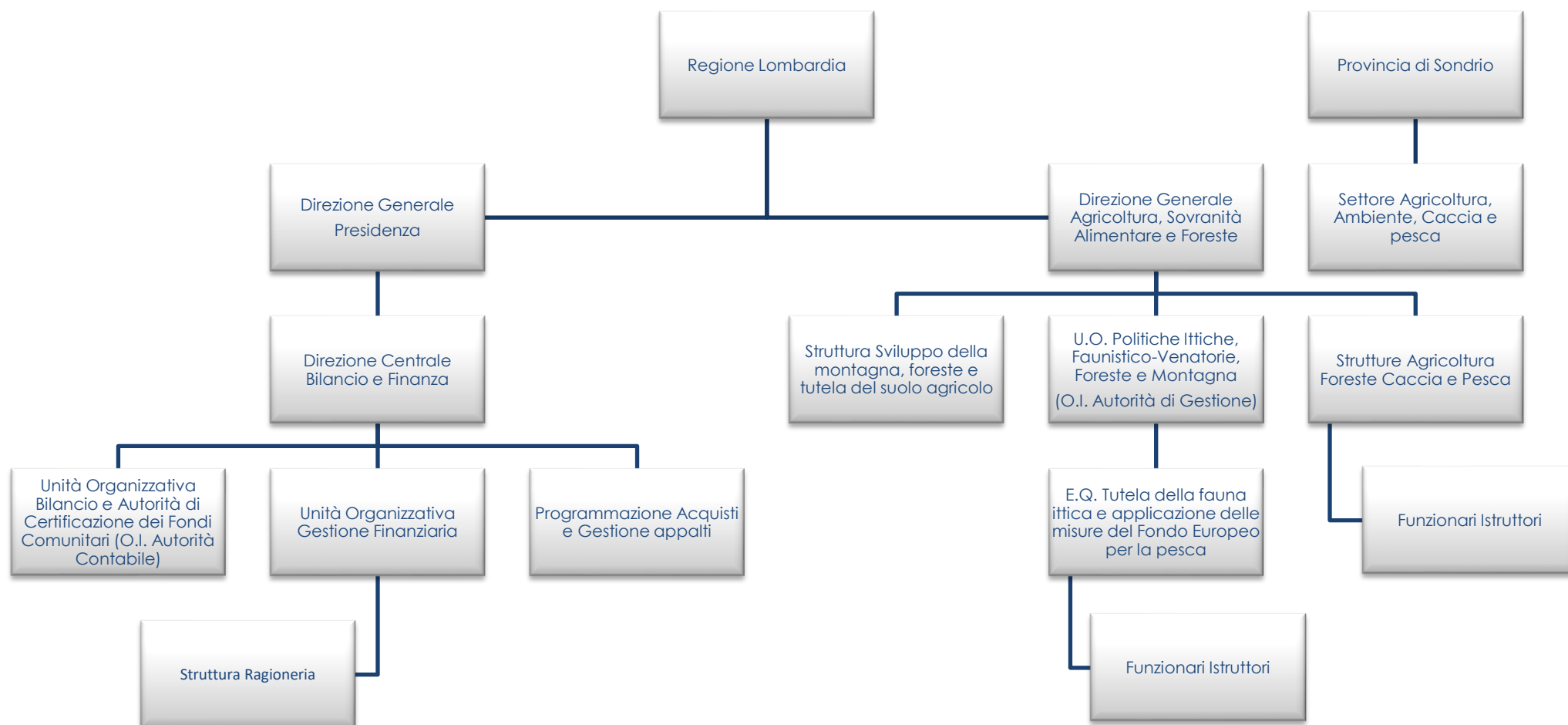
Si precisa che il principio di separazione delle funzioni tra l'O.I. AdG e l'O.I. AC è assicurato mediante l'individuazione di queste due autorità in due differenti strutture organizzative:

- l'O.I. AdG è individuato presso l'Unità Organizzativa Politiche Ittiche, Faunistico-Venatorie, Foreste e Montagna della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste;
- l'O.I. AC è individuato presso l'Unità Organizzativa Bilancio e Autorità di Certificazione Fondi Comunitari della Direzione Generale Presidenza.

Si riporta di seguito la descrizione dettagliata dell'organizzazione delle strutture coinvolte e dei rispettivi ruoli e attività e l'organigramma.

STRUTTURE COINVOLTE E RUOLI			
	Denominazione	Figura responsabile	Ruolo/attività
1	Soggetto gestore (RAdG)	Dirigente della Unità Organizzativa Politiche ittiche, Faunistico-venatorie, Foreste e Montagna di Regione Lombardia	• Emanazione avvisi • Coordinamento istruttorie delle domande di contributo • Approvazione della Graduatoria e assunzione dell'impegno di spesa a favore del beneficiario • Gestione varianti
2	Responsabile istruttorie di collaudo finale	Dirigente delle Strutture Agricoltura Foreste Caccia e Pesca della DG Agricoltura di Regione Lombardia e del Settore competente della Provincia di Sondrio Dirigente Struttura Sviluppo della montagna, foreste e tutela del suolo agricolo	• Controllo di 1° livello operazioni a regia • Collaudo finale • Controllo interno di 1° livello operazioni a titolarità
3	Soggetto Pagatore	Dirigente della Unità Organizzativa Politiche ittiche, Faunistico-venatorie, Foreste e Montagna di Regione Lombardia	• Supervisione degli atti propedeutici all'erogazione dei contributi per i progetti a regia; • Approvazione atti di liquidazione (anticipo e saldo)
4	Responsabile delle erogazioni	Struttura Ragioneria della Direzione Centrale Bilancio e Finanza	• Controllo interno di regolarità degli atti di liquidazione • Emissione mandati pagamento
5	Referente dell'Autorità di Certificazione (RAdC)	Dirigente della Unità Organizzativa Bilancio e Autorità di Certificazione dei Fondi Comunitari della Presidenza di Regione Lombardia	• Invio proposte di contabilizzazione all'AC • Interfaccia con l'Autorità Contabile nazionale

Organigramma



2.6.1 Referente Autorità di Gestione e sue funzioni

Per tutti gli interventi/azioni a gestione regionale, la Struttura Referente dell'Autorità di Gestione (RAAdG) dell'Organismo Intermedio della Regione Lombardia, così come disposto dalla DGR n. 958 del 31/07/2023, è di seguito riportata:

Unità Organizzativa Politiche Ittiche, Faunistico-Venatorie, Foreste e Montagna della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste.

Responsabile: Dirigente di tale Unità Organizzativa

Indirizzo: Piazza Città di Lombardia 1 - 20124 Milano

Pec: agricoltura@pec.regione.lombardia.it

Il Referente dell'Autorità di Gestione (RAAdG) è responsabile dell'esecuzione delle azioni previste dal PN FEAMPA 2021/2027 e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera degli interventi, anche di carattere organizzativo e procedurale, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie e il puntuale rispetto della normativa vigente, e svolge le funzioni e i compiti indicati nella convenzione tra AdG e OI.

Avvalendosi del personale dell' Unità Organizzativa Politiche Ittiche, Faunistico-Venatorie, Foreste e Montagna, svolge i seguenti compiti:

- elaborare, per la parte di competenza, la documentazione necessaria per redigere il documento "Descrizione sui Sistemi di Gestione e Controllo" e trasmetterla all'Amministrazione centrale;
- coadiuvare l'AdG nell'elaborazione delle informazioni da trasmettere alla Commissione in conformità alle disposizioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 41 del Reg. (UE) 2021/1060, e di tutti gli altri rapporti previsti dai regolamenti in vigore;
- elaborare le Disposizioni procedurali – Manuale delle procedure e dei controlli dell'Organismo Intermedio per l'attuazione degli Interventi di competenza, immettere nel sistema informatizzato i dati finanziari, fisici e procedurali relativi a tutte le operazioni cofinanziate, organizzare e gestire le procedure finalizzate all'archiviazione delle domande di sostegno presentate, per gli Interventi di propria competenza;
- trasmettere all'Amministrazione Centrale i prospetti necessari al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale degli Interventi di competenza alle scadenze prestabilite, qualora, in seguito al perfezionamento dell'Accordo Multiregionale, gli OO.II. non dispongano dell'accesso alla procedura informatizzata; effettuare i controlli di I livello sulle operazioni inerenti agli Interventi di competenza;
- segnalare le irregolarità rilevate, ai sensi delle procedure stabilite dal Tavolo Istituzionale;
- gestire per la parte di competenza, in ottemperanza alle disposizioni di cui al Capo III del titolo IV del Reg. (UE) 2021/1060 la fase relativa alla visibilità, trasparenza e comunicazione.

2.6.2 Referente dell'Autorità Contabile (RAC) e sue funzioni

Per tutti gli interventi/azioni a gestione regionale, la Struttura Referente dell'Autorità Contabile (RAC) è di seguito riportata:

Unità Organizzativa Bilancio e Autorità di Certificazione Fondi Comunitari della Direzione Centrale Bilancio e Finanza - Presidenza

Responsabile: Dirigente di tale Unità Organizzativa

Indirizzo: Piazza Città di Lombardia 1 – 20124 Milano

Pec: presidenza@pec.regione.lombardia.it

Il Referente dell'Autorità Contabile (RAC) sovrintende alle attività svolte dalle diverse funzioni, indirizzando, coordinando e supervisionando i processi inerenti:

- invio delle Proposte di contabilizzazione all'AC (Agea);
- tenuta di una contabilità informatizzata adeguata alle spese dichiarate all'AC del PO FEAMPA 2021-2027 e del corrispondente contributo pubblico;
- tenuta di una contabilità adeguata e completa degli importi ritirati;
- rapporti con i vari livelli istituzionali coinvolti nell'attuazione del Programma (AdG, AdA, IGRUE, O.I. AdG, ecc.) nonché eventuali rapporti con i rappresentanti della Commissione Europea;
- validazione dei manuali delle procedure dell'O.I. AC approvandone i contenuti.

Il dettaglio Attività di competenza dei diversi settori incardinati nell' Unità Organizzativa Bilancio e Autorità di Certificazione Fondi Comunitari è riportato nel Manuale delle procedure dell'Organismo Intermedio dell'Autorità Contabile.

2.7 Sistema elettronico

Nell'ambito della Programmazione FEAMPA 2021/2027 è stato predisposto, in ambito SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale), il Sistema Informativo del PN FEAMPA SIGEPA secondo quanto previsto dal Reg. (UE) 2021/1060. Il Sistema è accessibile dal punto unico di accesso per tutte le applicazioni afferenti al settore ed è adeguato alla vigente normativa in materia di accessibilità.

Il Sistema consente sia la registrazione che la conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione cofinanziata dal FEAMPA, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi, eventualmente, i dati su singoli partecipanti alle operazioni. Il sistema è strutturato per consentire la gestione di tutte le pratiche cofinanziate.

Nella struttura del Sistema è prevista la funzione di validazione dei dati inseriti che, avvalendosi di tutte le banche dati che compongono il sistema stesso, assicura la disponibilità di dati certificati, ivi compresi quelli relativi all'archivio dati della flotta italiana.

L'accesso al Sistema è garantito a tutte le Autorità e a ciascun Organismo Intermedio e GAL.

Il Sistema prevede, in modo regolato e preordinato, l'interazione sinergica tra i diversi attori presenti, i quali contribuiscono, ognuno per la propria competenza, alla gestione di tutte le informazioni ritenute necessarie per il funzionamento del Sistema stesso.

Il Sistema risponde alle necessità di supporto informativo ed operativo delle diverse Amministrazioni coinvolte ed è finalizzato:

- alla realizzazione delle funzioni applicative e dei collegamenti telematici necessari a supportare l'istruttoria ed il controllo degli adempimenti dichiarativi a carico dei beneficiari dei contributi erogati a valere sul FEAMPA e delle misure previste dalla normativa nazionale, tenuto conto dell'insieme degli attori coinvolti nei processi;
- all'impianto ed all'esercizio di un sistema di controllo in grado di fornire all'Amministrazione gli strumenti atti ad assicurare l'eleggibilità degli aiuti richiesti, nonché il rispetto delle norme nazionali e comunitarie;
- alla realizzazione di un'infrastruttura tecnologica (hardware, software di base, connettività TLC, ecc.) in grado di fornire la capacità elaborativa e di memoria a supporto dell'operatività del Sistema;

- allo scambio delle informazioni e dei dati finanziari tra lo Stato Membro e la Commissione Europea, consentendo una semplificazione delle procedure, un potenziamento dell'efficienza della trasparenza dell'intero Sistema, alla formazione ed all'assistenza degli attori coinvolti.

In termini architetturali, il Sistema è basato su insiemi ben definiti ed integrati di risorse informative e tecnologiche, quali:

- banche dati del comparto che assicurano le conoscenze necessarie ad indirizzare e governare le attività a livello istituzionale;
- sistemi applicativi di supporto.

La coerenza e la completezza del Sistema è assicurata, pertanto, dalla combinazione delle sue componenti conoscitive e strumentali che forniscono gli elementi per la gestione ed il controllo dell'insieme degli adempimenti previsti dalla normativa della pesca.

Nell'ambito del Sistema sono implementate le componenti applicative per la "Gestione degli adempimenti Amministrativi" delle pratiche di finanziamento.

Le principali componenti di servizio fanno riferimento:

- all'erogazione dei finanziamenti: in tale ambito vengono assicurati gli strumenti per la gestione di tutti gli adempimenti amministrativi richiesti per il pagamento ai beneficiari a supporto dell'operatività delle diverse amministrazioni coinvolte;
- al sistema di comunicazione dei dati verso la UE ed altri Stati Membri;
- ai servizi a supporto dell'operatività delle Autorità di Gestione, Contabile e di Audit. Le funzionalità di gestione e di controllo relative ai finanziamenti comunitari sono le seguenti:
- gestione dei bandi, che comprende anche la gestione delle domande di sostegno con le fasi di ricevibilità e ammissibilità e la gestione delle graduatorie;
- gestione dei finanziamenti, che comprende la gestione dell'iter istruttorio, delle spese sostenute dal beneficiario, dei controlli di primo livello, dei controlli del revisore, delle validazioni richieste ai fini dell'emissione dei mandati di pagamento, la creazione di file per la richiesta massiva dei codici CUP (Codice Unico di progetto), la creazione di file per l'invio massivo dei mandati di pagamento ad IGRUE (Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea);
- gestione delle irregolarità;
- gestione dei documenti di supporto necessari alla compilazione della domanda di rimborso alla UE;
- gestione delle reportistiche.

In linea generale, fatte salve le specifiche procedurali di alcune misure, il sistema prevede per la gestione dei bandi le seguenti funzionalità:

- inserimento dei bandi;
- inserimento delle finestre temporali, laddove previste;
- gestione dei bandi e della dotazione finanziaria e storico della dotazione finanziaria;
- chiusura contabile;
- gestione delle check-list;
- inserimento delle domande e gestione delle fasi di ricevibilità e ammissibilità;
- validazione delle check-list e dello storico connesso;
- inserimento e gestione dei piani finanziari;
- configurazione delle graduatorie.

Per la gestione dei finanziamenti il Sistema è così articolato:

- inserimento e gestione delle pratiche, che permette di trasformare in pratiche di

finanziamento le domande di sostegno presenti in una graduatoria;

- riepilogo della situazione economica della pratica;
- sezione degli indicatori in cui è possibile consultare/gestire gli indicatori in base alle tipologie previste (di output o di risultato); selezionando il tipo di indicatore viene caricata la lista degli indicatori ed i rispettivi valori previsti e realizzati;
- documentazione antimafia per le fasi dell'istruttoria che la prevedono;
- sezione degli allegati della pratica, in cui è possibile consultarli ed inserirne di nuovi;
- visualizzazione della lista dei richiedenti, con previste, per quelli attivi, diverse funzioni;
- trasparenza, che riporta l'evoluzione dello stato della pratica in base alle operazioni effettuate;
- decreti, che, per le pratiche nazionali, permette di scaricare il modello in formato word valorizzato con gli opportuni valori della pratica dei decreti di impegno e di pagamento previsti;
- sezione di visualizzazione/modifica/inserimento delle varie fasi dell'istruttoria;
- inserimento spese, in cui è possibile caricare le fatture o il riepilogo delle spese;
- gestione spese, che restituisce la lista delle spese per la visualizzazione, modifica o cancellazione;
- inserimento controlli, che permette di inserire i controlli di I livello ed i controlli in loco per pratiche di bandi che li prevedono;
- gestione controlli, che restituisce la lista dei controlli di primo livello o controlli in loco effettuati e lo storico dei controlli, in cui è possibile consultare lo storico dei controlli di primo livello;
- inserimento revisione, che permette di inserire la revisione per fasi di pratiche di bandi che la prevedono;
- gestione revisore, che restituisce la lista delle revisioni effettuate: le revisioni vengono storicizzate ed è possibile consultare lo storico;
- validazione delle fasi dell'istruttoria da parte del funzionario responsabile;
- validazione controlli/revisioni, che permette di validare le fasi di verifica amministrativo-contabile o di revisione;
- validazione del Referente dell'Autorità di Gestione, che permette al RAdG di validare le fasi dell'istruttoria di competenza;
- generazione file per la richiesta massiva dei codici CUP.

Per la gestione delle irregolarità il sistema è così articolato:

- inserimento e gestione degli errori amministrativi;
- inserimento e gestione delle irregolarità secondo diverse casistiche.

Per la gestione dei documenti di supporto, il Sistema è così articolato:

- funzioni di validazione necessarie alla generazione dei documenti descritti nei punti successivi;
- generazione delle dichiarazioni di spesa;
- generazione delle proposte di certificazione (disponibile solo per le regioni);
- generazione delle domande di rimborso.

Per la gestione delle reportistiche, il Sistema è così articolato:

- funzionalità atte alla generazione dei file Infosys in conformità all'art. 46 par. 3 Reg.

(UE)2021/1139;

- funzionalità atte alla generazione dei file per l'inoltro dei dati cumulativi del Programma ai sensi dell'Art. 42 del Reg. (UE) 2021/1060;
- funzionalità atte alla generazione di quanto previsto dal PUC;
- funzionalità atte alla generazione di reportistiche interne, ossia reportistiche previste dal Fondo FEAMPA.

Il Sistema è predisposto nell'ottica di poter disporre di una infrastruttura estremamente flessibile, pronta all'inserimento di nuove componenti di servizio che possano facilmente condividere componenti preesistenti, nonché avvalersi di un maturo e consolidato complesso di servizi di gestione, pur garantendone al contempo la pressoché totale autonomia funzionale.

2.7.1. Registrare e conservare in formato elettronico, i dati di ciascuna operazione compresi, se del caso, i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione dei dati sugli indicatori, ove previsto dal regolamento.

Attraverso il SIGEPA si ottempera a quanto previsto dai seguenti punti:

- Descrizione del Sistema Informatico rispetto alla capacità di raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione in conformità con il RDC (articolo 72 (1)(e)).
- Allegato XIV - Sistemi elettronici per lo scambio di dati tra le autorità del programma e i beneficiari – articolo 69, paragrafo 8.
- Allegato XV - SFC2021: sistema elettronico per lo scambio di dati tra gli Stati membri e la Commissione – articolo 69, paragrafo 9.
- Allegato XVII - Dati da registrare e conservare elettronicamente relativi a ciascuna operazione – articolo 72, paragrafo 1, lettera e) del Reg. (UE) 2021/1060 avviene integrando il Sistema di gestione del FEAMPA nel più complesso sistema SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) che supporta le istituzioni del comparto agricolo, agroalimentare, forestale e della pesca con la messa a disposizione di servizi integrati in grado di fornire, attraverso l'infrastruttura tecnologica e applicativa, un insieme di strumenti ed applicazioni a supporto dell'intero processo connesso alle erogazioni degli aiuti, dei contributi e dei premi previsti a livello Comunitario.

Ne consegue che nell'ambito dei servizi alla Pesca e all'acquacoltura del SIAN, è prevista l'operatività di una specifica componente applicativa (il SIGEPA per il FEAMPA) in grado di assicurare la registrazione e la conservazione dei dati relativi all'attuazione del Programma per il FEAMPA necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione.

I dati sono registrati in modo tale da consentire l'estrazione dei dati disaggregati per categoria di regioni, Priorità, Obiettivo Specifico, Intervento, bando, codice progetto e codice pratica; permette, altresì, l'estrazione dei dati sugli indicatori per priorità di investimento e per sesso, se del caso.

L'infrastruttura tecnologia messa a disposizione dal SIAN è basata su diverse piattaforme operative individuate in funzione delle specifiche esigenze del committente e consente di gestire: persistenza del dato, multithreading, sicurezza e interscambio informativo con altre amministrazioni pubbliche (per un maggior dettaglio si rimanda alla documentazione disponibile alla pagina <https://www.sian.it/portale/sistema-sian>).

2.7.2. Garantire che le registrazioni o i codici contabili di ciascuna operazione siano registrati e conservati e Mantenere registrazioni contabili o codici contabili distinti delle spese dichiarate alla Commissione.

Con riferimento a quanto richiesto dall'art. 98 del Reg. (UE) 2021/1060, il Sistema conserva e registra i dati necessari ad una efficace gestione finanziaria di ciascuna operazione, compresi quelli per predisporre le domande di pagamento, i conti e le relazioni sullo stato di attuazione.

Per quanto concerne i dati relativi agli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati, il Sistema consente, attraverso l'utilizzo del CUP o dell'identificativo univoco assegnato (codice pratica), un efficace collegamento tra spese certificate, progetti e banca dati dei ritiri, dei recuperi e dei recuperi pendenti, mediante un unico identificativo di collegamento.

Rientra tra le funzionalità del Sistema la tracciatura degli stati della pratica di finanziamento per ogni singolo progetto e per il Programma nel suo complesso. L'Autorità Contabile, accedendo al modulo del Sistema dedicato, mantiene una contabilità separata relativa alle spese dichiarate. Le funzionalità del Sistema devono fornire adeguata evidenza del contributo pubblico versato e dell'eventuale componente privata della spesa. Nel Sistema è stata, altresì, prevista l'implementazione di una funzionalità utile alla trasmissione periodica dei dati secondo i criteri previsti per la trasmissione delle informazioni da parte degli Stati membri.

2.7.3. Registrare tutti gli importi ritirati durante il periodo contabile di cui all'articolo 98, paragrafo 3, lettera b), e detratti dai conti di cui all'articolo 98, paragrafo 6.

Il Sistema consente, attraverso l'utilizzo del codice pratica, un efficace collegamento tra spese certificate, progetti e banca dati dei ritiri, dei recuperi e dei recuperi pendenti mediante un unico identificativo di collegamento.

Come già descritto, una specifica funzionalità di servizio per l'Autorità Contabile ed i suoi Organismi Intermedi fornirà la possibilità di esportare le tabelle che costituiscono la base dati, inclusi il registro dei ritiri, dei recuperi e dei recuperi pendenti in un formato elaborabile.

2.7.4. Descrivere le procedure atte a garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei sistemi elettronici.

La sicurezza, l'integrità e la riservatezza sono garantiti dall'infrastruttura del SIAN che è in grado di gestire un'utenza, sia sotto il profilo numerico che a livello organizzativo, per cui, la riservatezza e la certificazione delle informazioni è garantita ad ogni livello, attraverso il controllo e la tracciatura degli accessi al Sistema così da poter risalire in ogni momento all'autore delle modifiche delle informazioni.

Risulta, quindi, che il Sistema di gestione delle utenze abilita solo utenti "conosciuti" con l'assegnazione di specifici profili sulla base delle attività che l'utente deve svolgere.

È quindi rispettato quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, in materia di fruibilità dell'informazione: il Sistema ha l'obbligo di garantire l'erogazione dei servizi nel rispetto di specifiche norme comunitarie e leggi nazionali aventi come obiettivo la sicurezza ed il controllo degli accessi.

Il Servizio Gestione Utenze (SGU) del SIAN è messo a disposizione e finalizzato alla gestione degli utenti e delle relative abilitazioni all'utilizzo dei servizi informatici. Tale servizio ha, quindi, il compito di effettuare l'insieme delle attività preliminari che conducono al riconoscimento e all'abilitazione "formale" di un soggetto (ente/organismo abilitato oppure persona fisica) che deve divenire utente del Sistema.

Ha, inoltre, il compito di gestire il colloquio con l'utente relativamente alle problematiche connesse all'abilitazione dell'utilizzo dei servizi previsti dal Sistema, e di effettuare tutte le verifiche relative alla "legittimità" delle richieste, nonché di gestire in modo sicuro le informazioni riservate.

Considerata la natura polifunzionale dei servizi e delle informazioni messi a disposizione dal Sistema, SGU

previene gli accessi non autorizzati (servizi di autenticazione) e consente agli utenti di accedere solo alle applicazioni ed alle informazioni per le quali essi sono abilitati (servizi di autorizzazione). Ogni servizio offerto viene, quindi, classificato secondo il grado di riservatezza e sicurezza necessari per la sua fruizione. La sicurezza dei dati, del loro trattamento e dei sistemi informatici che li ospitano, viene gestita attraverso l'adozione di un insieme di misure di sicurezza logiche, fisiche ed organizzative, il cui utilizzo combinato consente di raggiungere un livello di sicurezza adeguato a contrastare tutte le possibili minacce individuate nel processo di analisi dei rischi, a soddisfare i requisiti richiesti dalla Amministrazione e ad essere conforme ai requisiti minimi richiesti dal D.Lgs. n.196/2003.

3. Priorità del PN FEAMPA 2021-2027

Il FEAMPA contribuisce all'attuazione della PCP e della politica marittima dell'Unione. Esso persegue le seguenti priorità:

- 1) promuovere la pesca sostenibile e il ripristino e la conservazione delle risorse biologiche acquatiche;
- 2) promuovere le attività di acquacoltura sostenibile e la trasformazione e la commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, contribuendo alla sicurezza alimentare nell'Unione;
- 3) consentire un'economia blu sostenibile nelle aree costiere, insulari e interne e promuovere lo sviluppo di comunità della pesca e dell'acquacoltura;
- 4) rafforzare la governance internazionale degli oceani e consentire mari e oceani sicuri, protetti, puliti e gestiti in modo sostenibile.

Il sostegno nell'ambito del FEAMPA contribuisce al raggiungimento degli obiettivi dell'Unione in materia di ambiente, mitigazione dei cambiamenti climatici e adattamento agli stessi (coefficiente ambientale e coefficiente climatico). Tale contributo è oggetto di sorveglianza in conformità della metodologia di cui all'allegato IV del Reg. (UE) 2021/1139.

4. Fasi procedurali

Il PN FEAMPA 2021-2027 prevede due modalità di attuazione degli Interventi di seguito esplicate, aventi ad oggetto diverse tipologie di intervento, tali da ricomprendere gruppi di operazioni per ciascun intervento del Programma Nazionale:

- **Titolarità**: il beneficiario del finanziamento, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni è il RADG del FEAMPA (c.d. a titolarità regionale). Per le operazioni a titolarità l'Amministrazione può realizzare gli interventi tramite "Soggetti Attuatori". La selezione del "Soggetto Attuatore" dovrà avvenire sempre nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica vigenti in materia conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti.

Nel caso di Accordi tra PA di cui all'art.15 della legge n.241/90 in considerazione della natura di tali accordi che prevede l'esercizio congiunto di un'attività di interesse comune, tutte le Amministrazioni pubbliche, stazioni appaltanti e/o enti concedenti che sottoscrivono un accordo ai sensi dell'articolo 15 della Legge n. 241/90 sono beneficiarie del sostegno previsto dal PN FEAMPA 2021/2027 in quanto parimenti responsabili dell'avvio e dell'attuazione degli interventi cofinanziati dal fondo, sulla base di quanto disposto nell'accordo medesimo. Nel caso di un accordo di collaborazione stipulato tra un O.I. ed una Pubblica Amministrazione, una stazione appaltante o un ente concedente per la realizzazione di un'attività di interesse comune, il soggetto Beneficiario sarà costituito da tutti

i soggetti firmatari dell'accordo di collaborazione.

- **Regia:** i beneficiari dell'intervento sono individuati dal RAdG (c.d. a regia regionale).

Le tipologie di beneficiari possono essere:

- Proprietari di imbarcazioni da pesca e/o armatori, pescatori professionali, compresa la pesca nelle acque interne;
- Operatori del settore singoli o associati;
- Associazioni ed Organizzazioni di settore riconosciute dallo Stato membro;
- Organizzazioni di produttori ed Associazioni di Organizzazioni di Produttori del settore della pesca, del settore dell'acquacoltura o di entrambi;
- Organizzazioni di pescatori;
- Organismi di diritto pubblico;
- Cooperative ed enti pubblici;
- Organismi scientifici o tecnici riconosciuti dallo Stato Membro o dall'Unione;
- Organizzazioni non Governative;
- Coniugi di pescatori autonomi o di acquacoltori autonomi;
- Organizzazioni che promuovono le pari opportunità;
- Fondi di mutualizzazione;
- Consigli Consultivi;
- Imprese operanti nel settore della pesca, dell'acquacoltura e della trasformazione dei prodotti della pesca;
- Imprese di servizi per il settore pesca e acquacoltura;
- Enti pubblici;
- Autorità portuali;
- Pescatori muniti di licenza di pesca professionale per le acque interne;
- Proprietari di imbarcazioni da pesca muniti di licenza di pesca professionale per le acque interne;
- Nuove imprese acquicole;
- Enti selezionati dallo Stato membro per istituire i servizi di consulenza aziendale;
- Fanno parte di questo elenco anche tutti i soggetti ammissibili individuati nei criteri di ammissibilità relativi alle operazioni.

Gli interventi da finanziare garantiscono l'identificazione di progetti coerenti con gli obiettivi del FEAMPA e, a tale scopo, si procede all'individuazione dei beneficiari mediante avvisi pubblici, anche indirizzati a target specifici. L'art. 36 e 37 del Reg. (UE) 2021/1060 riguardante "Assistenza tecnica degli Stati Membri" può essere attivato esclusivamente a titolarità.

Ogni tipologia di intervento è contraddistinta da diverse fasi, concernenti la programmazione, la selezione ed approvazione delle operazioni, la verifica delle stesse ed infine la fase di certificazione e circuito finanziario. Ciascuna delle fasi richiamate è oggetto di descrizione dettagliata nelle piste di controllo che sono elaborate per entrambe le modalità di attuazione.

Le domande presentate a valere sugli interventi sopra elencati, possono essere presentate sia in forma singola che collettiva.

4.1 Interventi a Titolarità – Acquisizione di beni e servizi

L'acquisizione di beni e servizi avviene attraverso l'utilizzo di procedure di affidamento conformi alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici ovvero il D. Lgs. n. 36/2023 "Codice dei contratti

pubblici” in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, di seguito anche solo NCDA (Nuovo Codice degli Appalti Pubblici)⁸, e ai relativi provvedimenti attuativi adottati.

4.1.1 Procedure di affidamento

Nell’ambito della realizzazione di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture nei settori ordinari, per la scelta dei contraenti possono essere impiegate – ai sensi dell’art. 70 del D. Lgs. n. 36/2023 – le seguenti procedure:

- a) procedura aperta (art. 71 NCDA);
- b) procedura ristretta (art. 72 NCDA);
- c) procedura competitiva con negoziazione (art. 73 NCDA);
- d) dialogo competitivo (art. 74 NCDA);
- e) partenariato per l’innovazione (art. 75 NCDA);
- f) procedura negoziata senza pubblicazione del bando di gara (art. 76 NCDA).

Infine, l’Amministrazione può avvalersi anche degli affidamenti cd. “in house” (art. 7 NCDA).

Per l’affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all’articolo 14 del NCDA possono essere utilizzate le seguenti procedure:

⁸ Si precisa che il nuovo Codice appalti, all’art. 222 comma 2, demanda all’Anac l’autonoma adozione di ulteriori atti a carattere generale finalizzati a offrire indicazioni interpretative e operative agli operatori del settore (stazioni appaltanti, imprese esecutrici, organismi di attestazione) nell’ottica di perseguire gli obiettivi di: semplificazione, standardizzazione delle procedure, trasparenza ed efficienza dell’azione amministrativa, apertura della concorrenza, garanzia dell’affidabilità degli esecutori e riduzione del contenzioso.

L’art. 222 NCDA ha previsto l’eliminazione del potere dell’ANAC di adottare Linee Guida, assorbendo tale prerogativa nell’adozione di regolamenti attuativi del nuovo Codice.

Ad oggi sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana risultano sono stati pubblicati i seguenti regolamenti attuativi dell’ANAC, pubblicati sul sito dell’Autorità:

- Delibera n. 261 del 20 giugno 2023 - Provvedimento ai sensi dell’art. 23 decreto legislativo n. 36/2023 (BDNCP) - Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di approvvigionamento digitale;
- Delibera n. 262 del 20 giugno 2023 - provvedimento di cui all’art. 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d’intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l’Agenzia per l’Italia digitale;
- Delibera n. 263 del 20 giugno 2023 - provvedimento di cui all’art. 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d’intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici»;
- Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 - provvedimento di cui all’art. 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- Delibera n. 265 del 20 giugno 2023 - provvedimento di cui all’art. 186 commi 2 e 5, del decreto legislativo n. 36 del 31 marzo 2023, «Indicazioni sulle modalità di calcolo delle quote di esternalizzazione dei contratti di lavori, servizi e forniture da parte dei titolari di concessioni di lavori e di servizi pubblici non affidate conformemente al diritto dell’Unione europea»;
- Delibera n. 266 del 20 giugno 2023 - regolamento per l’assegnazione d’ufficio di una stazione appaltante o centrale di committenza qualificata, ai sensi dell’art. 62, comma 10, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
- Delibera n. 267 del 20 giugno 2023 - regolamento di precontenzioso in attuazione dell’art. 220, commi 1 e 4 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
- Delibera n. 268 del 20 giugno 2023 - regolamento sull’esercizio dei poteri di cui all’art. 220, commi 2, 3 e 4 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (legittimazione straordinaria);
- Delibera n. 269 del 20 giugno 2023 - regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza collaborativa in materia di contratti pubblici;
- Delibera n. 270 del 20 giugno 2023 - regolamento sull’esercizio dell’attività di vigilanza in materia di contratti pubblici;
- Delibera n. 271 del 20 giugno 2023 - regolamento sull’esercizio del potere sanzionatorio dell’Autorità in materia di contratti pubblici, ai fini dell’adeguamento alle nuove disposizioni del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36;
- Delibera n. 272 del 20 giugno 2023 - regolamento per la gestione del Casellario informatico dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell’art. 222, comma 10, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

- a) affidamento diretto (art. 50, comma 1, lett. a) e b) NCDA);
- b) procedura negoziata senza bando, previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 e/o 10 operatori economici (art. 50, comma 1 lett. c), d) ed e) NCDA).

Ferma restando la possibilità di attuare le procedure sopra indicate, il RAAdG dell'Organismo Intermedio della Regione Lombardia per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune si riserva di realizzare i compiti ad essa assegnati attraverso l'esercizio consensuale dell'attività amministrativa e, dunque, tramite la stipula di accordi:

- a) ai sensi dell'art. 15 L. n. 241/90 con Pubbliche Amministrazioni ex art. 1, c. 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- b) ai sensi dell'art. 7, comma 4, del NCDA tra stazioni appaltanti o enti concedenti.

Il RAAdG, infine, per l'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari, ritiene di poter procedere ai sensi dell'art. 12 della Legge n. 241/1990 secondo cui la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati è subordinata alla predeterminazione dei criteri e delle modalità cui la stessa dovrà attenersi.

4.1.2 Principi generali

Il NCDA individua nei primi articoli i principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione degli appalti pubblici. In particolare, è previsto che l'affidamento e l'esecuzione di appalti avvengano nel rispetto dei principi di fiducia e risultato. Le stazioni appaltanti devono garantire la qualità delle prestazioni e lo svolgimento delle procedure secondo i principi di economicità, efficacia, legalità, tempestività e correttezza. Inoltre, le stazioni appaltanti devono rispettare i principi di libera concorrenza, imparzialità, non discriminazione, proporzionalità, pubblicità e trasparenza (costitutivi del più ampio principio di accesso al mercato). Nell'espletamento delle procedure le stazioni appaltanti garantiscono in aderenza:

- a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) dal principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di accesso al mercato, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento.

Le stazioni appaltanti e le piattaforme di approvvigionamento digitale da queste impiegate non possono limitare in alcun modo alterare l'accesso degli operatori, né impedire o limitare la partecipazione degli stessi o distorcere la concorrenza nello svolgimento delle procedure di

aggiudicazione delle concessioni, né possono modificare l'oggetto dell'appalto risultante dalla documentazione di gara (art. 25, comma 2 NCDA).

4.1.3 Il Responsabile del Progetto

Ai sensi dell'art. 15 del NCDA la stazione appaltante nomina, nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico, un Responsabile del Progetto (RUP), individuato nella Struttura Programmazione acquisti e gestione appalti della Direzione Centrale Bilancio e Finanza, che espleta le proprie funzioni in relazione alle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione.

A seconda dei modelli organizzativi impiegati dalle singole stazioni appaltanti, il RUP può essere coadiuvato nelle operazioni da un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. In questi casi, il RUP mantiene le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento di tutta la procedura.

L'Allegato I.2 del NCDA esplica dettagliatamente i compiti del RUP, distinguendo tra i doveri attinenti alle diverse fasi della procedura di aggiudicazione dei contratti. In via generale e in tutte le fasi il RUP svolge tutti i compiti previsti dal NCDA che non siano espressamente attribuiti ad altri soggetti. In particolare, è tenuto a:

- a) formulare proposte e fornire dati e informazioni al fine della predisposizione del programma triennale dei lavori pubblici e del programma triennale degli acquisti di beni e servizi da adottare ai sensi dell'art. 37, comma 1, lett. a) del NCDA;
- b) accertare la libera disponibilità di aree e immobili necessari e, in caso di lavori per interventi urbanistici;
- c) proporre la conclusione di un accordo di programma quando si rende necessaria l'azione integrata e coordinata di diverse amministrazioni;
- d) proporre l'indizione o, ove competente, indire la conferenza di servizi, quando necessaria o utile per l'acquisizione di intese, pareri, concessioni, autorizzazioni, permessi, licenze, nulla osta, assensi, comunque denominati;
- e) verificare i progetti per lavori di importo inferiore a 1.000.000,00 di euro e assicurare il rispetto del procedimento di verifica della progettazione, di cui all'art. 42 del NCDA; sottoscrivere la validazione del progetto posto a base di gara unitamente al responsabile della fase della progettazione, ove nominato ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del codice, facendo riferimento al rapporto conclusivo redatto dal soggetto preposto alla verifica, e alle eventuali controdeduzioni del progettista. In caso di dissenso sugli esiti della verifica, il RUP fornisce adeguata motivazione;
- f) accertare e attestare le condizioni che richiedono di non suddividere l'appalto in lotti ex art. 58, comma 2, del NCDA;
- g) decidere i sistemi di affidamento dei lavori, servizi e forniture, la tipologia di contratto da stipulare, il criterio di aggiudicazione da adottare;
- h) richiedere alla stazione appaltante la nomina della commissione giudicatrice nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di cui all'art. 93 del D. Lgs. 36/2023;
- i) promuovere l'istituzione dell'ufficio di direzione dei lavori;
- j) provvedere all'acquisizione del CIG nel caso in cui non sia nominato un responsabile per la fase di affidamento;
- k) eseguire gli adempimenti prescritti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

In aggiunta alle attività sopra riportate, gli artt. 7 e 8 dell'Allegato I.2 del NCDA cui si rinvia elencano dettagliatamente i compiti aggiuntivi del RUP rispettivamente per la fase di affidamento e

per la fase dell'esecuzione.

4.1.4 Decisione - determina a contrarre

Ai sensi dell'art. 17, comma 1, del NCDA "Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte".

Pertanto, i contenuti minimi della determina a contrarre sono:

- gli elementi essenziali del contratto (oggetto e prezzo);
- i criteri di selezione degli operatori economici;
- i criteri di selezione delle offerte.

La determinazione a contrarre, oltre al contenuto minimo obbligatorio, può inoltre contenere la motivazione della scelta delle procedure negoziate senza pubblicazione del bando di gara ex art. 76 del NCDA.

4.1.5 Requisiti di ordine generale - Motivi di esclusione

Nell'ambito dei requisiti di ordine generale, gli artt. 94, 95, 96, 97, 98 e l'Allegato II.10 del NCDA individuano le cause di esclusione dalle procedure di gara che, oltre a precludere la partecipazione alla gara, impediscono l'affidamento di subappalti e la stipula di contratti (art. 119, comma 4, lett. b) del NCDA).

In particolare, ai sensi del comma 1 dell'art. 96 del NCDA - salvo quanto previsto dai commi 2, 3, 4, 5 e 6 del medesimo articolo - le stazioni appaltanti escludono un operatore economico in qualunque momento della procedura, qualora l'operatore economico si trovi in una delle situazioni di cui agli artt. 94 e 95.

4.1.6 Requisiti di ordine speciale

Ai sensi dell'art. 100, comma 1, del NCDA i requisiti di ordine speciale sono:

- l'idoneità professionale;
- la capacità economica e finanziaria;
- le capacità tecniche e professionali.

Tali requisiti devono essere attinenti e proporzionati all'oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 100, comma 2 del NCDA.

Più nello specifico, in applicazione dell'art. 100, comma 3 del NCDA, ai fini della sussistenza del requisito di idoneità professionale, i concorrenti a procedure di appalti di servizi e forniture, se cittadini italiani o di altro Stato membro residenti in Italia, devono essere iscritti nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato, o presso i competenti ordini professionali per attività pertinenti a quelle oggetto del bando di gara.

Diversamente, per quanto concerne le procedure di appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro, l'art. 100, comma 4 richiede che gli operatori economici siano dotati dell'attestazione di qualificazione rilasciata dagli organismi di diritto privato autorizzati dall'ANAC.

Con riferimento sia al requisito di capacità economica e finanziaria, sia al requisito di capacità tecnica e professionale, l'art. 100, comma 11 del NCDA prevede che per gli appalti di servizi e forniture, le stazioni appaltanti, nel bando di gara, possono richiedere:

- un fatturato globale non superiore al doppio del valore stimato per l'appalto, maturato nei tre anni precedenti all'indizione della procedura di gara;

- di aver eseguito nel precedente triennio dalla data di indizione della procedura di gara contratti analoghi a quello in affidamento anche a favore di soggetti privati.

Il comma 11 dispone anche che, qualora si tratti di appalti suddivisi in lotti ex art. 58 del NCDA, i requisiti di fatturato di cui sopra sono richiesti per ciascun lotto.

In relazione ai requisiti richiesti per appalti di lavori, l'attestazione di qualificazione sopra citata viene rilasciata una volta accertato che gli operatori economici possiedano l'adeguata capacità economico- finanziaria, le risorse umane e le attrezzature tecniche adeguate, nonché una documentata pregressa esperienza professionale, ai fini della classificazione dell'operatore. (art. 100, comma 6 del NCDA).

4.1.7 Soccorso istruttorio

Ai sensi dell'art. 101 del NCDA, salvo che al momento della scadenza del termine per la presentazione dell'offerta il documento sia presente nel fascicolo virtuale dell'operatore economico, la stazione appaltante assegna un termine non inferiore a cinque giorni e non superiore a dieci giorni per:

- a) integrare di ogni elemento mancante la documentazione trasmessa alla stazione appaltante nel termine per la presentazione delle offerte con la domanda di partecipazione alla procedura di gara o con il documento di gara unico europeo, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica; la mancata presentazione della garanzia provvisoria, del contratto di avvalimento e dell'impegno a conferire mandato collettivo speciale in caso di raggruppamenti di concorrenti non ancora costituiti è sanabile mediante documenti aventi data certa anteriore al termine fissato per la presentazione delle offerte;
- b) sanare ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione, del documento di gara unico europeo e di ogni altro documento richiesto dalla stazione appaltante per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente;
- c) fornire chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

L'operatore economico che non adempie alle richieste della stazione appaltante nel termine stabilito è escluso dalla procedura di gara.

I medesimi termini e criteri trovano applicazione anche nei casi in cui la carenza, omissione, inesattezza o irregolarità afferisca al DGUE, disciplinato dall'art. 91 del NCDA, o ad elementi essenziali di documenti trasmessi alla stazione appaltante in connessione allo stesso DGUE.

4.1.8 Mezzi di prova e verifica dei requisiti

Al fine di verificare l'assenza di motivi di esclusione, di cui agli articoli 94, 95, 96, 97, 98 e all'Allegato II.10 del NCDA, e il rispetto dei requisiti di ordine speciale di cui agli artt. 100 e 103 del NCDA, le stazioni appaltanti possono effettuare le opportune verifiche attraverso il FVOE, disciplinato dall'art. 24 del NCDA, nonché tramite la consultazione dei documenti allegati dall'operatore economico e tramite l'interoperabilità della piattaforma digitale nazionale con le banche dati delle pubbliche amministrazioni.

Le stazioni appaltanti non possono richiedere agli operatori economici documenti già presenti nel FVOE, che sono già in possesso della medesima stazione appaltante o che possono essere autonomamente acquisiti dalla stessa tramite l'interoperabilità della piattaforma digitale nazionale

con le banche dati delle pubbliche amministrazioni di cui sopra.

In relazione alle procedure sottosoglia comunitaria l'art. 50, comma 6 del D. Lgs. n. 36/2023 prevede che la stazione appaltante svolge la verifica dei requisiti direttamente sull'aggiudicatario. Effettuato tale controllo, la stazione appaltante può procedere all'esecuzione anticipata del contratto

4.1.9 Principi in materia di trasparenza

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 20 e 28 del NCDA, ai fini di trasparenza tutti i dati, le informazioni e gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici relativi alle procedure per l'affidamento di contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'art. 139 del NCDA, devono essere trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, di cui all'art. 23 del NCDA, per mezzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale ex art. 25. Inoltre, le stazioni appaltanti devono assicurare il collegamento tra la sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Le stazioni appaltanti comunicano d'ufficio immediatamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi compresi i motivi di esclusione o della decisione di non equivalenza o conformità dell'offerta (art. 90 comma 1, lett. d) del D. Lgs. n. 36/2023).

Ai sensi dell'art. 35 del NCDA il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 3 bis e 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e degli articoli 5 e 5-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, salvo quanto espressamente previsto nel D. Lgs. n. 36/2023.

Fatta salva la disciplina prevista dal nuovo codice per gli appalti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza, il diritto di accesso è differito:

- a) nelle procedure aperte, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- b) nelle procedure ristrette e negoziate e nelle gare informali, in relazione all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco dei soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte medesime; ai soggetti la cui richiesta di invito sia stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco dei soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, dei nominativi dei candidati da invitare;
- c) in relazione alle domande di partecipazione e agli atti, dati e informazioni relativi ai requisiti di partecipazione di cui agli articoli 94, 95 e 98 e ai verbali relativi alla fase di ammissione dei candidati e offerenti, fino all'aggiudicazione;
- d) in relazione alle offerte e ai verbali relativi alla valutazione delle stesse e agli atti, dati e informazioni a questa presupposti, fino all'aggiudicazione;
- e) in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta e ai verbali riferiti alla detta fase, fino all'aggiudicazione.

Fino alla scadenza dei termini di cui sopra o alla conclusione delle singole fasi, gli atti, i dati e le informazioni non possono essere resi accessibili, né conoscibili.

4.1.10 Criteri di aggiudicazione

I criteri di aggiudicazione dell'appalto sono stabiliti dall'art. 108 del NCDA che individua:

- criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- criterio del minor prezzo.

I criteri di aggiudicazione dell'offerta sono stabiliti nei documenti di gara e sono pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto.

Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

In applicazione dell'art. 108, comma 2, le stazioni appaltanti, sono tenute a procedere all'aggiudicazione degli appalti esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo nei casi di:

- a) contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, definiti ex art. 2, comma 1, lett. e), dell'Allegato I.1 del NCDA;
- b) contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale, che siano di importo pari o superiore a 140.000 euro;
- c) contratti di servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o dotati di carattere innovativo;
- d) affidamenti in caso di dialogo competitivo e di partenariato per l'innovazione;
- e) affidamenti di appalto integrato ex art. 44, comma 4 del NCDA;
- f) contratti relativi ai lavori caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o con carattere innovativo.

In particolare, l'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo è valutata sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto dell'appalto (art. 108, comma 4 del NCDA). Pertanto, ai sensi dell'art. 107, comma 2 del NCDA, la stazione appaltante può decidere di non aggiudicare l'appalto all'offerente che, pur avendo presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, non abbia soddisfatto i requisiti e gli obblighi ambientali, sociali e di lavoro previsti dalla stessa stazione, nonché dalla normativa nazionale ed europea, dai contratti collettivi applicabili e dalle disposizioni internazionali in materia di diritto del lavoro.

La stazione appaltante, al fine di assicurare l'effettiva individuazione del miglior rapporto qualità/prezzo, valorizza gli elementi qualitativi dell'offerta e individua criteri tali da garantire un confronto concorrenziale effettivo sui profili tecnici. A tal fine la stazione appaltante stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico che si distingue a seconda della natura dei beni e servizi oggetto dell'appalto:

- a) entro il limite del 10 per cento per beni e servizi informatici impiegati in un contesto connesso alla tutela di interesse nazionali strategici;
- b) entro il limite del 30 per cento in caso di contratti ad alta intensità di manodopera (art. 108, comma 4 del NCDA).

Con riferimento alla fase della formazione della graduatoria, dopo che la commissione di gara ha effettuato le valutazioni tecniche per l'attribuzione dei coefficienti agli elementi qualitativi e attribuito i coefficienti agli elementi quantitativi, occorre determinare, per ogni offerta, un dato numerico finale atto ad individuare l'offerta migliore.

L'art. 108 NCDA prevede al comma 8 che le amministrazioni aggiudicatrici utilizzano metodologie tali da consentire l'individuazione con un unico parametro numerico finale dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Criterio del minor prezzo

Con riferimento al criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 3, del NCDA questo può essere utilizzato:

- per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato ad eccezione delle procedure per servizi ad alta intensità di manodopera, di cui alla definizione dell'articolo 2, comma 1, lettera e), dell'allegato I.1 del NCDA.

4.1.11 Subappalto

Ai sensi dell'art. 119 del NCDA i soggetti affidatari dei contratti pubblici eseguono in proprio le opere o i lavori, i servizi, e le forniture compresi nel contratto.

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 120, comma 1, lettera d). È altresì nullo l'accordo con cui a terzi sia affidata l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

Il subappalto è il contratto con il quale l'appaltatore affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto, con organizzazione di mezzi e rischi a carico del subappaltatore.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 119 del NCDA, l'affidatario comunica alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati. Sono, altresì, comunicate alla stazione appaltante eventuali modifiche a tali informazioni avvenute nel corso del sub-contratto.

L'affidatario deve trasmettere il contratto di subappalto presso la stazione appaltante almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Contestualmente deve trasmettere la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza delle cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del presente Libro e il possesso dei requisiti di cui agli articoli 100 e 103. La stazione appaltante verifica la dichiarazione tramite la Banca dati nazionale di cui all'articolo 23. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

L'affidatario che si avvale del subappalto o del cottimo deve allegare alla copia autentica del contratto la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto o del cottimo. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti nel caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio.

L'affidatario sostituisce, previa autorizzazione della stazione appaltante, i subappaltatori relativamente ai quali, all'esito di apposita verifica, sia stata accertata la sussistenza di cause di esclusione di cui al Capo II del Titolo IV della Parte V del presente Libro.

La stazione appaltante rilascia l'autorizzazione entro trenta giorni dalla relativa richiesta; tale termine può essere prorogato una sola volta, quando ricorrano giustificati motivi. Trascorso tale termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa. Per i subappalti o cottimi di importo inferiore al 2 per cento dell'importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore a 100.000,00 euro, i termini per il rilascio dell'autorizzazione da parte della stazione appaltante sono ridotti della metà.

4.1.12 Procedure

Premesso che la Regione Lombardia si avvale della piattaforma di e-procurement SINTEL per la gestione interamente online delle gare sopra e sottosoglia comunitaria, di seguito vengono descritti nel dettaglio gli step attuativi previsti dal NCDA delle procedure maggiormente utilizzate:

- procedura aperta (art. 71 NCDA);

- procedura ristretta (art. 72 NCDA);
- procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (art. 76 NCDA)
- procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno 5 e/o 10 operatori economici (art. 50 comma 1 lett. c), d) e e) NCDA)
- affidamento diretto (art 50, comma 1 lett. a) e b) NCDA)
- affidamento in house (art. 7 NCDA)
- accordi ex art. 15 L. n. 241/1990 tra Amministrazioni Pubbliche ed ex art. 7, comma 4, del NCDA tra Stazioni Appaltanti e Enti Concedenti.

Le tecniche e gli strumenti per gli appalti elettronici ed aggregati sono:

- Accordi quadro (art. 59 e 154 D. Lgs. n. 36/2023);
- Sistemi dinamici di acquisizione (art. 32 D. Lgs. n. 36/2023);
- Asta elettronica (art. 33 D. Lgs. n. 36/2023);
- Cataloghi elettronici (art. 34 D. Lgs. n. 36/2023);
- Piattaforme di approvvigionamento digitale (art. 25 D. Lgs. n. 36/2023).

Procedura Aperta sopra soglia comunitaria (art. 71 del D. Lgs. n. 36/2023)

L'art. 71 del D. Lgs. n. 36/2023, cui si rinvia per il dettaglio, per la procedura aperta prevede che qualsiasi operatore economico interessato possa presentare un'offerta in risposta a un avviso di indizione di gara.

Le attività caratterizzanti la procedura aperta sono le seguenti:

- nomina del Responsabile del progetto (art. 15 comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023);
- individuazione del fabbisogno e redazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023;
- redazione e approvazione del Bando di gara e degli altri documenti di gara (art. 83, comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023);
- generazione del Codice Identificativo di Gara (CIG) e del Codice Unico di Progetto (CUP);
- trasmissione del bando all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea per via elettronica secondo quanto previsto dall'art. 84 del D. Lgs. n. 36/2023;
- pubblicazione dell'avviso di gara relativo al bando, in ambito nazionale, secondo le modalità indicate all'art. 85 del D. Lgs. n. 36/2023;
- pubblicazione in accesso gratuito, illimitato e diretto, per via elettronica, ai documenti di gara a decorrere dalla data di pubblicazione di un avviso conformemente agli articoli 81 e 83 del D.Lgs. n. 36/2023. Il testo dell'avviso indica l'indirizzo Internet presso il quale i documenti di gara sono accessibili (art. 159 del D. Lgs. n. 36/2023);
- presentazione delle offerte da parte degli operatori economici, nel termine minimo di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea salve le riduzioni dei termini previste dall'art. 71, commi 3 e 4 del NCDA;
- comunicazione agli operatori ammessi alla procedura della data, dell'ora e del luogo presso cui si procederà in seduta pubblica, qualora non sia stato indicato nei documenti di gara, (almeno un giorno prima);
- verifica da parte del RUP, che può avvalersi di altro personale interno all'Amministrazione al fine di costituire apposito seggio di gara, dell'integrità, della tempestività della ricezione e della regolarità (art. 101) dei plichi pervenuti e apertura delle buste "A-Documentazione Amministrativa", per la verifica della documentazione amministrativa, verifica dei termini di invio (tempistica) e valutazione dei requisiti di ordine generale - assenza di cause di esclusione ai sensi degli artt. 94, 95, 96, 97, 98 e dell'Allegato II.10 del D. Lgs. n. 36/2023 nonché della presenza delle dichiarazioni inerenti ai requisiti di ordine speciale ex art. 100 NCDA;

- eventuale sanatoria delle carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del D. Lgs. n. 36/2023;
- nomina dei commissari e la contestuale istituzione della commissione giudicatrice, nel caso in cui l'Amministrazione abbia individuato quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte (art. 93, comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023);
- apertura delle buste "B-contenenti la documentazione tecnica" da parte della commissione giudicatrice, sempre in seduta pubblica per prendere atto del relativo contenuto e per verificare l'effettiva presenza dei documenti richiesti nel bando e nel disciplinare di gara;
- la commissione giudicatrice in seduta riservata verifica la conformità tecnica delle offerte e valuta le stesse, assegnando i relativi punteggi sulla base dei criteri di valutazione indicati nel disciplinare di gara;
- la commissione procede, in seduta pubblica, dando lettura ai partecipanti dei punteggi attribuiti sulle offerte tecniche dei concorrenti. Quindi, verificata l'integrità del plico contenente le buste con le offerte economiche "C", la commissione procede all'apertura delle stesse con la lettura delle singole offerte, con l'indicazione dei ribassi offerti e dei conseguenti prezzi netti;
- in seduta riservata, la Commissione procederà all'esame e verifica delle offerte economiche presentate, all'attribuzione dei relativi punteggi relativi all'offerta economica secondo criteri preventivamente stabiliti;
- in presenza di anomalia ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D. Lgs. n. 36/2023, o comunque qualora intenda procedere ai sensi dell'art. 110, comma 4, del D. Lgs. n. 36/2023 per la valutazione di congruità delle offerte, il RUP comunica ai concorrenti, le cui offerte sono risultate anomale o che hanno presentato una offerta non ritenuta congrua, la richiesta di fornire documenti contenenti le giustificazioni. L'Amministrazione fissa un termine di 15 giorni entro il quale i concorrenti saranno tenuti a fornire la documentazione richiesta, pena la loro esclusione dalla procedura di gara, con conseguente escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di cui all'art. 222, comma 13, del D. Lgs. n. 36/2023. Il RUP che si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice verifica l'anomalia delle offerte;
- la Commissione, nell'ipotesi di OEPV, procede a formulare la graduatoria finale sulla base della somma dei punteggi assegnati per l'offerta tecnica e per l'offerta economica e comunica la proposta di aggiudicazione (art. 17, comma 5 del D. Lgs. n. 36/2023) in favore del concorrente che ha raggiunto il miglior punteggio;
- nell'ipotesi di applicazione del criterio del minor prezzo, la stazione appaltante formula la graduatoria finale sulla base dei ribassi presentati in sede di offerta;
- nell'ipotesi di OEPV, la Commissione trasmette al RUP la graduatoria contenente la proposta di aggiudicazione e i verbali delle operazioni compiute;
- nell'ipotesi di applicazione del criterio del minor prezzo, il RUP formula la proposta di aggiudicazione;
- l'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace;
- la stazione appaltante comunica immediatamente, e comunque entro e non oltre 5 giorni, l'esito dell'aggiudicazione agli operatori economici di cui all'art. 90, comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023;
- la stazione appaltante provvede alla pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione con le modalità previste dagli artt. 83 e 84 del D. Lgs. n. 36/2023;

- la stazione appaltante richiede all'aggiudicatario la trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula del contratto: 1) copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all'impresa capogruppo (in caso di RTI), procura speciale comprovante i poteri dal soggetto munito di rappresentanza dell'impresa ove questi non risultino dalla visura camerale; 2) dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i al presente appalto, nonché le generalità delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010; 3) garanzia definitiva in favore dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 117 del D. Lgs. n. 36/2023;
- l'Amministrazione prima della stipula del contratto a seconda dell'importo è tenuta a richiedere per il tramite della Banca Dati Nazionale Antimafia la relativa documentazione antimafia, in corso di validità per le società costituenti il RTI risultato aggiudicatario ovvero per la società risultata aggiudicataria, di tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. n. 159/2011⁹;
- disposta l'aggiudicazione, il contratto è stipulato a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata, entro il termine di 60 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, salvo diverso termine previsto nel bando di gara, e in ogni caso non prima di 35 giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione;
- predisposizione e sottoscrizione digitale del decreto di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti dell'aggiudicatario e sottoposizione all'Ufficio Centrale di Bilancio preposto al controllo;
- la stazione appaltante comunica immediatamente o comunque entro un termine non superiore a 5 giorni dalla data della stipulazione del contratto l'avvenuta stipula ai sensi dell'art. 90, comma 1, lettera e) del NCDA.

L'esecuzione del contratto può essere iniziata, anche prima della stipula, per motivate ragioni. L'esecuzione è sempre iniziata prima della stipula se sussistono le ragioni d'urgenza di cui al comma 9 dell'art. 17 del NCDA: quando ricorrono eventi oggettivamente imprevedibili, per evitare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, per l'igiene e la salute pubblica, per il patrimonio storico, artistico, culturale, ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti dell'Unione europea.

Nei casi di cui all'art. 3 della L. n. 20 del 1994 il decreto di approvazione deve essere sottoposto al controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti, e successivamente registrato da parte della Struttura Programmazione Acquisti e Gestione Appalti.

⁹ Fino al 31 dicembre 2026 – termine prorogato dal DL n. 13/2023 convertito in Legge n. 41/2023 – si applicano le disposizioni di cui all'articolo 3, commi da 1 a 6, del DL n. 76/2020 convertito in Legge n. 120/2020. Tra queste l'art. 3, c. 2, prevede che per le verifiche antimafia riguardanti l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici aventi ad oggetto lavori, servizi e forniture, si procede mediante il rilascio della informativa liberatoria provvisoria, immediatamente conseguente alla consultazione della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia ed alle risultanze delle banche dati di cui al comma 3, anche quando l'accertamento è eseguito per un soggetto che risulti non censito, a condizione che non emergano nei confronti dei soggetti sottoposti alle verifiche antimafia le situazioni di cui agli articoli 67 e 84, comma 4, lettere a), b) e c), del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159. L'informativa liberatoria provvisoria consente di stipulare, approvare o autorizzare i contratti e subcontratti relativi a lavori, servizi e forniture, sotto condizione risolutiva, ferme restando le ulteriori verifiche ai fini del rilascio della documentazione antimafia da completarsi entro sessanta giorni.

Procedura Ristretta sopra soglia comunitaria (art 72 del D. Lgs. n. 36/2023)

La procedura ristretta, prevista dall'art. 72 del NCDA cui si rinvia per il dettaglio, è caratterizzata da una struttura bifasica:

- 1) fase di prequalificazione: qualsiasi operatore economico può presentare una domanda di partecipazione in risposta a un avviso di indizione di gara. Tale fase si conclude con l'individuazione dei candidati in possesso dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali e che non versino in una delle cause di esclusione di cui agli artt. 94,95, 96, 97, 98 e all'Allegato II.10 del D.Lgs. n. 36/2023;
- 2) fase di aggiudicazione: a seguito della valutazione da parte delle stazioni appaltanti delle informazioni fornite, soltanto gli operatori economici invitati possono presentare un'offerta.

Le attività caratterizzanti la procedura ristretta sono le seguenti:

- nomina del Responsabile del progetto (art. 15 comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023);
- individuazione del fabbisogno e redazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023;
- redazione e approvazione del Bando di gara o dell'Avviso di pre-informazione (art. 83 del D. Lgs. n. 36/2023);
- generazione del Codice Identificativo di Gara (CIG) e del Codice Unico di Progetto (CUP);
- trasmissione del Bando di gara o dell'Avviso di pre-informazione all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea per via elettronica secondo quanto previsto dall'art. 84 del D. Lgs. n. 36/2023;
- pubblicazione dell'avviso relativo al bando di gara, in ambito nazionale, secondo le modalità indicate all'art. 85 del D. Lgs. n. 36/2023;
- le stazioni appaltanti offrono un accesso gratuito, illimitato e diretto, per via elettronica, ai documenti di gara a decorrere dalla data di pubblicazione di un avviso conformemente agli articoli 81 e 83 del D. Lgs. n. 36/2023. Il testo dell'avviso indica l'indirizzo Internet presso il quale i documenti di gara sono accessibili (art. 159 del D. Lgs. n. 36/2023);
- presentazione delle domande di partecipazione da parte degli operatori economici, che dovrà avvenire nel termine minimo di 30 giorni dalla data di trasmissione del Bando di gara o dell'Avviso di pre-informazione all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea, salva la riduzione dei termini prevista dall'art. 72, comma 6 del NCDA ai sensi del quale per motivate ragioni di urgenza la stazione appaltante può fissare per la ricezione delle domande di partecipazione un termine non inferiore a quindici giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara;
- comunicazione agli operatori ammessi alla procedura della data, dell'ora e del luogo presso cui si procederà in seduta pubblica, qualora non sia stato indicato nei documenti di gara, (almeno un giorno prima);
- verifica da parte del RUP, che può avvalersi di altro personale interno all'Amministrazione al fine di costituire apposito seggio di gara, della tempestività della ricezione e della regolarità (art. 101) dei plichi pervenuti e apertura delle buste "A-Documentazione Amministrativa", per la verifica della documentazione amministrativa, verifica dei termini di invio (tempistica) e valutazione dei requisiti di ordine generale - assenza di cause di esclusione ai sensi degli artt. 94, 95, 96, 97, 98 e dell'Allegato II.10 del D. Lgs. n. 36/2023 nonché della presenza delle dichiarazioni inerenti ai requisiti di ordine speciale ex art. 100 NCDA;
- eventuale sanatoria delle carenze di qualsiasi elemento formale della domanda, attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'art. 101 del D. Lgs. n. 36/2023;

- valutazione delle dichiarazioni rese e predisposizione dell'elenco degli operatori economici invitati a presentare offerta e degli operatori esclusi;
- redazione e trasmissione della lettera di invito agli operatori economici per la presentazione delle offerte con indicazione del giorno e dell'ora della seduta di gara;
- presentazione delle offerte da parte degli operatori economici invitati entro un termine non inferiore a 30 giorni dalla data d'invio dell'invito salvo le seguenti riduzioni: se le stazioni appaltanti hanno pubblicato l'avviso di pre-informazione non utilizzato per l'indizione di una gara, il termine minimo per la presentazione delle offerte può essere ridotto a 10 dieci giorni purché concorrano le seguenti circostanze: a) l'avviso di pre-informazione contenga tutte le informazioni richieste nell'allegato II.6, Parte I, lettera B, sezione B.1, purché dette informazioni siano disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di preinformazione; b) l'avviso di pre-informazione sia stato trasmesso da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi prima della data di trasmissione del bando di gara (comma 4 art. 72 NCDA); le stazioni appaltanti di cui all'articolo 1, comma 1, lettera d), dell'allegato I.1 possono fissare il termine per la ricezione delle offerte di concerto con i candidati selezionati, purché questi ultimi dispongano di un termine identico per redigere e presentare le loro offerte. In mancanza di accordo, il termine non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito a presentare offerte (comma 5 art. 72 NCDA); per motivate ragioni di urgenza la stazione appaltante può fissare per la ricezione delle offerte, un termine non inferiore a dieci giorni a decorrere dalla data di invio dell'invito a presentare offerte (comma 6 art. 72 NCDA);
- nomina dei commissari e la contestuale istituzione della commissione giudicatrice, nel caso in cui l'Amministrazione abbia individuato quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte (art. 93, comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023);
- apertura delle buste "B-contenenti la documentazione tecnica" da parte della commissione giudicatrice, sempre in seduta pubblica per prendere atto del relativo contenuto e per verificare l'effettiva presenza dei documenti richiesti nel bando e nel disciplinare di gara;
- la commissione giudicatrice in seduta riservata verifica la conformità tecnica delle offerte e valuta le stesse, assegnando i relativi punteggi sulla base dei criteri di valutazione indicati nel disciplinare di gara;
- la commissione procede, in seduta pubblica, dando lettura ai partecipanti dei punteggi attribuiti sulle offerte tecniche dei concorrenti. Quindi, verificata l'integrità del plico contenente le buste con le offerte economiche "C", la commissione procede all'apertura delle stesse con la lettura delle singole offerte, con l'indicazione dei ribassi offerti e dei conseguenti prezzi netti;
- in seduta riservata, la Commissione procederà all'esame e verifica delle offerte economiche presentate, all'attribuzione dei relativi punteggi relativi all'offerta economica secondo criteri preventivamente stabiliti;
- in presenza di anomalia ai sensi dell'art. 110, comma 2 del D. Lgs. n. 36/2023, o comunque qualora intenda procedere ai sensi dell'art. 110, comma 4, del D. Lgs. n. 36/2023 per la valutazione di congruità delle offerte, il RUP comunica ai concorrenti, le cui offerte sono risultate anomale o che hanno presentato una offerta non ritenuta congrua, la richiesta di fornire documenti contenenti le giustificazioni. L'Amministrazione fissa un termine di 15 giorni entro il quale i concorrenti saranno tenuti a fornire la documentazione richiesta, pena la loro esclusione dalla procedura di gara, con conseguente escussione della relativa cauzione provvisoria e alla segnalazione del fatto all'Autorità per i provvedimenti di cui all'art. 222, comma 13, del D. Lgs. n. 36/2023. Il RUP che si avvale dell'ausilio della commissione giudicatrice verifica l'anomalia delle offerte;

- la Commissione, nell'ipotesi di OEPV, procede a formulare la graduatoria finale sulla base della somma dei punteggi assegnati per l'offerta tecnica e per l'offerta economica e comunica la proposta di aggiudicazione (art. 17, comma 5 del D. Lgs. n. 36/2023) in favore del concorrente che ha raggiunto il miglior punteggio;
- nell'ipotesi di applicazione del criterio del minor prezzo, la stazione appaltante formula la graduatoria finale sulla base dei ribassi presentati in sede di offerta;
- nell'ipotesi di OEPV, la Commissione trasmette al RUP la graduatoria contenente la proposta di aggiudicazione e i verbali delle operazioni compiute;
- nell'ipotesi di applicazione del criterio del minor prezzo, il RUP formula la proposta di aggiudicazione;
- l'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace;
- la stazione appaltante comunica immediatamente, e comunque entro e non oltre 5 giorni, l'esito dell'aggiudicazione agli operatori economici di cui all'art. 90, comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023;
- la stazione appaltante provvede alla pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione con le modalità previste dagli artt. 83 e 84 del D. Lgs. n. 36/2023;
- la stazione appaltante richiede all'aggiudicatario la trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula del contratto: 1) copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all'impresa capogruppo (in caso di RTI), procura speciale comprovante i poteri dal soggetto munito di rappresentanza dell'impresa ove questi non risultino dalla visura camerale; 2) dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i al presente appalto, nonché le generalità delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010; 3) garanzia definitiva in favore dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023;
- l'Amministrazione prima della stipula del contratto a seconda dell'importo è tenuta a richiedere per il tramite della Banca Dati Nazionale Antimafia la relativa documentazione antimafia, in corso di validità per le società costituenti il RTI risultato aggiudicatario ovvero per la società risultata aggiudicataria, di tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. n. 159/2011;
- disposta l'aggiudicazione, il contratto è stipulato a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata, entro il termine di 60 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione, salvo diverso termine previsto nel bando di gara, e in ogni caso non prima di 35 giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione;
- predisposizione e sottoscrizione digitale del decreto di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti dell'aggiudicatario;
- la stazione appaltante comunica immediatamente o comunque entro un termine non superiore a 5 giorni dalla data della stipulazione del contratto l'avvenuta stipula ai sensi dell'art. 90, comma 1, lettera e) del NCDA.

L'esecuzione del contratto può essere iniziata, anche prima della stipula, per motivate ragioni.

L'esecuzione è sempre iniziata prima della stipula se sussistono le ragioni d'urgenza di cui al comma

9 dell'art. 17 del NCDA: quando ricorrono eventi oggettivamente imprevedibili, per evitare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, per l'igiene e la salute pubblica, per il patrimonio storico, artistico, culturale, ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti dell'Unione europea.

Nei casi di cui all'art. 3 della L. n. 20 del 1994 il decreto di approvazione deve essere sottoposto al controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti. Il contratto è comunque sottoposto alla registrazione da parte della Struttura Programmazione Acquisti e Gestione Appalti cui deve essere trasmesso unitamente a tutta la documentazione inerente alla procedura.

Procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (art. 76 del D. Lgs. n. 36/2023)

L'art. 76 del D. Lgs n. 36/2023, cui si rinvia per il dettaglio, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici possano aggiudicare appalti pubblici mediante una procedura negoziata senza previa pubblicazione, dandone conto con adeguata motivazione nel primo atto della procedura.

I presupposti per avviare tale particolare tipologia di procedura sono di seguito sintetizzati:

1. procedura deserta ovvero ad esito “infruttuoso”: “qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate e purché sia trasmessa una relazione alla Commissione europea, su sua richiesta. Un'offerta non è ritenuta appropriata se non presenta alcuna pertinenza con l'appalto ed è, quindi, manifestamente inadeguata, salvo modifiche sostanziali, a rispondere alle esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice e ai requisiti specificati nei documenti di gara. Una domanda di partecipazione non è ritenuta appropriata se l'operatore economico interessato deve o può essere escluso ai sensi degli articoli 94, 95, 96, 97 e 98 o non soddisfa i requisiti stabiliti dalla stazione appaltante ai sensi dell'articolo 100 (art.76, comma 2, lett. a) NCDA);
2. infungibilità ed unicità dell'operatore economico per una delle seguenti ragioni: “1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica; 2) la concorrenza è assente per motivi tecnici; 3) la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale. Le eccezioni di cui ai punti 2) e 3) si applicano solo quando non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto” (art. 76, comma 2, lett. b) NCDA);
3. nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati; le circostanze invocate per giustificare l'estrema urgenza non devono essere in alcun caso imputabili alle stazioni appaltanti (art. 76, comma 2, lett. c) NCDA);
4. ripetizione di lavori o servizi analoghi affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime stazioni appaltanti, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 70, comma 1. Il progetto a base di gara indica l'entità di eventuali lavori o servizi complementari e le condizioni alle quali essi verranno aggiudicati. La possibilità di avvalersi della procedura prevista dal presente articolo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la

determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'articolo 14, comma 1. Il ricorso a questa procedura è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto d'appalto iniziale (art. 76, comma 6) del NCDA);

5. per gli appalti pubblici relativi ai servizi quando l'appalto faccia seguito a un concorso di progettazione e debba, in base alle norme applicabili, essere aggiudicato al vincitore o a uno dei vincitori del concorso. In quest'ultimo caso, tutti i vincitori devono essere invitati a partecipare ai negoziati (art. 76, comma 5) del NCDA);
6. per gli appalti pubblici di forniture nei casi seguenti: a) quando i prodotti oggetto dell'appalto siano fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo, salvo che si tratti di produzione in quantità volta ad accertare la redditività commerciale del prodotto o ad ammortizzare i costi di ricerca e di sviluppo; b) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, quando il cambiamento di fornitore obblighi la stazione appaltante ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni; c) per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime; d) per l'acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dagli organi delle procedure concorsuali (art. 76, comma 4) del NCDA).

Nei casi di applicazione della procedura negoziata senza pubblicazione del bando si applica ove possibile la previsione di cui al comma 7 dell'art. 76 del D. Lgs. n. 36/2023 ai sensi del quale le stazioni appaltanti individuano gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza e concorrenza, selezionando almeno tre operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei. La stazione appaltante sceglie l'operatore economico che ha offerto le condizioni più vantaggiose, ai sensi dell'articolo 108, previa verifica del possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura aperta, ristretta o mediante procedura competitiva con negoziazione.

Le attività caratterizzanti tale tipologia di procedura sono le seguenti:

- nomina del responsabile del progetto (art. 15 comma 1 D. Lgs. n. 36/2023);
- individuazione del fabbisogno e redazione della determina a contrarre ad opera dell'Organo Amministrativo preposto con l'indicazione di una delle ipotesi di cui all'art. 76, del D. Lgs. n. 36/2023;
- richiesta di CIG (Codice Identificativo di gara) e CUP (Codice Unico di Progetto);
- trasmissione della lettera di invito agli operatori selezionati, da inviare contemporaneamente a tutti i medesimi operatori, con indicazione del CIG e CUP;
- la stazione appaltante comunica l'esito dell'aggiudicazione;
- la stazione appaltante provvede alla pubblicazione dell'avviso di aggiudicazione con le modalità previste dall'art. 83 del D.Lgs. n. 36/2023;
- la stazione appaltante richiede all'aggiudicatario la trasmissione della documentazione propedeutica alla stipula del contratto: 1) copia autentica del mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza all'impresa capogruppo (in caso di RTI), procura speciale comprovante i poteri dal soggetto munito di rappresentanza dell'impresa ove questi non risultino dalla visura camerale; 2) Dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i al presente appalto, nonché le generalità delle persone delegate ad operare su di detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall'art. 3 comma 7 della Legge

n. 136/2010; 3) Garanzia definitiva in favore dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023; 4) l'Amministrazione prima della stipula del contratto è tenuta a richiedere per il tramite della Banca Dati Nazionale Antimafia, a seconda dell'importo, la relativa documentazione antimafia, in corso di validità, per le società costituenti il RTI risultato aggiudicatario ovvero per la società risultata aggiudicataria, di tutti i soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. n. 159/2011;

- il contratto è sottoscritto digitalmente da entrambe le parti¹⁰ entro il termine di 60 giorni e in ogni caso non prima di 35 giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione, fatta salva l'esecuzione in via d'urgenza se sussistono i presupposti di legge¹¹;
- a seguito della stipulazione del contratto, la stazione appaltante predispone e firma digitalmente il decreto di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti dell'aggiudicatario per la sottoposizione all'organo terzo preposto al controllo;
- la stazione appaltante comunica immediatamente o comunque entro un termine non superiore a 5 giorni dalla data della stipulazione del contratto l'avvenuta stipula ai sensi dell'art. 90, comma 1, lettera e) del NCDA.

Nei casi di cui all'art. 3 della L. n. 20 del 1994 il decreto di approvazione del contratto deve essere sottoposto al controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti. Il contratto è comunque sottoposto alla registrazione da parte della Struttura Programmazione Acquisti e Gestione Appalti cui deve essere trasmesso unitamente a tutta la documentazione inerente alla procedura.

Procedura di affidamento sottosoglia comunitaria (art. 50 del D. Lgs. n. 36/2023)

L'affidamento e l'esecuzione dei contratti aventi per oggetto lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea si svolgono nel rispetto dei principi di cui al Libro I, Parti I e II del NCDA.

Gli affidamenti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea, inoltre, avvengono nel rispetto del principio di rotazione per cui è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

Il citato principio di rotazione, però, ammette delle deroghe. L'art. 49 del NCDA, più in particolare, prevede quanto segue:

- comma 3: la stazione appaltante, con proprio provvedimento, può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico e la rotazione si applica con riferimento a ciascuna fascia.
- comma 4: il contraente uscente può essere reinvitato o può ottenere l'affidamento diretto in casi motivati con riferimento a struttura del mercato, effettiva assenza di alternative possibili

¹⁰ Si precisa che ai sensi dell'art. 18, comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023, "Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014. I capitolati e il computo metrico estimativo, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto".

¹¹ Si precisa che ai sensi dell'art. 17, comma 9 del D. Lgs. n. 36/2023, "L'esecuzione d'urgenza è effettuata quando ricorrono eventi oggettivamente imprevedibili, per evitare situazioni di pericolo per persone, animali, cose, per l'igiene e la salute pubblica, per il patrimonio storico, artistico, culturale, ovvero nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti dell'Unione europea".

e accurata esecuzione del contratto precedente. Sul punto la Relazione illustrativa al NCDA precisa che i richiamati requisiti debbano essere concorrenti e non alternativi tra loro.

- comma 5: in caso di procedure negoziate (e non quindi di affidamenti diretti) in cui l'indagine di mercato sia effettuata senza limitare il numero degli operatori economici.
- comma 6: per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

Nell'espletamento delle procedure semplificate di cui all'art. 50 del NCDA, le stazioni appaltanti garantiscono, in aderenza:

- a) al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di accesso al mercato, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

Per l'affidamenti di contratti di importo inferiore alle soglie l'art. 50 del NCDA, cui si rinvia per il dettaglio, prevede due macro-modalità:

- l'affidamento diretto anche senza consultazione di più operatori economici (sotto i 150.000,00 euro per i lavori e sotto i 140.000,00 euro per i servizi e le forniture) così come previsto dalle lettere a) e b) dell'art. 50. In caso di affidamento diretto la determina a contrarre individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale.
- procedura negoziata senza bando, previa consultazione ove esistenti di almeno cinque e/o dieci operatori economici così come previsto dalle lettere c), d) ed e) dell'art. 50.

Gli operatori da consultare sono individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori. Per la selezione degli operatori da invitare alle procedure negoziate, le stazioni appaltanti non possono utilizzare il sorteggio o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate, nei casi in cui non risulti praticabile nessun altro metodo di selezione degli operatori. Le stazioni appaltanti pubblicano sul proprio sito istituzionale i nominativi degli operatori consultati nell'ambito delle procedure di cui sopra.

Per le procedure negoziate senza bando di cui alle lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione dei relativi appalti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più

vantaggiosa oppure del prezzo più basso ad eccezione delle ipotesi di cui all'articolo 108, comma 2 del NCDA.

Nel caso di aggiudicazione dei contratti con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, alla commissione giudicatrice può partecipare il RUP, anche in qualità di presidente.

La procedura prende l'avvio con la determina a contrarre, ovvero con atto a essa equivalente secondo l'ordinamento della singola stazione appaltante, che in applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere/beni/servizi che si intendono conseguire, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte; l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, nonché le principali condizioni contrattuali.

Per quanto riguarda le indagini di mercato, la fase di indagine è preordinata a conoscere l'assetto del mercato di riferimento, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le condizioni economiche praticate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante. Tale fase consente di delineare un quadro chiaro e completo del mercato di riferimento, senza che ciò possa ingenerare negli operatori economici alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

Le indagini di mercato avvengono secondo le modalità ritenute più convenienti anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico, nonché di altri fornitori esistenti. La stazione appaltante dovrà comunque assicurare l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento.

A tal fine, infatti, la stazione appaltante dovrà procedere alla pubblicazione di un avviso sul suo sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto la sezione Bandi e contratti, o ad altre forme di pubblicità nonché sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC. La durata della pubblicazione dovrà essere stabilita in relazione alla rilevanza del contratto per un periodo minimo identificabile in 15 giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno cinque. L'avviso di avvio dell'indagine di mercato deve contenere: a) valore di affidamento; b) elementi essenziali del contratto, c) condizioni di idoneità professionale; d) requisiti minimi di capacità economico-finanziarie e tecnico-professionali; e) numero minimo e, eventualmente, massimo di operatori invitati alla procedura; f) modalità di selezione dell'operatore economico; g) modalità di comunicazione con la stazione appaltante.

Tali criteri devono essere oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di cui sopra.

L'alternativa prevista dal codice degli appalti pubblici alla fase di indagine di mercato è rappresentata dalla consultazione dell'elenco degli operatori economici, di cui all'art. 3 dell'Allegato II.1 del NCDA.

La stazione appaltante può individuare gli operatori economici selezionandoli da elenchi appositamente costituiti, secondo le modalità disciplinate dall'Allegato II.1 e da eventuali regolamenti adottati dalle stesse stazioni appaltanti. Gli elenchi sono costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà della stazione appaltante di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare, reso conoscibile mediante pubblicazione sul sito istituzionale del committente nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi e contratti" e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC. L'avviso indica i requisiti di carattere generale che gli operatori economici devono possedere, la modalità di selezione degli operatori economici da invitare, le categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi, richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo.

L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali. L'operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

L'operatore economico è tenuto a informare tempestivamente la stazione appaltante rispetto alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti secondo le modalità fissate dalla stessa.

La stazione appaltante procede alla valutazione delle istanze di iscrizione nel termine di trenta giorni dalla ricezione dell'istanza, salva la previsione di un termine maggiore, comunque non superiore a novanta giorni, in funzione della numerosità delle istanze pervenute. Il mancato diniego nel termine prescritto equivale ad accoglimento dell'istanza di iscrizione.

La stazione appaltante prevede le modalità di revisione dell'elenco, con cadenza prefissata – ad esempio semestrale – o al verificarsi di determinati eventi, così da disciplinarne compiutamente modi e tempi di variazione (i.e. cancellazione degli operatori che abbiano perduto i requisiti richiesti o loro collocazione in diverse sezioni dell'elenco). La trasmissione della richiesta di conferma dell'iscrizione e dei requisiti può avvenire via PEC e, a sua volta, l'operatore economico può darvi riscontro tramite PEC.

La stazione appaltante esclude, altresì, dagli elenchi gli operatori economici che secondo motivata valutazione della stessa stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale. Possono essere del pari esclusi quegli operatori economici che non presentano offerte a seguito di tre inviti nel biennio.

Gli elenchi, non appena costituiti, sono pubblicati sul sito web della stazione appaltante.

Nell'ambito delle procedure di affidamento sottosoglia comunitaria la stazione appaltante seleziona, secondo criteri oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza.

Anche per le procedure sottosoglia gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui agli artt. 94, 95, 96, 97, 98 e all'Allegato II.10 del D. Lgs. n. 36/2023 nonché dei requisiti di idoneità professionale, economico finanziari e tecnico professionali di cui all'art. 100 del NCDA.

Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dagli artt. 20 e 28 del NCDA. I bandi e gli avvisi di pre-informazione devono essere pubblicati a livello nazionale con le modalità di pubblicazione a livello nazionale ex art. 85 del NCDA con esclusione della trasmissione del bando di gara all'Ufficio delle pubblicazioni dell'Unione europea.

Con le stesse modalità è pubblicato l'avviso sui risultati delle procedure di affidamento dei contratti sottosoglia. Nei casi di cui alle lettere c), d) ed e) del comma 1 dell'art. 50, tale avviso contiene anche l'indicazione dei soggetti invitati.

Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, la stazione appaltante non richiede

le garanzie provvisorie di cui all'articolo 106 salvo che, nelle procedure di cui alle lettere c), d) ed e) dello stesso comma 1 dell'articolo 50, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.

Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'uno per cento dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento.

La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione con le modalità di cui all'articolo 106.

In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti di importo inferiore alle soglie europee oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

Nel caso di aggiudicazione, con il criterio del prezzo più basso, di contratti di appalto di lavori o servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea che non presentano un interesse transfrontaliero certo, le stazioni appaltanti, in deroga a quanto previsto dall'articolo 110, prevedono negli atti di gara l'esclusione automatica delle offerte che risultano anomale, qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque. Il primo periodo non si applica agli affidamenti di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b). In ogni caso le stazioni appaltanti possono valutare la congruità di ogni altra offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

Nei casi di cui al primo periodo del precedente paragrafo le stazioni appaltanti indicano negli atti di gara il metodo per l'individuazione delle offerte anomale, scelto fra quelli descritti nell'allegato II.2, ovvero lo selezionano in sede di valutazione delle offerte tramite sorteggio tra i metodi compatibili dell'allegato II.2.

Nell'ambito delle procedure sottosoglia, la stipulazione del contratto avviene entro trenta giorni dall'aggiudicazione e non si applicano i termini dilatori di cui all'art. 18, commi 3 e 4 del NCDA.

Procedura di affidamento sottosoglia comunitaria sulla Piattaforma di e-procurement di Regione Lombardia SINTEL

L'art. 1, comma 450, della L. 296/2006 stabilisce espressamente che le amministrazioni statali centrali per gli acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore a 5.000 euro e al di sotto della soglia di rilievo comunitario, sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Regione Lombardia si avvale per tale procedura della Piattaforma di e-procurement SINTEL con l'obiettivo di:

- ridurre la spesa per le forniture di beni e servizi nella pubblica amministrazione
- rendere le procedure più snelle e più rapide
- garantire la massima trasparenza nelle operazioni di gara
- aprire il mercato delle forniture e renderlo più competitivo tramite l'elenco fornitori telematico

Le procedure di gara gestite con Sintel sono condotte mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, ai sensi:

- del d. lgs. 36/2023 in virtù dell'adeguamento della piattaforma a tale nuova normativa. Tale adeguamento avverrà con modalità progressive e nelle tempistiche necessarie al rilascio tecnico degli interventi sulla piattaforma SINTEL (gli interventi operati sono indicati sul portale istituzionale di ARIA S.p.A.);

- D.G.R. n. IX/1530 di Regione Lombardia del 6/4/2011, Allegato A, “Determinazioni per il funzionamento e l’uso della piattaforma regionale per l’E-procurement denominata sistema di intermediazione telematica (Sintel) di Regione Lombardia (ART. 1, C. 6-bis, L. 33/2007) e del relativo elenco fornitori telematico”.

Le modalità di operatività e gestione di tali procedure attraverso la piattaforma SINTEL sono dettagliate nel manuale di supporto all’utilizzo della piattaforma disponibile al link <https://www.ariaspa.it/wps/portal/Aria/Home/bandi-convenzioni/e-procurement/strumenti-di-supporto/guide-e-manuali>.

Per tutti i diversi tipi di negoziazione previsti ai sensi del NCDA le fasi principali possono essere così sintetizzate:

- nomina del Responsabile del progetto (art. 15, comma 1 D. Lgs. n. 36/2023);
- individuazione del fabbisogno e redazione della determina a contrarre ai sensi dell’art. 17, comma 1 del D. Lgs. n. 36/2023;
- predisposizione dell’Allegato/Capitolato tecnico e/o dell’eventuale Disciplinare/Richiesta di offerta;
- generazione di CIG (Codice Identificativo di Gara) e CUP (Codice Unico di Progetto);
- individuazione da parte del Responsabile del Progetto dell’operatore e/o degli operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione;
- creazione della procedura sulla piattaforma SINTEL e trasmissione agli operatori selezionati della documentazione che la stazione appaltante intende allegare [ad es. Capitolato tecnico e Disciplinare di Gara (quest’ultimo in caso di RDO aggiudicata secondo il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa).
- valutazione delle offerte dopo la scadenza del termine per la presentazione delle stesse. Ciò avviene in base al criterio di aggiudicazione individuato: qualora la stazione appaltante abbia scelto il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa all’operatore economico sarà richiesta la presentazione di un’offerta tecnica e di un’offerta economica, qualora - invece - la stazione appaltante abbia scelto il criterio del prezzo più basso all’operatore economico sarà richiesta la presentazione della sola offerta economica;
- attivazione delle verifiche e dei controlli circa il possesso dei requisiti in capo all’aggiudicatario;
- nelle more delle verifiche la stazione appaltante può procedere all’esecuzione anticipata del contratto; nel caso di mancata stipulazione l’aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l’esecuzione dei lavori ordinati dal direttore dei lavori e, nel caso di servizi e forniture, per le prestazioni eseguite su ordine del direttore dell’esecuzione;
- richiesta all’affidatario della documentazione propedeutica alla stipula quale a titolo esemplificativo dichiarazione attestante gli estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i dedicato/i all’appalto nonché le generalità delle persone delegate ad operare sudi detto/i conto/i in adempimento a quanto previsto dall’art. 3 comma 7 della Legge n. 136/2010 ed eventuale garanzia definitiva;
- elaborazione sul MEPA del documento di stipula da parte dell’Organo Amministrativo Preposto e firma digitale dell’atto;
- redazione e firma digitale del decreto di approvazione del contratto e di impegno dei fondi nei confronti dell’aggiudicatario.

Il contratto è sottoposto alla registrazione da parte della Struttura Programmazione Acquisti e Gestione Appalti cui deve essere trasmesso unitamente a tutta la documentazione inerente alla procedura.

Affidamento in house

Con l'entrata in vigore delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE la materia ha trovato una nuova fonte normativa. Il legislatore comunitario ha infatti voluto inserire in disposizioni di diritto positivo quello che precedentemente era disciplinato solamente a livello giurisprudenziale. Gli unici riferimenti agli affidamenti in house presenti nel NCDA sono all'art. 7, commi 2 e 3.

Il comma 2 dell'art. 7 si limita a prevedere il diritto delle stazioni appaltanti ad affidare direttamente a società in house per lavori, servizi o forniture, nel rispetto dei principi di risultato, di fiducia e di accesso al mercato ex artt. 1, 2 e 3 del NCDA. Qualora le stazioni appaltanti decidano per l'affidamento diretto a tali società, adottano per ciascun affidamento un provvedimento motivato in cui danno conto dei vantaggi per la collettività, delle connesse esternalità e della congruità economica della prestazione, anche in relazione al perseguimento di obiettivi di universalità, socialità, efficienza, economicità, qualità della prestazione, celerità del procedimento e razionale impiego di risorse pubbliche. In caso di prestazioni strumentali, il provvedimento si intende sufficientemente motivato qualora dia conto dei vantaggi in termini di economicità, di celerità o di perseguimento di interessi strategici. I vantaggi di economicità possono emergere anche mediante la comparazione con gli standard di riferimento della società Consip S.p.a. e delle altre centrali di committenza, con i parametri ufficiali elaborati da altri enti regionali nazionali o esteri oppure, in mancanza, con gli standard di mercato.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 7, l'affidamento in house di servizi di interesse economico generale di livello locale è disciplinato dal decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201.

Trattamento delle domande di pagamento nelle procedure disciplinate dal D. Lgs. n. 36/2023

Richiesta di anticipo

L'erogazione dell'anticipazione, qualora prevista dal contratto, è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. La garanzia è rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, oppure dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia, di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'apposito albo e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa. L'importo della garanzia è gradualmente e automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti. Il soggetto affidatario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

La domanda di pagamento dell'anticipo corredata dalla suddetta garanzia fideiussoria va allegata alla domanda di anticipo e tale documentazione è immessa nel SIGEPA.

Il RUP provvede a svolgere le verifiche di conformità alla normativa vigente della documentazione presentata, in particolare con riferimento alle condizioni contrattuali riportate nella polizza e verifica la regolare sottoscrizione da parte dell'Ente Garante e del Contraente la garanzia.

Ad esito positivo del controllo e della relativa compilazione dell'apposita check-list, il Soggetto

Pagatore elabora il relativo atto di liquidazione, per i successivi passaggi in Ragioneria.

Richiesta S.A.L.

I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.

Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione.

Nei contratti di servizi e forniture con caratteristiche di periodicità o continuità, che prevedono la corresponsione di acconti sul corrispettivo, si applicano le disposizioni di cui ai commi 3, 4 e 5 dell'art. 125 del NCDA cui si rinvia per il dettaglio e più precisamente:

- lo stato di avanzamento dei lavori è adottato con le modalità e nei termini indicati nel contratto. A tal fine, l'Amministrazione accerta senza indugio il raggiungimento delle condizioni contrattuali. In mancanza, lo comunica l'esecutore delle prestazioni. Contestualmente all'esito positivo dell'accertamento, oppure contestualmente al ricevimento della comunicazione dell'esecutore, l'Amministrazione adotta lo stato di avanzamento dei lavori e lo trasmette al RUP;
- i certificati di pagamento relativi agli acconti del corrispettivo sono emessi dal RUP contestualmente all'adozione di ogni stato di avanzamento e comunque entro un termine non superiore a sette giorni. Il RUP, previa verifica della regolarità contributiva dell'esecutore e dei subappaltatori, invia il certificato di pagamento alla stazione appaltante, la quale procede al pagamento nel termine di trenta giorni decorrenti dall'adozione di ogni stato di avanzamento, salvo che sia espressamente concordato nel contratto un diverso termine, comunque non superiore a sessanta giorni e purché ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche;
- l'esecutore emette fattura al momento dell'adozione del certificato di pagamento. L'esecutore può emettere fattura al momento dell'adozione dello stato di avanzamento dei lavori. L'emissione della fattura da parte dell'esecutore non è subordinata al rilascio del certificato di pagamento da parte del RUP.

Ai sensi dell'art. 117, comma 9 del D. Lgs. n. 36/2023 il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione della verifica di conformità nel caso di appalti di servizi o forniture e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.

Sempre con riferimento alla rata di saldo - ai sensi dell'art. 125, comma 7, del NCDA - all'esito positivo del collaudo negli appalti di lavori, e della verifica di conformità negli appalti di servizi e forniture, e comunque entro un termine non superiore a sette giorni dall'emissione dei relativi certificati, il RUP rilascia il certificato di pagamento relativo alla rata di saldo; il pagamento è effettuato nel termine di trenta giorni decorrenti dall'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità, salvo che sia espressamente concordato nel contratto un diverso termine, comunque non superiore a sessanta giorni e purché ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. Il certificato di pagamento non costituisce presunzione di accettazione dell'opera, ai sensi dell'articolo 1666, secondo comma, del codice civile.

La domanda di pagamento è oggetto del controllo di I livello come descritto nelle presenti Disposizioni Procedurali.

I Responsabili del Controllo sono individuati in strutture diverse dal RAdG dell'O.I. Pertanto, il Referente dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio della Regione Lombardia trasmette ai Responsabili del Controllo della Struttura Sviluppo della montagna, foreste e tutela del suolo agricolo della DG Agricoltura di Regione Lombardia la documentazione necessaria ai fini del controllo.

Acquisiti gli esiti dei controlli di I livello, il Direttore esecutivo del contratto (DEC) emette un attestato di regolare esecuzione, sottoposto all'accettazione del RUP e successivamente trasmesso all'aggiudicatario per l'emissione della fattura. Il Soggetto Pagatore predispone l'Atto di Liquidazione a favore dell'aggiudicatario per i successivi passaggi in Ragioneria e Tesoreria, tramite la Piattaforma Documentale Enterprise Document Management – EDMA che assolve la gestione documentale e garantisce il collegamento contabile con la programmazione, la contabilità e il bilancio regionale.

Spese di viaggi e missioni del personale interno dell'AdG dell'O.I. della Regione Lombardia

I nominativi dei soggetti incaricati per la gestione del FEAMPA sono individuati con atto del RAdG della Regione Lombardia. Le risorse finanziarie da destinare alla copertura delle spese di missione del personale incaricato sono impegnate a questo scopo con opportuno decreto del dirigente della struttura competente e le spese sostenute sono opportunamente rendicontate.

Per l'autorizzazione delle missioni sono seguite le procedure interne in vigore che prevedono l'utilizzo della piattaforma GPI per l'inserimento della missione (località, causa e codice progetto), l'autorizzazione da parte del Dirigente della struttura di appartenenza, la richiesta di anticipo economale e la rendicontazione delle spese sostenute.

L'esercizio consensuale del potere amministrativo: gli accordi

Se il provvedimento amministrativo autoritativo e unilaterale rappresenta estrinsecazione tipica della funzione amministrativa, ad oggi è pacifico che la P.A. possa operare anche secondo modalità differenti, ad esempio valorizzando strumenti consensuali come gli accordi.

Gli accordi amministrativi sono forme consensuali dell'esercizio della potestà amministrativa, istituzionalizzate dalla Legge n. 241/1990 sul procedimento amministrativo e riformate dalla successiva Legge n. 80/2005, ed espressione del nuovo principio generale secondo il quale la PA, nell'adozione di atti di natura non autoritativa, agisce secondo le norme di diritto privato salvo che la legge disponga diversamente.

Qualora l'accordo intervenga tra Pubbliche Amministrazioni "pure" ai sensi dell'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 (cfr. tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300 e fino alla revisione organica della disciplina di settore, anche il CONI) la disposizione normativa di riferimento è l'art. 15 della Legge n. 241/1990 ai sensi del quale le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune.

Gli accordi sopra citati, rientranti nell'ambito degli accordi organizzativi, sono strumenti di semplificazione dell'azione amministrativa e di coordinamento tra amministrazioni. Questi accordi sono dei veri e propri contratti aventi lo scopo di permettere la rapida e contestuale ponderazione di

interessi pubblici concorrenti. Ad essi si applicano i principi del Codice civile in materia di obbligazioni e di contratti in quanto compatibili e hanno soprattutto il fine di vincolare gli organi amministrativi nell'esercizio delle rispettive competenze, di predeterminare i tempi entro cui vanno esercitate, di quantificare i rispettivi impegni finanziari e di stabilire le conseguenze degli eventuali impedimenti. Per questi accordi si osservano in quanto applicabili le norme relative alla forma, ai controlli e alla giurisdizione previsti per gli accordi integrativi o sostitutivi.

Qualora, invece, le Parti dell'accordo non siano Pubbliche Amministrazioni in senso stretto, ma siano soggetti che rientrano nelle più ampie definizioni soggettive di "stazione appaltante" (cfr. qualsiasi soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di appalto di lavori, servizi e forniture e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del NCDA) o "ente concedente" (cfr. qualsiasi amministrazione aggiudicatrice come le amministrazioni dello Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici, gli organismi di diritto pubblico, le associazioni, unioni, consorzi, comunque denominati, costituiti da detti soggetti o ente aggiudicatore come i soggetti indicati all'articolo 7 della direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 26 febbraio 2014, ovvero altro soggetto, pubblico o privato, che affida contratti di concessione di lavori o di servizi e che è comunque tenuto, nella scelta del contraente, al rispetto del NCDA) la disposizione normativa di riferimento è l'art. 7, comma 4, del NCDA ai sensi del quale non rientra nell'ambito di applicazione del codice la cooperazione volta al perseguimento di obiettivi di interesse comune quando concorrono tutte le seguenti condizioni:

- a) interviene esclusivamente tra due o più stazioni appaltanti o enti concedenti, anche con competenze diverse;
- b) garantisce la effettiva partecipazione di tutte le parti allo svolgimento di compiti funzionali all'attività di interesse comune, in un'ottica esclusivamente collaborativa e senza alcun rapporto sinallagmatico tra prestazioni;
- c) determina una convergenza sinergica su attività di interesse comune, pur nella eventuale diversità del fine perseguito da ciascuna amministrazione, purché l'accordo non tenda a realizzare la missione istituzionale di una sola delle amministrazioni aderenti;
- d) le stazioni appaltanti o gli enti concedenti partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20 per cento delle attività interessate dalla cooperazione.

Da quanto sopra, quindi, appare evidente come un'autorità pubblica possa adempiere ai propri compiti anche in collaborazione con altre amministrazioni, in alternativa allo svolgimento di procedure di evidenza pubblica di scelta del contraente, purché l'accordo fra amministrazioni preveda un'effettiva cooperazione fra i due enti e senza porre un prestatore privato in una situazione privilegiata rispetto ai suoi concorrenti.

Al fine di evitare che gli accordi possano essere utilizzati in funzione elusiva della normativa sugli appalti pubblici, si ritiene inoltre necessario precisare i limiti che il ricorso all'esercizio consensuale del potere amministrativo incontra così come più volte sottolineati dall'ANAC, dalla Dottrina e dalla Giurisprudenza:

1. l'accordo deve regolare la realizzazione di un interesse pubblico, effettivamente comune ai partecipanti, che le parti hanno l'obbligo di perseguire come compito principale, da valutarsi alla luce delle finalità istituzionali degli enti coinvolti. Sul punto l'ANAC con determinazione n° 7 del 21/10/2010 ha osservato che l'art. 15 della Legge n. 241/1990 prefigura un modello convenzionale attraverso il quale le pubbliche amministrazioni coordinano l'esercizio di funzioni proprie in vista del conseguimento di un risultato comune in modo complementare e sinergico, ossia in forma di reciproca collaborazione, in maniera gratuita e nell'obiettivo comune di fornire servizi indistintamente a favore della collettività;
2. alla base dell'accordo deve esserci una reale divisione di compiti e responsabilità. Sul punto

l'ANAC con delibera n° 1118 del 28/11/2018, in riferimento al criterio dell'interesse pubblico effettivamente comune alle amministrazioni, ha affermato che la comunione d'interesse deve essere valutata "secondo un criterio di effettività alla luce di un'attenta valutazione del caso concreto. In altri termini, deve sussistere una effettiva condivisione di compiti e di responsabilità, ben diversa dalla situazione che si avrebbe in presenza di un contratto a titolo oneroso in cui solo una parte svolge la prestazione pattuita mentre l'altra assume l'impegno della remunerazione";

3. i movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l'accordo devono configurarsi, quindi, solo come ristoro delle spese sostenute, essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno;
4. il ricorso all'accordo in definitiva non può interferire con il perseguimento dell'obiettivo principale delle norme comunitarie in tema di appalti pubblici, ossia la libera circolazione dei servizi e l'apertura alla concorrenza non falsata negli Stati membri.

Pertanto, la collaborazione tra amministrazioni non può trasformarsi in una costruzione di puro artificio diretta ad eludere le norme menzionate e gli atti che approvano l'accordo, nella motivazione, devono dar conto di quanto su esposto.

Il procedimento per concludere un accordo si articola sinteticamente come segue:

- redazione ed invio della lettera di richiesta di disponibilità ad avviare una collaborazione con una pubblica amministrazione e/o una stazione appaltante per la realizzazione di un progetto di interesse comune;
- trasmissione da parte dell'altra amministrazione/stazione appaltante coinvolta di una manifestazione di disponibilità;
- redazione ed invio da parte del Ministero di una nota con la quale si individuano le linee di collaborazione tra le due Parti e contestualmente si richiede la presentazione del progetto corredato di un piano finanziario analitico;
- presentazione del progetto da parte dell'Amministrazione/Stazione appaltante interessata;
- valutazione del progetto parte dell'Amministrazione in ordine alla coerenza degli obiettivi proposti con il PN FEAMPA 2021-2027 ed in relazione ai criteri di congruità sulle spese ammissibili;
- nota di comunicazione dell'avvenuta approvazione del progetto con indicazione del CUP e contestuale richiesta della documentazione propedeutica alla stipula della Convenzione, ovvero dell'atto di nomina del soggetto delegato alla firma;
- predisposizione e firma digitale del decreto direttoriale di delega alla stipula della convenzione;
- stipula mediante firma digitale di entrambe le parti della convenzione;
- elaborazione e sottoscrizione digitale del decreto direttoriale di approvazione della convenzione e di impegno dei relativi fondi.

Nei casi di cui all'art. 3 della L. n. 20 del 1994 - il decreto di approvazione deve essere sottoposto al controllo preventivo di legittimità della Corte dei conti. La convenzione è comunque sottoposta alla registrazione da parte del preposto ufficio della Struttura Ragioneria della Direzione Centrale Bilancio e Finanza al quale deve essere trasmesso a mezzo PEC unitamente a tutta la documentazione inerente al procedimento.

Trattamento delle domande di pagamento negli accordi ai sensi dell'art. 15 L. n. 241/1990 e ai sensi dell'art. 7, c.4, del NCDA.

Richiesta di rimborso spese

Per la realizzazione delle attività oggetto di convenzione/accordo, nei limiti della disponibilità degli stanziamenti a disposizione, viene prevista l'erogazione di un importo a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute dall'altra pubblica amministrazione/stazione appaltante, così come richiamate nel quadro economico e piano finanziario allegato al Progetto e parte integrante dell'accordo/convenzione.

In caso di erogazione dell'anticipo è prevista la presentazione da parte del beneficiario di una domanda di pagamento dell'anticipo che viene immessa nel Sistema di Gestione e Controllo, previa presentazione di idonea polizza fidejussoria di pari importo da parte di tutti i soggetti diversi dalle PP.AA. di cui all'art. 1 comma 2 D.Lgs. 165/2001.

Ad esito positivo del controllo e della relativa compilazione dell'apposita check-list, il RAdG elabora il relativo Atto di Liquidazione, preventivamente sottoposto al controllo del Responsabile delle erogazioni per il controllo interno di regolarità.

L'atto di liquidazione firmato dal Referente dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio della Regione Lombardia perviene alla Ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento relativo all'anticipo richiesto.

La struttura responsabile dei pagamenti al beneficiario ricevuti i mandati di pagamento effettua l'ordinativo di pagamento al beneficiario. In caso di esito negativo della verifica ne dà comunicazione al RAdG.

Per quanto concerne le eventuali successive fasi di rimborso delle spese sostenute (anticipi successivi al primo) per l'espletamento delle attività oggetto della convenzione il pagamento è subordinato alla presentazione da parte della pubblica amministrazione della seguente documentazione:

1. richiesta di liquidazione parziale;
2. idonea relazione tecnico-amministrativa delle attività che illustri, per ogni azione, lo stato di avanzamento e/o le attività svolte unitamente agli obiettivi conseguiti corredata della rendicontazione delle spese sostenute, effettuata secondo le categorie di spesa indicate nella Proposta esecutiva;
3. dichiarazione, apposta sul prospetto generale delle spese sostenute, attestante che le medesime sono state regolarmente sostenute e contabilizzate;
4. dimostrazione dell'avvenuto pagamento dei titoli di spesa.

Quanto al rimborso da erogarsi alla conclusione delle attività, è necessaria la presentazione della suindicata documentazione, integrata con la seguente:

1. richiesta di liquidazione finale;
2. prospetti economico-finanziari riepilogativi, anche con raggruppamento delle voci di spesa secondo le categorie di spesa approvate;
3. dichiarazione che le voci di spesa ammesse a supporto dell'importo riconosciuto con la Convenzione non siano state oggetto di contribuzione da parte di questa o di altra Amministrazione.

Le singole spese devono essere comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Su ogni documento contabile deve essere riportato il codice CUP assegnato al progetto e l'oggetto delle Convenzione.

Le domande di rimborso sono oggetto del controllo di I livello come descritto nelle presenti Disposizioni Procedurali.

I Responsabili del Controllo sono individuati in strutture diverse dal RAdG dell'OI Regione Lombardia, che pertanto trasmette ai Responsabili del Controllo la documentazione necessaria ai fini del controllo.

Acquisiti gli esiti dei controlli di I livello, il RUP, utilizzando il sistema di gestione e controllo,

procede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati e, nei casi previsti, attiva le procedure per la segnalazione delle irregolarità. In caso di esito positivo del controllo, il RUP esegue, sulla base dell'importo della spesa riconosciuta e di quanto stabilito nella convenzione, il calcolo delle spettanze, con la conseguente predisposizione dell'Atto di Liquidazione per i successivi passaggi in Ragioneria e Tesoreria, tramite la Piattaforma Documentale Enterprise Document Management – EDMA.

Le informazioni relative agli impegni ed ai pagamenti autorizzati, ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea, sono validate dal RUP e successivamente dal Responsabile dell'AdG.

Assistenza tecnica per l'esecuzione del PN FEAMPA

Ai sensi degli articoli 36 e 37 del Reg. (UE) 2021/1060 riguardante “Assistenza tecnica degli Stati Membri”, l'O.I. può, tra l'altro, utilizzare i fondi derivanti dal FEAMP per finanziare lo svolgimento, tra l'altro, di funzioni quali la preparazione, la formazione, la gestione, la sorveglianza, la valutazione, la visibilità e la comunicazione oltre a poter intraprendere azioni per rafforzare la capacità e l'efficienza delle autorità e degli organismi pubblici, dei beneficiari e dei partner pertinenti, necessarie per l'amministrazione e l'utilizzo efficace dei fondi.

Le spese ammissibili nell'ambito delle azioni di Assistenza tecnica, secondo i criteri e le modalità stabilite nelle “Linee guida per l'ammissibilità delle spese” relative all'Assistenza Tecnica approvate con Decreto Direttoriale MASAF – PEMAC 04 n. 0651056 del 24/11/2023, potranno riguardare:

- acquisizione di personale di supporto e di servizi tecnico-specialistici
- dotazioni strumentali
- organizzazione riunioni, convegni, seminari, corsi di formazione
- dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche
- spese di viaggio
- imposte e tasse

Per le specifiche tecniche e il dettaglio delle tipologie di spese ammissibili nell'ambito dell'Assistenza tecnica si rimanda alle suindicate Linee guide approvate dall'AdG.

4.2 Misure a regia - Erogazione del sostegno ai singoli beneficiari

Per quanto riguarda l'erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari, si ritiene di poter individuare ai sensi della Legge n. 241/1990 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, alcune fasi comuni a tutte le procedure di erogazione di contributi.

Ai sensi dell'art. 12 della L. n. 241/1990, la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi.

In particolare l'avvio dei procedimenti di concessione di contributi presuppone l'adozione e la pubblicazione da parte dell'Amministrazione di un Avviso pubblico/bando per la presentazione di istanze, recante l'individuazione dei criteri e delle modalità per la concessione dei suddetti vantaggi economici, nonché l'individuazione delle categorie dei soggetti beneficiari e la definizione dei livelli essenziali delle prestazioni amministrative¹²: partecipazione dell'interessato al procedimento,

¹² Ai sensi dell'art. 29, commi 2-bis e 2-ter della L. n. 241/1990 viene previsto che: “2-bis. Attengono ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all' articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della presente legge concernenti gli obblighi per la pubblica amministrazione di garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento, di

individuazione di un responsabile, conclusione del procedimento entro termini prefissati, accesso alla documentazione amministrativa.

In particolare, si prevede per le operazioni a regia, per ciascun intervento la designazione di un Responsabile di Azione/Intervento (RdA/I), Responsabile dei controlli, Soggetto Pagatore.

Per quanto concerne l'attuazione dei singoli avvisi/bandi, relativi ad uno specifico intervento, viene individuato il responsabile del procedimento (RUP) cui sono assegnate le funzioni di cui alla L. n. 241/1990, art. 4 e seguenti. Eventuali Commissioni di controllo interne, di cui deve far parte il RUP salvo diverso avviso del Referente dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio della Regione Lombardia, possono essere nominate in corso d'opera e devono essere specificate le funzioni nell'ambito della pista di controllo.

I beneficiari potenziali delle operazioni sono, pertanto, tenuti a presentare le domande di partecipazione ai bandi, corredate dalla documentazione richiesta, ai fini della valutazione dell'ammissibilità.

A seguito di apposita procedura valutativa sulle istanze ritenute ammissibili effettuata dal Responsabile di Azione/Intervento (RdA/I), attuata sulla base dei criteri di selezione previsti per l'azione attraverso la Struttura deputata presso l'RA dG viene definita e approvata la graduatoria dei progetti ammissibili a finanziamento. Gli esiti delle procedure di valutazione delle proposte ammissibili sono comunicati ai singoli soggetti beneficiari

Con l'adozione del provvedimento formale di ammissione a finanziamento di un'operazione, è adottato contestualmente l'Atto di concessione del sostegno ammissibile, che viene trasmesso ai beneficiari, fatte salve diverse disposizioni per specifici interventi previste nell'avviso/bando.

In seguito si provvede, ove previsto, liquidazione del sostegno che può avvenire in un'unica soluzione oppure attraverso il pagamento di anticipi, di acconti intermedi (SAL) e di saldo a completamento dell'operazione; le liquidazioni del contributo avvengono dietro presentazione di idonea documentazione probatoria e relativa domanda di liquidazione del contributo spettante.

Le domande di liquidazione sono presentate dal beneficiario ed esaminate dal personale individuato a tale scopo dall'Amministrazione (controlli di I livello), ai fini della verifica della completezza ed idoneità della documentazione di spesa.

4.2.1 Predisposizione e attivazione degli Avvisi Pubblici

La Struttura dell'Unità Organizzativa Politiche ittiche, Faunistico-venatorie, Foreste e Montagna di Regione Lombardia, in qualità di RA dG e di Soggetto gestore ai sensi della normativa vigente, tenuto conto dell'avanzamento finanziario dell'Azione/Intervento, delle condizioni tecniche propedeutiche all'attivazione della stessa, del piano finanziario e dei fabbisogni dei beneficiari, attiva la procedura di apertura del bando, sulla base delle disposizioni attuative adottate dall'AdG per ciascuna Azione ed Intervento del programma, la cui stesura è affidata al Responsabile di Azione/Intervento (RdA/I).

Ciascun Avviso pubblico contiene almeno le seguenti informazioni:

- amministrazione aggiudicatrice;
- oggetto del bando/avviso pubblico;
- modalità e tempistica per la presentazione delle domande;
- disposizioni attuative per ogni intervento/operazione;

individuare un responsabile, di concluderlo entro il termine prefissato e di assicurare l'accesso alla documentazione amministrativa, nonché quelle relative alla durata massima dei procedimenti. 2-ter. Attengono altresì ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della presente legge concernenti la presentazione di istanze, segnalazioni e comunicazioni, la dichiarazione di inizio attività e il silenzio assenso e la conferenza di servizi, salva la possibilità di individuare, con intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, e successive modificazioni, casi ulteriori in cui tali disposizioni non si applicano".

- dotazione finanziaria;
- ente liquidatore.

Il Responsabile dell'AdG verifica l'Avviso redatto dal Responsabile di Azione/Intervento e, in caso di esito positivo, lo adotta con apposito atto di approvazione, lo trasmette all'organo di controllo competente secondo le norme vigenti. All'esito dell'approvazione dell'Avviso Pubblico da parte dell'organo di controllo, si procede con la pubblicazione dello stesso.

In caso di esito negativo il Responsabile dell'AdG rinvia l'Avviso al Responsabile di Azione/Intervento per le modifiche del caso.

La pubblicazione formale avviene in conformità alle specifiche norme di legge nonché, al fine di garantirne la più ampia diffusione presso i potenziali beneficiari, con i mezzi ritenuti idonei a tale scopo. Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 33/2013: "Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'articolo 12 della legge 7 agosto 1990, n. 241, i criteri e le modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104 (...)"

L'Avviso, dunque, deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente proponente per un termine congruo atto a consentire la partecipazione alla procedura ed al fine di garantire la massima diffusione può essere pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale.

Il Responsabile di Azione/Intervento verifica modalità e tempi della pubblicazione dell'Avviso Pubblico e l'operatività del sistema predisposto per la raccolta delle domande di sostegno.

Il Responsabile di Azione/Intervento verifica altresì che dal primo giorno utile per la presentazione delle domande di sostegno fino all'ultimo giorno di apertura dell'avviso, venga garantita la possibilità di adesione da parte del richiedente mediante l'accesso secondo le modalità predisposte (piattaforma online).

Per la competenza territoriale degli interventi farà fede esclusivamente la sede legale/operativa del beneficiario come specificato nell'Avviso.

Gli Avvisi pubblici riportano altresì le modalità seguite per la formazione delle graduatorie di ammissibilità e la relativa durata. Il RAdG, in funzione dell'avanzamento finanziario delle misure e dell'intero programma, si riserva di:

- procedere al finanziamento di domande ammissibili, ma inizialmente non finanziate per carenza di fondi, attraverso l'utilizzo di risorse rese disponibili in caso di economie, revoche, rinunce o decadenza di progetti già finanziati, o a seguito di nuovi finanziamenti o di riallocazione di fondi sull'Azione/Intervento;
- rimodulare la disponibilità per ciascuna Azione/Intervento al fine di ottimizzare l'impiego

delle risorse già assegnate da UE e Stato o per concorrere ad ulteriori risorse che si rendessero disponibili.

Le suddette eventuali modifiche sono pubblicizzate attraverso pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia (BURL) e sul sito di Regione Lombardia nella sezione della Programmazione comunitaria, contestualmente all'indicazione delle risorse disponibili.

4.2.2 Ricezione delle domande

La Struttura dell'Unità Organizzativa Politiche ittiche, Faunistico-venatorie, Foreste e Montagna di Regione Lombardia è responsabile delle seguenti attività:

- ricezione delle domande;
- acquisizione del numero di protocollo e della data di ricezione di tutte le domande presentate.

Il termine di presentazione delle domande contenuto nell'avviso deve essere congruo ed atto a consentire ogni attività propedeutica alla presentazione delle stesse.

Le domande devono essere presentate secondo le disposizioni stabilite nell'avviso pubblico, direttamente dal richiedente o dai soggetti delegati, se previsto dall'avviso, entro il termine perentorio fissato dall'Amministrazione Regionale corredate di tutta la documentazione prevista nell'Avviso/Bando.

Le domande saranno protocollate con numerazione univoca e progressiva. Qualora la data di scadenza dell'Avviso pubblico ricada nei giorni festivi, questa viene posposta al giorno lavorativo successivo.

In caso di attivazione della procedura di Avviso pubblico aperto a sessioni predeterminate, le domande presentate dopo la data di scadenza della fase precedente saranno considerate appartenenti alla sessione successiva.

4.2.3 Procedimento amministrativo

L'istruttoria delle domande può avviarsi alla scadenza prevista dall'Avviso ovvero, se previsto, già da dopo la presentazione della stessa consentendo, così, un'anticipazione rispetto alla scadenza prevista dall'Avviso: è un'opportunità consentita al fine di contenere i tempi istruttori da parte dell'Unità Organizzativa Politiche ittiche, Faunistico-venatorie, Foreste e Montagna di Regione Lombardia, responsabile delle seguenti attività:

- Attribuzione del codice alfanumerico univoco di progetto da utilizzare per le fasi di informatizzazione delle informazioni e da citare nelle comunicazioni dirette al richiedente;
- Costituzione del fascicolo informatizzato della domanda, condiviso con il RAdG, contenente i principali atti relativi al procedimento amministrativo e tutte le check-list relative ai controlli eseguiti, al fine di consentire l'informatizzazione dei dati relativi alle domande di contributo nell'apposita sezione del SIGEPA e lo svolgimento dei controlli da parte del RAdG;
- Verifica della ricevibilità delle domande;
- Comunicazione di avvio del procedimento amministrativo ai sensi della Legge n. 241/90;
- Valutazione delle domande finalizzata all'attribuzione del punteggio e la redazione della graduatoria.

Per il controllo, sia amministrativo che tecnico, il responsabile del procedimento potrà richiedere, ai sensi dell'art. 6, comma 1 lett. b) della L. n. 241/1990, la documentazione integrativa e/o precisazioni (rilascio di dichiarazioni, rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete, ecc.) ritenute necessarie per il completamento dell'attività istruttoria.

Qualora non diversamente previsto, i termini per la chiusura dei procedimenti sono stabiliti in 30 giorni, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990, salvo interruzioni dei termini a seguito di richiesta di integrazione dei documenti. Tali termini decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal

ricevimento della domanda stessa, ai sensi del par. 6 dell'art. 2 della L. n. 241/1990.

Il fascicolo digitale costituito per ogni domanda presentata contiene:

- La domanda firmata e tutta la documentazione allegata, ove prevista.
- La check-list che descrive sinteticamente i principali controlli effettuati sulla domanda, firmata dal responsabile delle diverse fasi del procedimento medesimo.
- La documentazione relativa all'attività istruttoria svolta (richieste di integrazione documenti).
- I verbali relativi alle diverse fasi del procedimento amministrativo (istruttoria, controlli amministrativi, controllo in loco).
- Le eventuali domande di variante, rinuncia.

Il fascicolo digitale deve essere ordinato in modo da garantire la conservazione e la reperibilità di tutta la documentazione in esso contenuta. Gli archivi sono gestiti nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della privacy e devono essere conservati per almeno dieci anni dalla data di chiusura del PN FEAMPA. L'archivio digitale deve essere ordinato per singola operazione. I fascicoli relativi alle singole domande devono essere inseriti nell'archivio della operazione corrispondente.

Trascorso il tempo previsto per la conservazione dei fascicoli, l'ufficio competente può procedere alla loro archiviazione secondo le disposizioni interne.

Il Responsabile del procedimento provvede altresì all'implementazione ed aggiornamento del SIGEPA.

4.2.4 Ricevibilità

Per verificare la ricevibilità della domanda presentata rispetto a quanto stabilito nell'Avviso pubblico il Responsabile di Azione/Intervento verifica:

- i tempi di presentazione della domanda;
- le modalità di presentazione;
- la completezza dei dati riportati in domanda e la sua sottoscrizione;
- la completezza della documentazione presentata.

Il RdA/I procede alla compilazione della check-list di controllo e, se previsto, alla definizione del verbale riportante le determinazioni relative alla ricevibilità o meno della istanza.

L'assenza di uno solo dei requisiti di cui ai punti precedenti comporterà la non ricevibilità della domanda con conseguente comunicazione al richiedente delle motivazioni di esclusione.

Le domande ritenute ricevibili sono poi sottoposte all'esame di ammissibilità.

I dati rilevanti anche ai fini dei controlli sono inseriti nell'apposita sezione del SIGEPA.

4.2.5 Ammissibilità

Attraverso tale controllo viene verificato che i soggetti richiedenti il contributo siano in possesso dei requisiti di ammissibilità così come previsti nelle Disposizioni Attuative di Intervento richiamate nell'Avviso di attivazione della procedura. Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione allegata che dovessero intervenire successivamente alla presentazione dell'istanza stessa.

Il Responsabile di Azione/Intervento o la Commissione nominata dal Referente dell'AdG della regione Lombardia nella fase di verifica dei requisiti di ammissibilità della domanda:

- procede alla verifica della conformità alla normativa vigente delle autodichiarazioni rese ai sensi del
- D.P.R. n. 445/2000, con le modalità previste dal medesimo DPR;
- provvede all'acquisizione della documentazione obbligatoria in capo ad altre amministrazioni (es. DURC, informativa antimafia, verifica delle duplicazioni del finanziamento, ecc.) a

comprova delle autodichiarazioni rese. In presenza di dichiarazioni mendaci l'Amministrazione procede alla archiviazione dell'istanza e alle necessarie comunicazioni alle Autorità giudiziarie competenti;

- verifica la rispondenza della domanda agli obiettivi ed alle finalità previste nell'operazione;
- procede all'esame delle caratteristiche tecnico-economiche di ciascuna domanda di sostegno;
- verifica la coerenza delle voci di spesa con le Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PN FEAMPA 2021-2027, verifica la coerenza delle attività di progetto con quanto previsto dalle Disposizioni attuative o dai regolamenti. Le suddette verifiche sono necessarie per la definizione degli importi ammissibili a finanziamento; l'Amministrazione provvederà, tramite PEC, a comunicare al richiedente tale importo alla luce delle eventuali decurtazioni o rimodulazioni;
- richiede eventualmente integrazione documentale ai sensi della L. n. 241/1990, interrompendo i termini di conclusione della fase istruttoria.

I dati rilevanti anche ai fini dei controlli sono inseriti nell'apposita sezione del SIGEPA.

4.2.6 Valutazione

In questa fase si procede alla valutazione delle domande che hanno superato la fase di ammissibilità. Tale fase consiste nell'assegnazione di un punteggio attribuito coerentemente a quanto previsto dai Criteri di selezione del PN FEAMPA 2021-2027 (presenti nelle Disposizioni attuative dell'Azione/Intervento e nell'avviso pubblico), attraverso l'utilizzo di apposite schede di valutazione. Sulla base dei punteggi attribuiti alle singole domande di sostegno, viene formulata una graduatoria. Nell'avviso pubblico viene stabilito se è prevista una graduatoria "provvisoria" seguita da una "definitiva" oppure se è prevista la sola graduatoria definitiva; entrambe le fattispecie sono descritte nei paragrafi successivi.

La presente fase di valutazione viene attuata dal Responsabile di Azione o, in alternativa, dall'eventuale commissione di valutazione designata.

Ai fini della valutazione dei progetti, il responsabile del procedimento può eseguire eventuali verifiche in loco afferenti la fase istruttoria.

Per ogni domanda il Responsabile del Procedimento compila apposita scheda di valutazione che diverrà parte integrante del verbale datato e sottoscritto dallo stesso.

Al richiedente saranno riconosciuti i requisiti di priorità e, di conseguenza, i relativi punteggi esclusivamente se dichiarati nella domanda di sostegno e che siano stati oggetto di verifica, modifica ed attribuzione nella fase di istruttoria tecnico-amministrativa.

4.2.7 Graduatoria provvisoria

Il Responsabile di Azione/Intervento o la commissione di valutazione tenuto conto dei punteggi attribuiti in fase istruttoria, se previsto, procede alla stesura della graduatoria provvisoria. Detta graduatoria contiene l'elenco delle domande ritenute "ammissibili" al finanziamento, corredate dal relativo punteggio e importo ammissibile a sostegno, nonché di quelle "non ammissibili" e "non ricevibili" per le quali devono essere esplicitate le motivazioni di esclusione.

La graduatoria provvisoria viene trasmessa al Responsabile di Azione/Intervento, che predispone il decreto di approvazione da sottoporre alla firma del RAAdG. Successivamente la graduatoria adottata è pubblicata secondo le modalità stabilite dalle normative di riferimento (sito regionale della Programmazione Comunitaria: www.ue.regione.lombardia.it). La pubblicazione delle graduatorie provvisorie assolve all'obbligo della comunicazione ai soggetti richiedenti del punteggio attribuito o, in alternativa, di avvio del procedimento di esclusione (per le domande non ammesse).

In questa fase, il beneficiario può fare richiesta di riesame inerente il punteggio attribuito o sulle

motivazioni determinanti l'esclusione dal sostegno.

Nel caso in cui pervenissero richieste di riesame (nei limiti temporali indicati in ciascun avviso pubblico), il Responsabile di Azione/Intervento o la commissione di valutazione procede, alla luce delle osservazioni e/o degli elementi integrativi prodotti dal richiedente/beneficiario, ad una nuova istruttoria; se le risultanze di tale attività comportano l'aggiornamento della graduatoria si procede con l'adozione della nuova graduatoria con le modalità sopra descritte.

Dell'eventuale mancato accoglimento di tali osservazioni l'Amministrazione competente darà motivazione nei termini e nei modi previsti dalla legge e, comunque, nel provvedimento finale.

Una volta pubblicata la graduatoria provvisoria, trascorso il termine stabilito nei rispettivi bandi ed in mancanza di richieste di riesame, la graduatoria diviene definitiva, salvo i termini di impugnazione.

Tutte le attività vengono registrate sul SIGEPA.

4.2.8 Atto di approvazione della graduatoria e di concessione del sostegno

Il Responsabile di Azione/Intervento procede alla stesura della graduatoria definitiva contenente l'elenco delle domande ammissibili corredate dai relativi punteggi, sostegno richiesto, spesa ammessa, contributo concesso.

La graduatoria definitiva contiene altresì l'elenco delle domande ammissibili ma non finanziabili per carenza di fondi.

La graduatoria definitiva viene approvata con apposito Atto di approvazione della graduatoria e concessione del sostegno del Responsabile dell'AdG, sottoposta agli organi di controllo e successivamente pubblicata secondo le modalità previste dalle normative di riferimento (es. sito web istituzionale della Regione Lombardia, Bollettino Ufficiale, ecc.).

La pubblicazione della graduatoria assolve all'obbligo della comunicazione, ai soggetti richiedenti, del punteggio attribuito nonché di avvio del procedimento di archiviazione per le istanze escluse e/o non ricevibili.

Il provvedimento riporta, ove pertinente, le seguenti informazioni:

- premesse normative;
- riferimento dell'avviso pubblico in forza del quale è stata presentata la domanda di sostegno;
- riferimenti dei vari atti procedurali;
- la graduatoria definitiva;
- dati finanziari relativi all'investimento ed al contributo ammesso a seguito di istruttoria tecnico- amministrativa, con l'individuazione delle quote di cofinanziamento comunitaria e nazionale.
- prescrizioni relative allo svolgimento dell'operazione nonché alla documentazione da presentare.

Tale Atto viene notificato al soggetto beneficiario interessato per la sua accettazione.

Le condizioni presenti nella domanda di sostegno, che in fase di istruttoria siano state validate per l'attribuzione di punteggi utili ai fini della collocazione nelle graduatorie di ammissibilità, predisposte per la concessione degli aiuti, devono essere mantenute almeno sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato. La perdita dei requisiti, qualora comportasse il venir meno del presupposto per la collocazione in graduatoria, determina la decadenza della domanda con la conseguente restituzione delle somme eventualmente già liquidate, maggiorate degli interessi legali. Qualora un progetto in graduatoria risulti solo parzialmente finanziabile a causa delle esigue risorse disponibili sull'annualità di riferimento, il bando può disporre di assegnare priorità al completamento del finanziamento del progetto medesimo sulla/e annualità successiva/e. Nel caso in cui, per una

Azione/intervento, le disponibilità complessive per il restante periodo di programmazione risultino insufficienti a coprire l'intero contributo concedibile per l'ultimo progetto finanziabile, è ammesso da parte del beneficiario il ridimensionamento finanziario del progetto, fatto salvo il rispetto delle finalità dell'intervento originariamente ammesso a contributo.

L'amministrazione regionale acquisisce il codice CUP, che viene inserito direttamente nel provvedimento di concessione, secondo le modalità concordate con l'AdG (richiesta autonoma da parte dell'amministrazione regionale per ciascun progetto oppure richiesta massiva dei codici attraverso il SIGEPA ove la procedura sia resa disponibile).

Tutte le attività vengono registrate sul SIGEPA.

4.2.9 Integrazioni o variazioni presentate spontaneamente dal beneficiario

Il richiedente, dopo la presentazione della domanda di sostegno, è tenuto a comunicare tempestivamente agli uffici preposti, eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e/o nella documentazione allegata.

Dette variazioni possono essere relative sia ai requisiti di ammissibilità, che alle valutazioni inerenti i criteri di selezione delle domande. In tal caso, le variazioni che riguardano dati rilevanti l'attribuzione delle priorità e dei punteggi, che intervengono successivamente, e più nel dettaglio nel periodo compreso tra la presentazione della domanda e la formazione delle graduatorie di ammissibilità, non possono comportare un aumento dei punteggi o, più in generale, un vantaggio per il richiedente mentre, al contrario, ne potranno determinare una diminuzione, sia in termini di assegnazione di priorità assolute che in decremento dei punteggi attribuiti per priorità relative.

Successivamente alla concessione e accettazione del sostegno da parte del beneficiario, conseguente alla pubblicazione della graduatoria definitiva, non sarà preso in considerazione alcun riesame dell'istanza (fatti salvi casi specifici di variante disciplinati nel prosieguo).

4.2.10 Partecipazione al procedimento da parte di persona diversa dal richiedente (Deleghe)

La delega è lo strumento formale attraverso il quale, mantenendo inalterata la titolarità della competenza, viene trasferito l'esercizio dei relativi poteri ad un soggetto terzo.

I presupposti di legittimità della delega dei poteri sono: l'atto di conferimento in forma scritta da parte dell'organo delegante; la sussistenza di una specifica previsione di legge che autorizzi la delega dei poteri (la necessaria previsione legislativa è prevista anche in caso di rapporto gerarchico tra organo delegante ed organo delegato).

Il documento di delega deve contenere:

- dati anagrafici del delegante, come nome e cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale;
- dati anagrafici del delegato, come nome e cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale;
- oggetto della delega, l'operazione che il delegato può eseguire al posto del delegante.

La delega è attivabile tramite apposita sezione sulla preposta piattaforma digitale Bandi e Servizi.

4.2.11 Domande reiterate

Le domande di sostegno, riferite ad una precisa sottofase temporale nell'ambito dei bandi pubblici con procedura di "stop and go", se istruite con esito positivo e ritenute ammissibili ma non finanziabili per carenza di fondi, possono essere reiterate nella sottofase temporale successiva.

Solo in caso di reiterazione le stesse domande potranno essere reinserite nelle graduatorie di ammissibilità relative alla sottofase temporale che segue, sulla base del punteggio precedentemente attribuito, e finanziate qualora collocate in posizione utile.

La reiterazione delle domande di sostegno deve essere effettuata attraverso la sola “ripresentazione” del modello di domanda e della sola documentazione che richiede opportuno aggiornamento (di volta in volta individuata).

In caso di mancata reiterazione, e quindi di mancata “ripresentazione” del modello di domanda, l’istanza non sarà in nessun caso presa in considerazione per la formazione della nuova graduatoria. È consentita al massimo una reiterazione. Si specifica, inoltre, che in tal caso l’eleggibilità delle spese decorre dal giorno successivo alla presentazione della prima domanda di rimborso o dalla data prevista dall’Avviso per l’ammissibilità delle spese.

4.2.12 Verifica duplicazione del finanziamento e misure antifrode

In sede di presentazione della documentazione necessaria all’affidamento dell’operazione l’Amministrazione regionale competente avvierà la procedura di controllo al fine di evitare il doppio finanziamento ai sensi dell’art. 188 del Reg. (UE, Euratom) 1046/2018. Nello specifico il beneficiario dovrà:

- assicurare l’utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un’operazione (ad es. CUP, CIG, n. domanda di sostegno, ecc.);
- indicare l’indirizzo di posta elettronica certificata dedicata all’operazione, come indicato nel Decreto del Presidente del Consiglio del 22 luglio 2011 in cui è stata data attuazione all’art. 5 bis del D.Lgs. n. 82/2005, che prevede che a partire dal 2013, lo scambio di informazioni e documenti debba avvenire attraverso strumenti informatici certificati;
- dichiarare che per il progetto e per i singoli costi specifici non ha ottenuto altri finanziamenti a valere sul Bilancio Comunitario, Nazionale e Regionale sia per il progetto affidato, e sia per eventuali richieste di finanziamento in corso a valere su altri programmi con finanziamenti a carico del Bilancio Comunitario, Nazionale e Regionale e/o risultante dall’elenco pubblicato dei beneficiari;
- garantire, preventivamente, l’accesso e la consultazione alla documentazione contabile, con il fine di permettere all’Amministrazione di poter certificare l’entità prima della richiesta di sostegno.

Nell’ambito del controllo di I livello, verrà verificato che il beneficiario abbia attribuito, in riferimento all’Identificativo contabile, i seguenti dettagli a seconda della tipologia di giustificativo:

1. per le fatture: il numero progressivo e la data;
2. per la busta paga: numero della busta paga (foglio n. ____) (obbligatorio da quando è stato soppresso il libro paga e matricola);
3. per le deleghe di pagamento: n. Protocollo telematico (obbligatorio ai sensi del D.L. n. 223/2006, articolo 37 comma 49 e ss.mm.ii.);
4. per le ricevute occasionali/notule: numero progressivo da attribuire al singolo soggetto facilmente ricollegabile al conferimento di incarico.

In sede di controllo in loco ed in conformità a quanto stabilito dalle Linee guida per l’ammissibilità delle spese del PN FEAMPA 2021-2027, che prevede che la spesa relativa all’ammortamento di un bene è rendicontabile da parte del Beneficiario a condizione che, per l’acquisto del bene, non sia già stato concesso un finanziamento comunitario o nazionale e che i beni non siano stati dichiarati come spese rimborsabili, sarà effettuato il controllo della specifica voce di costo attraverso la verifica:

- a) libro degli inventari/Registro dei beni ammortizzabili (previsto dal DPR n. 600/1973), delle seguenti informazioni: anno di acquisto; costo storico di acquisto; eventuali rivalutazioni o svalutazioni; fondo di ammortamento alla fine dell’esercizio precedente; coefficiente di

ammortamento effettivamente adottato nel periodo d'imposta; quota annuale di ammortamento; eventuali eliminazioni dal processo produttivo;

- b) fattura relativa all'acquisto del bene (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari e nel Registro dei beni ammortizzabili);
- c) al fine della verifica del pagamento dell'importo complessivo delle spese relative ai beni inseriti nel Libro degli Inventari e nel Registro dei beni ammortizzabili: assegno circolare o assegno bancario non trasferibile riferiti al valore complessivo dei beni, dal quale si evinca l'importo e il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario; estratto conto bancario del beneficiario attestante l'effettivo e definitivo pagamento degli assegni bancari e/o dei bonifici; mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile).

A tutti i beneficiari, all'atto della stipula della convenzione e/o del provvedimento di trasferimento delle risorse assegnate in forza di un avviso pubblico, saranno comunicate le condizioni definite nel presente paragrafo.

4.2.13 Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. Controlli ex-post.

Ai fini della Stabilità delle Operazioni prescritta all'art. 65 del Reg. (UE) 2021/1060, nel caso di investimenti in infrastrutture o produttivi, il sostegno erogato è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale¹³ al beneficiario, si verifichi quanto segue:

- cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del Programma;
- cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un organismo di diritto pubblico;
- una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Il sostegno versato, in questi casi, è recuperato dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Per il suddetto periodo dovranno essere rispettate tutte le condizioni previste all'art. 11 del Reg. (UE) 2021/1139.

La Corte di Giustizia Europea ha avuto modo di chiarire che i beneficiari sono esentati dall'obbligo di restituire i contributi già percepiti in presenza di "cause di forza maggiore" per la cui definizione si rimanda al documento Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PN FEAMPA 2021-2027.

Il RADG può ridurre il limite temporale a tre anni, nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI.

Il sostegno erogato per investimenti in infrastrutture è soggetto a rimborso anche nel caso in cui, entro dieci anni dal pagamento finale al beneficiario, l'attività produttiva sia soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'Unione, salvo nel caso in cui il beneficiario sia una PMI. Qualora il contributo del Programma assuma la forma di aiuto di Stato, il periodo di dieci anni è sostituito dalla scadenza applicabile conformemente alle norme in materia di aiuti di Stato.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di sostegno necessiti di essere spostato prima di cinque anni a partire dal pagamento finale, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso l'atto di concessione del sostegno. Tale spostamento potrà avvenire esclusivamente entro i confini di pertinenza dell'Amministrazione che ha erogato il sostegno.

¹³ Il termine temporale del pagamento finale decorre dalla data del decreto di liquidazione del sostegno.

Non è consentita l'alienazione di macchine e attrezzature riguardanti l'investimento oggetto del sostegno prima di cinque anni a partire dal pagamento finale, fatti salvi casi particolari di sostituzione del bene con altri di valore, capacità e caratteristiche almeno corrispondenti, fermo restando l'obbligo di comunicazione e autorizzazione preventiva rilasciata dall'Amministrazione competente.

Nello specifico:

- la vendita di nuovi impianti o la cessione di impianti ammodernati, nonché le imbarcazioni asservite ad impianti di acquacoltura, non è consentita prima di un periodo di cinque anni;
- il cambio di destinazione degli impianti finanziati non è consentito prima di un periodo di cinque anni.

In caso di cessione, preventivamente autorizzata, prima del periodo indicato, il beneficiario è tenuto alla restituzione di parte o dell'intero contributo erogato, maggiorato degli interessi legali.

Nel caso in cui il beneficiario richiede di sostituire il bene acquistato con il contributo comunitario prima della scadenza del termine dei 5 anni, deve presentare richiesta di autorizzazione all'AdG che rilascia l'autorizzazione solo se il beneficiario, come detto sopra, garantisce che il nuovo bene da acquisire abbia medesima o migliori caratteristiche di quello già in suo possesso.

Si precisa, infine, che il beneficiario si obbliga, per tutto il periodo vincolativo, al mantenimento delle parti soggette ad usura e/o consumo di macchinari ed attrezzature soggette a detto vincolo, al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'investimento.

4.2.14 Variante in corso d'opera

Con riferimento alla singola operazione finanziata, prescindendo dalla modalità di accesso all'intervento se individuale o collettiva, sono considerate varianti in corso d'opera:

- cambio del beneficiario e trasferimento degli impegni;
- cambio della localizzazione dell'investimento;
- modifiche del quadro economico originario;
- modifiche tecniche sostanziali alle operazioni approvate intese come modifiche che alterano considerevolmente gli elementi essenziali originariamente previsti nel progetto.

Le varianti in corso d'opera debbono essere preventivamente richieste alla struttura competente per lo svolgimento dei procedimenti amministrativi. La richiesta dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante. Il quadro di comparazione dovrà essere articolato sia per singole voci di spesa rispetto al quadro economico approvato in sede di ammissibilità, sia per categorie di spesa in forma aggregata.

L'istruttoria della stessa dovrà compiersi entro un termine massimo di 60 giorni a decorrere dalla presentazione.

L'istruttoria per la concessione di varianti in corso d'opera tiene conto dei limiti e dei vincoli relativi a cambiamenti dell'assetto proprietario di un'infrastruttura od anche alla cessazione o ri-localizzazione di una attività produttiva, già definiti nel precedente articolo inerenti a casi di "non alienabilità dei beni" o a "vincoli di destinazione".

Possono essere concesse varianti in corso d'opera a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'operazione e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.

Una variante in corso d'opera, qualora concessa, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo, così come determinato al momento dell'approvazione del progetto. Qualora le varianti fossero valutate inammissibili, in tutto o in parte, il contributo eventualmente concesso deve essere proporzionalmente ridotto. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

Non sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario e, pertanto, possono essere consentite esclusivamente varianti riferite alla medesima natura e specificità dei beni.

Le categorie di spesa sono così di seguito identificate:

- 1) Investimenti strutturali;
- 2) Automezzi, impianti, macchine e attrezzature;
- 3) Acquisto immobili;
- 4) Spese per attività di formazione/consulenza;
- 5) Spese per attività di studi/monitoraggio/ricerca;
- 6) Premi ed indennità.

In ogni caso l'importo oggetto di variante non può oltrepassare la soglia del 40% riferito al costo totale dell'investimento finanziato, al netto delle spese generali, e non potranno essere oggetto di variante le richieste di riutilizzo di eventuali economie derivanti dalla realizzazione dell'iniziativa.

L'amministrazione regionale potrà derogare alla su menzionata soglia in presenza di eventi eccezionali, imprevisi o imprevedibili debitamente dimostrati dal beneficiario; il provvedimento di concessione della variante dovrà riportare le motivazioni e le valutazioni effettuate.

Qualora l'operazione sia stata finanziata sulla base di una graduatoria di ammissibilità, non può essere autorizzata una variante che comporti una modifica del punteggio attribuibile tale da far perdere all'operazione stessa i requisiti sulla base dei quali è stata attribuita la priorità ed, in conseguenza, collocata in posizione utile per l'autorizzazione al finanziamento.

Non sono considerate varianti gli adeguamenti tecnici del progetto, ovvero modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese l'adozione di soluzioni tecniche migliorative. In presenza di lavori quantificati a computo metrico tali adeguamenti dovranno essere contenuti entro un importo non superiore al 10% delle singole categorie dei lavori ammesse e approvate. Gli adeguamenti tecnici, tuttavia, non dovranno comportare un aumento del costo totale dell'investimento finanziato ed in ogni caso non potranno oltrepassare la soglia del 20%, in più o in meno, rispetto al totale della spesa ammessa, al netto delle spese generali.

Per quanto concerne l'aumento dei prezzi di mercato a dell'attrezzatura non sono considerate varianti nel caso in cui interessano una quota non superiore al 15% del costo totale dell'operazione finanziata. Non potranno essere ammesse varianti comportanti l'aumento del costo totale relativo a operazioni per effetto dell'aumento dei prezzi di mercato. La maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

Il cambio fornitore e/o la marca sono considerati adeguamenti tecnici.

Qualora intervengano modifiche del quadro economico originario non eccedenti il 10% del costo totale dell'investimento ammesso, fermo restando quanto disposto nel presente paragrafo, il Direttore dei Lavori (ove presente) d'intesa con il beneficiario, può disporre la realizzazione di tali modificazioni che potranno essere approvate direttamente in fase di accertamento finale da parte del soggetto controllore.

In tutti gli altri casi le varianti dovranno essere preventivamente autorizzate dall'Ufficio istruttore competente, che provvederà ad approvarle con apposito provvedimento.

I lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante potranno essere realizzati dopo l'inoltro della richiesta e prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte dell'Amministrazione e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

Non potranno essere oggetto di variante le richieste di riutilizzo di eventuali economie derivanti dalla realizzazione dell'iniziativa. Non costituiscono economie, ai fini del predetto divieto, le minori spese afferenti ad un intervento derivanti da modifiche o diverse modalità realizzative del medesimo.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese, approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui all'atto di concessione del sostegno, non interessate al progetto di variante. In caso contrario si procederà alla revoca dei benefici concessi. Per quanto attiene ai lavori pubblici le varianti in corso d'opera sono concesse comunque nei limiti della normativa vigente in materia di lavori pubblici (D.Lgs n. 36/2023).

4.2.15 Proroghe

Le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronogramma degli interventi (ove previsto) nonché la relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate prima della conclusione dei lavori entro il termine e secondo le modalità previste da ciascun Avviso pubblico. L'Istruttore, previa istruttoria, accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario e concede o meno la proroga per la ultimazione dell'operazione, previa redazione di un verbale di concessione/rigetto.

L'istruttore, a seguito dell'esito dell'istruttoria, comunica con il mezzo di comunicazione più idoneo la decisione adottata contenente – in caso di accoglimento della richiesta – la data ultima per il completamento dei lavori; in caso di rigetto i motivi che lo hanno determinato con la specificazione della possibilità di proporre eventuale ricorso nei modi e nei termini di legge.

In ogni caso può essere concessa una sola proroga, ivi inclusa quella collegata ad una variante, e per un periodo non superiore al 50% della tempistica autorizzata e riportata nell'atto di concessione del contributo.

Tutte le attività vengono registrate sul SIGEPA.

Potranno essere autorizzate ulteriori proroghe motivate da eventi eccezionali e, comunque, per cause non imputabili al richiedente e debitamente documentate.

4.2.16 Recesso/Rinuncia

Per recesso dagli impegni assunti s'intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più operazioni per le quali è stata presentata una richiesta di contributo. L'istanza di rinuncia deve essere presentata dal beneficiario al RAdG.

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'ufficio istruttore (RdI/RdA) abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stata avviata la procedura per la pronuncia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di un controllo in loco.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

4.2.17 Modalità di pagamento

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi cofinanziati, il manuale "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PN FEAMPA 2021- 2027" adottato dall'AdG con Decreto Direttoriale n. 0112481 del 07/03/2024 enuncia tutte le modalità per la tracciabilità dei pagamenti che i beneficiari possono utilizzare per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato. Il RAdG, in coerenza con quanto previsto nelle Linee guida citate, deve indicare, nei propri bandi, le modalità di pagamento che ciascun beneficiario può utilizzare per rendicontare correttamente le spese

sostenute.

4.2.18 Tempi di esecuzione

Fatte salve specifiche disposizioni previste nei bandi pubblici attuativi degli interventi, il tempo massimo concesso per l'esecuzione degli interventi finanziati, a decorrere dalla data di notifica dell'Atto di concessione del contributo adottato dalla competente struttura, è così determinato:

- 6 mesi per investimenti materiali che prevedono l'acquisto di dotazioni (macchine, attrezzature, ecc.);
- 12 mesi per investimenti immateriali (es. studi, progetti, promozione, formazione, ecc.);
- 18 mesi per investimenti materiali che prevedono la realizzazione di interventi strutturali (opere, impianti, ecc.).

In caso di compresenza di diversi investimenti per la medesima domanda di sostegno si assume la tempistica maggiore.

La verifica del rispetto del termine stabilito per l'esecuzione dei lavori sarà effettuata sulla base della documentazione probatoria presentata a corredo della domanda di pagamento.

4.2.19 Obblighi di informazione, comunicazione e pubblicità

Come previsto all'art. 60 del Reg. (UE) 2021/1139 i destinatari dei finanziamenti dell'Unione rendono nota l'origine degli stessi e ne garantiscono la visibilità, in particolare quando promuovono azioni e risultati, fornendo informazioni mirate coerenti, efficaci e proporzionate a destinatari diversi, compresi i media e il pubblico.

Gli interventi di comunicazione e di pubblicità che l'AdG deve adempiere sono indicati nel Reg. (UE) 2021/1060 del PN FEAMPA, ai sensi degli artt. 46, 47, 48, 49 e 50. Per ulteriori approfondimenti si rimanda al Capitolo 12 "Informazioni e Pubblicità" del presente documento.

4.2.20 Decadenza dal sostegno

In fase successiva all'ammissione di una operazione a finanziamento, può essere dichiarata la decadenza, parziale o totale, dal sostegno.

La decadenza può avvenire a seguito di comunicazione del beneficiario o per iniziativa del Referente dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio della Regione Lombardia o di un organismo delegato, che la può rilevare sia in fase istruttoria (amministrativa e/o tecnica) e/o a seguito di controlli in loco o a seguito di segnalazioni pervenute da altri Organi di controllo (Autorità giudiziarie, AdA, Commissione UE).

La valutazione delle condizioni di decadenza è in capo al Responsabile Incaricato, il quale esprime altresì le relative motivazioni.

Tutte le attività vengono registrate sul SIGEPA.

4.2.21 Trattamento delle domande di pagamento

I contributi spettanti sono erogati secondo quanto disciplinato nelle Disposizioni Attuative. L'erogazione dei contributi prevede la presentazione di una domanda di pagamento inoltrata dal soggetto beneficiario. I pagamenti sono autorizzati dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti dal Sistema di Gestione e Controllo.

Le domande volte ad ottenere l'erogazione dei contributi dovranno essere formulate su appositi modelli predisposti dall'Amministrazione regionale e presentate secondo le modalità previste ed entro i tempi stabiliti nel bando di attuazione di ciascuna Azione/Intervento e/o nell'Atto di concessione.

L'istanza pervenuta dovrà essere acquisita al protocollo.

Ai fini dell'accertamento delle spese sostenute e della verifica sulla corretta e conforme realizzazione

del progetto, il funzionario incaricato all'accertamento potrà richiedere ogni altra documentazione utile.

Tutta la documentazione relativa al progetto ed alla sua attuazione dovrà essere tenuta a disposizione dal beneficiario per gli accertamenti, i controlli e le ispezioni per il periodo di rispetto dei vincoli e degli impegni definito nelle Disposizioni Attuative di intervento e/o nell'Atto di Concessione.

Secondo quanto previsto all'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060 il Referente dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio della Regione Lombardia garantisce, subordinatamente alla disponibilità di finanziamento, che ciascun beneficiario riceva l'importo dovuto integralmente ed entro 80 giorni dalla data della presentazione della domanda di pagamento da parte del beneficiario; tale termine può essere interrotto se la documentazione ovvero le informazioni presentate dal beneficiario non consentono di completare l'istruttoria propedeutica alla liquidazione dell'importo dovuto ovvero nel caso in cui sia necessario procedere ad ulteriori accertamenti presso altre Amministrazioni circa il possesso dei requisiti richiesti dall'Avviso.

4.2.22 Richiesta di anticipo di progetto

Se previsto nello specifico Intervento il beneficiario può presentare domanda per l'erogazione di anticipo di progetto. Nel caso in cui il beneficiario sia un privato tale richiesta può essere avanzata dietro presentazione di una garanzia fidejussoria, di pari importo, rilasciata da un istituto bancario, da un intermediario finanziario (iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385) o prestate da imprese di assicurazioni autorizzate ad esercitare le assicurazioni del "ramo cauzioni" di cui alle lettere b) e c) della legge 10 giugno 1982, n.348; nel caso di beneficiario pubblico, sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico. Gli anticipi, in conformità all'art. 91 c. 5 lettera b) del Reg. (UE) 2021/1060 possono essere corrisposti per un importo non superiore al 40% dell'importo totale dell'aiuto ammesso al beneficiario per una determinata operazione, fatte salve le eccezioni previste per alcuni interventi e riportate nelle Disposizioni Attuative di intervento.

Gli anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e sono giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati successivamente ed entro i termini stabiliti per la presentazione delle domande di pagamento; in caso contrario, la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza.

Le istanze di anticipazione vengono raccolte dal Responsabile di Azione/Intervento che procede all'istruttoria delle stesse e alla trasmissione al Responsabile del controllo di primo livello. I controlli per l'autorizzazione della concessione degli anticipi vanno effettuati sul 100% delle richieste pervenute.

Il controllo di primo livello provvede a svolgere le verifiche di conformità di tutta la documentazione presentata; in particolare la regolare sottoscrizione da parte dell'Ente Garante e del Contraente la Garanzia.

Ad esito positivo del controllo il Responsabile di Azione/Intervento elabora il relativo atto di liquidazione, che sarà adottato a firma del RAdG, per i successivi passaggi in Ragioneria e Tesoreria, tramite la Piattaforma Documentale Enterprise Document Management – EDMA.

4.2.23 Richiesta Stato di Avanzamento dei Lavori (S.A.L.)

Per le misure ad investimento potranno anche essere previste erogazioni parziali a seguito di presentazione di stati di avanzamento di opere ed attività già realizzate (acconti).

Per gli investimenti per i quali non è prevista la possibilità di richiedere l'anticipo o comunque nel caso in cui questo non sia stato richiesto, gli acconti in corso d'opera possono essere richiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento non inferiore al 30% della spesa ammissibile,

mentre per investimenti per i quali è stata erogata l'anticipazione gli acconti in corso d'opera possono essere richiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento superiore al 50% della spesa ammissibile. In deroga a quanto previsto, possono essere erogate anche quote di SAL inferiori alle soglie prima specificate qualora si verificano situazioni adeguatamente motivate.

Per spesa ammissibile si intende la spesa rideterminata dopo l'aggiudicazione definitiva nel caso di interventi per i quali è d'applicazione la normativa in materia di appalti pubblici, comprovato da fatture quietanzate e da documenti probatori equivalenti.

L'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata in rapporto:

- all'aliquota di sostegno approvata con l'atto di concessione (primo caso);
- all'aliquota di sostegno approvata con l'atto di concessione al netto dell'anticipo erogato (secondo caso).

Per gli investimenti con una spesa ammessa inferiore o uguale a 100.000,00 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di un unico acconto. Per gli investimenti con una spesa ammessa superiore a 100.000,00 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di due acconti.

La somma degli acconti e dell'eventuale anticipo non può superare il 90% del contributo concesso.

Il beneficiario che presenta la domanda di pagamento SAL deve almeno produrre la seguente documentazione:

- dichiarazione sullo stato di avanzamento delle attività a firma del rappresentante legale del soggetto beneficiario, e della relativa documentazione tecnica;
- elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportante gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- le fatture quietanzate, nonché la documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
- dicitura "PN FEAMPA 2021-2027 – C.U.P. " sulle fatture comprovanti le spese effettivamente sostenute. In caso di fatture per forniture dovrà essere riportata la specifica del bene acquistato "Acquisto " ed il numero di matricola di fabbricazione "Matricola ". Nel caso in cui non possa essere attribuita alcuna matricola, occorre attribuire arbitrariamente una numerazione progressiva;
- dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento, il numero di bonifico (CRO) con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione analitica della fornitura con i relativi numeri di matricola;
- pagamento delle fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nell'assistenza e/o progettazione degli interventi, oltre alla fattura copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;
- documentazione contabile relativa al pagamento dell'IVA qualora sia dimostrato che questa non è recuperabile, mediante dichiarazione rilasciata dal beneficiario attestante che l'attività che svolge non è soggetta al regime di recupero IVA.

La domanda di pagamento è oggetto del controllo di I livello.

Acquisiti gli esiti dei controlli di I° livello che possono includere anche i controlli in loco, il Responsabile di Azione/Intervento, procede all'esame delle risultanze dei controlli effettuati e, nei casi previsti, attiva le procedure per la segnalazione delle irregolarità. In caso di esito positivo del controllo, il Responsabile di Azione/Intervento provvede, sulla base dell'importo della spesa certificata come liquidabile dal controllo di I livello alla predisposizione dell'Atto di Liquidazione. Ad esito positivo del controllo l'atto di liquidazione sarà adottato a firma del RAdG, e successivamente trasmesso al Responsabile delle erogazioni della Struttura Ragioneria della Direzione Centrale Bilancio e Finanza per i successivi passaggi in Ragioneria e Tesoreria, tramite

la Piattaforma Documentale Enterprise Document Management – EDMA.

Le informazioni relative agli impegni ed ai pagamenti autorizzati, ai fini della certificazione delle spese alla Commissione Europea, sono validate dal RAdG nel SIGEPA.

4.2.24 Richiesta saldo

Il pagamento del saldo è effettuato in funzione della spesa ammissibile sostenuta per la realizzazione degli interventi, comprovata da fatture o da documenti probatori o, ove ciò non risulti possibile, da documenti aventi forza probatoria equivalente.

Il beneficiario che presenta la domanda di saldo deve almeno produrre la seguente documentazione:

- dichiarazione sulla completa esecuzione dei lavori a firma del rappresentante legale del soggetto beneficiario, e della relativa documentazione tecnica;
- elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportante gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- le fatture quietanzate, nonché la documentazione da cui risultino i pagamenti effettuati e le relative modalità;
- dicitura "PN FEAMPA 2021-2027 - C.U.P. " sulle fatture comprovanti le spese effettivamente sostenute. In caso di fatture per forniture dovrà essere riportata la specifica del bene acquistato "Acquisto " ed il numero di matricola di fabbricazione "Matricola ". Nel caso in cui non possa essere attribuita alcuna matricola, occorre attribuire arbitrariamente una numerazione progressiva;
- dichiarazioni liberatorie emesse dalle ditte fornitrici, riportanti gli elementi salienti (numero, data e importo) della fattura di riferimento, il numero di bonifico (CRO) con il quale è stata liquidata la fattura e la descrizione analitica della fornitura con i relativi numeri di matricola;
- pagamento delle fatture dei professionisti che hanno prestato la propria opera nell'assistenza e/o progettazione degli interventi, oltre alla fattura copia del Modello F24 utilizzato per il versamento delle relative ritenute di acconto;
- documentazione contabile relativa al pagamento dell'IVA qualora sia dimostrato che questa non è recuperabile, mediante dichiarazione rilasciata dal beneficiario attestante che l'attività che svolge non è soggetta al regime di recupero IVA.

Ove il saldo tra il contributo riferito alle spese ammissibili e le erogazioni effettuate risulti negativo sono avviate le procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite.

Le procedure per il controllo e l'emissione dell'atto di liquidazione seguono quanto descritto nel paragrafo relativo all'anticipo ed al SAL.

Qualora la domanda di pagamento a saldo sia presentata con ritardo ma entro 30 giorni dalla data di scadenza per la presentazione della stessa sarà applicata una sanzione pari al 3% del contributo dovuto. Per le domande presentate con un ritardo maggiore di 30 giorni dalla scadenza di presentazione delle stesse, si avvierà la procedura di decadenza dal sostegno, fatto salvo le cause di forza maggiore e/o per cause non imputabili alla volontà del beneficiario.

4.3 Gestione dei ricorsi

Avverso gli atti con rilevanza esterna è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di presentare ricorso secondo le modalità di seguito indicate:

1. ricorso amministrativo nelle forme, termini e modalità di cui al D.P.R. n. 1199 del 1971 e s.m.i.;
2. ricorso giurisdizionale al TAR competente nelle forme, termini e modalità di cui al D. Lgs. n. 104 del 2010 e ss.mm.ii.

Resta ferma la giurisdizione ordinaria nei casi previsti dagli artt. 4 e 5 della Legge 20 marzo 1865, n. 2248 ai sensi dei quali quando la contestazione cade sopra un diritto che si pretende leso da un atto dell'autorità amministrativa, i tribunali conoscono degli effetti dell'atto stesso in relazione all'oggetto dedotto in giudizio. In tali casi l'atto amministrativo non può essere revocato o modificato se non con ricorso alle competenti autorità amministrative, le quali si conformeranno al giudicato dei Tribunali per quanto riguarda il caso deciso.

4.3.1 Ricorso gerarchico

Contro gli atti amministrativi non definitivi l'interessato può proporre, ai sensi dell'art. 1 DPR n. 1199/1971, ricorso gerarchico all'Autorità amministrativa gerarchicamente sovraordinata a quella che ha emesso l'atto lesivo, per motivi di legittimità e di merito. Il ricorso va presentato entro 30 giorni dalla notifica dell'atto stesso o dalla conoscenza che il ricorrente ne abbia avuto, direttamente all'Autorità sovraordinata o per il tramite dell'Autorità che ha emanato l'atto.

Il ricorrente deve indicare gli estremi dell'atto impugnato, l'indicazione dell'Autorità cui è diretto e dell'Autorità che lo ha emesso, la richiesta di annullamento o di riforma dell'atto ed i motivi di merito o di legittimità su cui si fonda tale richiesta.

L'Amministrazione competente a decidere sul ricorso ha 90 giorni di tempo per svolgere l'istruttoria, eventualmente richiedendo, ove necessario, all'Autorità che ha emanato l'atto impugnato di trasmettere una relazione con ogni utile elemento di valutazione per decidere il ricorso.

Decorso inutilmente il termine di 90 giorni, il ricorso si intende respinto.

La decisione intervenuta sul ricorso gerarchico può essere impugnata, in sede giurisdizionale.

Impugnazione Giurisdizionale

Gli atti amministrativi possono essere impugnati innanzi al Tribunale Regionale Amministrativo (TAR).

L'impugnazione si propone con ricorso con esposizione di tutti i motivi per cui si impugna l'atto.

Il soggetto leso in un proprio interesse legittimo deve notificare il ricorso, ai sensi dell'art. 40 della D. Lgs. n. 104/2010, all'Autorità che ha emanato il provvedimento entro 60 giorni dalla data in cui il provvedimento stesso gli è stato comunicato o, comunque, ne ha avuto conoscenza, per poi essere depositato presso la segreteria del TAR competente, entro ulteriori 30 giorni.

I termini di cui sopra possono essere dimidiati per i giudizi aventi ad oggetto le controversie disciplinate dall'art. 119 del D. Lgs. n. 104/2010.

Il ricorso è proposto al fine di ottenere il riconoscimento della nullità, dell'annullamento, della revoca o della riforma dell'atto lesivo. Il ricorso deve essere notificato, nello stesso termine, ad almeno un controinteressato (cioè ad un soggetto che potrebbe subire un pregiudizio dall'accoglimento del ricorso, ad esempio in presenza di una graduatoria, almeno un altro soggetto della graduatoria la cui posizione potrebbe risultare pregiudicata dall'accoglimento del ricorso).

La sospensione dell'atto può essere concessa dal Tar o dal Consiglio di Stato in caso di appello cautelare, a richiesta del ricorrente, ai sensi degli artt. 55, 56 e 61 del D.lgs. n. 104/2010, ove siano allegati danni gravi e irreparabili derivanti dall'esecuzione dell'atto impugnato.

La decisione sul ricorso viene emanata sotto forma di Sentenza e può statuire:

- una dichiarazione di inammissibilità/improcedibilità nel caso in cui il ricorso non poteva essere proposto/proseguito;
- reiezione se si riconosce infondato il ricorso;
- accoglimento se il ricorso è fondato.

Contro la sentenza emessa dal TAR è prevista impugnabilità innanzi al Consiglio di Stato di regola entro 60 giorni dalla notifica della sentenza ovvero, in caso di mancata notifica entro sei mesi dalla pubblicazione della sentenza, salvo quanto previsto dalla legislazione vigente per i riti speciali.

4.3.2 Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica

Il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica è ammissibile, ai sensi dell'art. 8 D.P.R. 1199/1971 avverso atti amministrativi definitivi, per soli motivi di legittimità.

Il ricorso va proposto entro 120 giorni dalla notificazione o piena conoscenza del provvedimento ed entro lo stesso termine va notificato ad almeno uno dei controinteressati e presentato con la prova della notifica al Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste MASF (AdG), in quanto competente per materia, direttamente o per il tramite dell'OI che ha emanato l'atto.

- La sospensione dell'atto medesimo può essere concessa, a richiesta del ricorrente, ove siano allegati danni gravi e irreparabili derivanti dall'esecuzione dell'atto impugnato. La sospensione è disposta con atto motivato del Ministero, su conforme parere del Consiglio di Stato.

I controinteressati possono entro 60 giorni presentare deduzioni e documenti. Nello stesso termine i controinteressati possono chiedere con atto notificato al ricorrente ed al Ministero (AdG) e all'OI, la trasposizione del ricorso in sede giurisdizionale innanzi il competente Tribunale Amministrativo Regionale.

L'AdG svolge l'istruttoria per conto del Ministero entro 120 giorni dal termine per presentare le deduzioni da parte dei contro interessati, eventualmente richiedendo all'OI che ha emanato l'atto impugnato di trasmettere una relazione con ogni utile elemento di valutazione per decidere il ricorso, e trasmette il ricorso con i relativi allegati e la propria relazione informativa al Consiglio di Stato per il parere. Decorso 120 giorni dal predetto termine il ricorrente può fare domanda all'AdG per sapere se la documentazione è stata trasmessa al Consiglio di Stato, in caso di negativa o mancata risposta potrà lui stesso provvedere alla trasmissione.

La decisione viene emanata sotto forma di Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero e in seguito al parere obbligatorio e, per gli effetti della legge n.69/2009, vincolante del Consiglio di Stato. Il Parere può contenere:

una dichiarazione di inammissibilità nel caso in cui il ricorso non poteva essere proposto;

assegnazione al ricorrente di un termine se è presente una irregolarità sanabile;

reiezione se si riconosce infondato il ricorso;

accoglimento e rimessione degli atti all'organo competente in caso di incompetenza;

accoglimento se il ricorso è fondato per altri motivi di legittimità.

Contro il decreto emesso dal Capo dello Stato è impugnabile in sede giurisdizionale solo per errore in procedendo. È altresì ammesso il ricorso per revocazione nei casi previsti dall'art. 396 c.p.c. come sopra descritto.

4.3.3 Domanda di intervento in autotutela

L'autotutela amministrativa può essere definita come quel complesso di attività con cui ogni pubblica amministrazione risolve i conflitti potenziali ed attuali, relativi ai suoi provvedimenti o alle sue pretese. In questi casi la pubblica amministrazione interviene unilateralmente con i mezzi amministrativi a sua disposizione (salvo ovviamente ogni sindacato giurisdizionale), tutelando autonomamente la propria sfera d'azione.

Il suo fondamento si rinviene pertanto nella potestà generale che l'ordinamento riconosce ad ogni pubblica amministrazione di intervenire unilateralmente su ogni questione di propria competenza (ed è per questo che la si considera espressione del più generale concetto di autarchia).

I principali atti di ritiro sono due:

1. l'annullamento d'ufficio, disciplinato dall'art. 21 nonies L. n. 241/1990 con cui viene ritirato dall'ordinamento, con efficacia retroattiva, un atto amministrativo illegittimo, per la presenza di vizi di legittimità originari;
2. la revoca, disciplinata dall'art. 21 quinquies della L. n. 241/1990, che opera per sopravvenuti motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del provvedimento o, salvo che per i provvedimenti di autorizzazione o di attribuzione di vantaggi economici, di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario. È dunque un provvedimento amministrativo, con cui la PA ritira con efficacia non retroattiva un atto in base ad una nuova valutazione degli interessi sottesi alla fattispecie.

L'autotutela costituisce anche il fondamento degli atti di convalida con cui la pubblica amministrazione opera una sanatoria dei vizi contenuti nell'atto. I principali atti di convalida sono tre:

1. la convalida. Si tratta di un provvedimento nuovo, autonomo, costitutivo, che elimina i vizi di legittimità di un atto invalidato precedentemente emanato dalla stessa autorità (es. integrazione della motivazione insufficiente, eliminazione delle clausole invalidanti);
2. la ratifica. Anch'esso è un provvedimento nuovo, autonomo, costitutivo, con cui viene eliminato il vizio di incompetenza relativa da parte dell'autorità astrattamente competente, la quale si appropria di un atto adottato da autorità incompetente dello stesso ramo;
3. la sanatoria. Essa opera quando un atto o un presupposto di legittimità del procedimento, mancante al momento dell'emanazione dell'atto amministrativo, viene emesso successivamente in modo da perfezionare ex post l'atto illegittimo.

4.4 Codice CUP

Il CUP, Codice Unico di Progetto, è costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri, che accompagna ciascun progetto di investimento pubblico a partire dalla fase formale di presentazione della domanda di sostegno.

Il CUP è un'etichetta che caratterizza in maniera biunivoca ogni progetto d'investimento pubblico; è una sorta di "codice fiscale" del progetto, costruito a partire dalle caratteristiche del progetto stesso, secondo un algoritmo che ne assicura l'univocità.

La modalità operativa del sistema CUP è connotata da un funzionamento proceduralmente semplice, attraverso il collegamento al sito <http://www.cipecomitato.it/cup/Cup.asp>;

I soggetti responsabili dei progetti di investimento pubblico provvedono a far accreditare propri funzionari al sistema CUP, ricorrendo alla procedura di accredito al sistema, al termine della quale è assegnata un'utenza, con la relativa password.

Per ottenere il CUP l'utente deve comunicare le risposte alle seguenti domande:

- a) identificazione soggetto richiedente ed oggetto (qualifica, presentazione del progetto, localizzazione dell'intervento);
- b) identificazione copertura finanziaria (quali sono gli importi del costo e del finanziamento pubblico del progetto, quali sono le fonti di copertura finanziaria).

Il CUP è richiesto dagli utenti accreditati compilando per via telematica, in modo guidato dal sistema, alcune schede con le informazioni essenziali relative al progetto. La procedura genera il CUP in via automatica.

Le informazioni relative al progetto, fornite ai fini della generazione del codice, concorrono alla costituzione di un'anagrafe dei progetti (Sistema Indice) a disposizione di tutti i soggetti abilitati,

che, attraverso specifiche interrogazioni, possono accedere alle informazioni esistenti.

Analogamente il codice fiscale, così il CUP non cambia durante la "vita" del progetto.

Anche le informazioni inserite all'atto della richiesta del codice, che sono ovviamente quelle disponibili per l'utente al momento della registrazione, non devono essere modificate durante la vita del progetto.

Il Sistema CUP quindi presenta le seguenti caratteristiche:

- il codice è generato e trasmesso all'utente da un sistema di registrazione dei progetti di investimento pubblico;
- il sistema utilizza un'area ad esso dedicata presente sul portale CIPE;
- l'attribuzione del codice è vincolata alla comunicazione di alcune informazioni sintetiche che caratterizzano il progetto di investimento pubblico. A dette informazioni si potrà poi accedere digitando il CUP del progetto stesso.

Il codice CUP, basandosi sulla logica di associare, in maniera biunivoca, un codice al "corredo informativo" di ciascun progetto d'investimento pubblico, identifica con certezza il progetto stesso, e permetterà di rilevare e distribuire, grazie al sistema MIP (Monitoraggio Investimenti Pubblici), le informazioni relative all'evoluzione del progetto, presenti nei (e necessarie ai) sistemi informativi utilizzati dalle varie amministrazioni.

Come chiarito dalla Delibera CIPE n. 24 del 29 settembre 2004, al punto 2.2, il codice CUP va indicato su tutti i documenti amministrativi e contabili relativi allo specifico progetto cui esso corrisponde (atti di gara, provvedimenti di finanziamento, mandati di pagamento, ecc.).

In particolare, il CUP deve essere inserito:

- nelle richieste di finanziamenti;
- negli atti di concessione e nei contratti di finanziamento con oneri a carico della finanza pubblica, per la copertura, anche parziale, del fabbisogno dei progetti d'investimento pubblico;
- nei bandi di gara relativi a progetti d'investimento pubblico;
- nelle relative graduatorie e nei documenti conseguenti;
- nei documenti contabili, cartacei ed informatici, relativi ai flussi finanziari generati da tali finanziamenti;
- nelle proposte e nelle istruttorie dei progetti d'investimento pubblico, che sono, ad esempio, sottoposte all'esame del CIPE, e nei correlati documenti di monitoraggio;
- nelle banche dati dei vari sistemi informativi, comunque interessati ai suddetti progetti.

Il RADG provvede agli adempimenti di tutte le incombenze relative alla richiesta del CUP, come precedentemente specificato, e a riportare i codici assegnati ai vari progetti nell'ambito del SIGEPA.

5. Organizzazione dei controlli sulle operazioni

La verifica delle operazioni è supportata dalle funzionalità del SIGEPA.

L'utilizzo delle suddette funzionalità consente di rendere disponibili, per lo svolgimento delle successive fasi amministrative, le informazioni all'Autorità Contabile e all'Autorità di Audit.

Allo scopo di garantire una sana gestione finanziaria dei Programmi, nonché la correttezza, la regolarità e l'ammissibilità delle domande di sostegno, la gestione dei Programmi cofinanziati dai Fondi SIE deve essere accompagnata da un efficiente sistema di controlli interni. L'articolo 74, paragrafo 2 del Reg. (UE) 2021/1060 prevede che l'Autorità di Gestione garantisca lo svolgimento di tali controlli secondo le seguenti modalità:

- a) verifica amministrativa di tutte le domande di sostegno presentate dai beneficiari;
- b) verifica in loco delle operazioni. La frequenza e la portata delle verifiche sul posto sono

proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'Autorità di Audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso. Tali verifiche possono essere svolte a campione.

Come previsto dall'art. 69 comma 1 del Reg. (UE) 2021/1060 è necessario garantire un'adeguata separazione delle funzioni qualora l'Autorità di Gestione sia anche un beneficiario nell'ambito del Programma Nazionale. Pertanto, il Controllo di 1° livello per le Operazioni a Titolarità è in capo ad una Struttura regionale differente al fine di garantire la separazione delle funzioni, nella persona del Dirigente della Struttura Sviluppo della montagna, foreste e tutela del suolo agricolo.

Il Controllo di 1° livello per le Operazioni a Regia è predisposto da un Responsabile istruttorie di collaudo finale rappresentato dal Dirigente delle Strutture Agricoltura Foreste Caccia e Pesca della DG Agricoltura di Regione Lombardia e del Settore competente della Provincia di Sondrio, con funzioni di coordinamento e soggetti a supporto individuati in seno alle suindicate strutture.

I controlli di primo livello, siano essi relativi a misure a titolarità o a regia, possono essere svolti o da uno o più incaricati.

I flussi procedurali che di seguito si riportano sono descritti nelle relative Piste di Controllo. Queste consistono in:

- Piste di Controllo Operazioni a Regia
- Piste di Controllo Operazioni a Titolarità.

Si farà ricorso alle Check-list vigenti approvate dall'AdG, che sono altresì presenti nel sistema SIGEPA.

5.1 Controlli di primo livello per le operazioni a titolarità

Affinché si possa configurare un impegno a valere sulle risorse del Programma, i contratti stipulati con i soggetti attuatori devono essere approvati con apposito decreto. Il decreto di approvazione del contratto acquista efficacia all'esito dell'espletamento dei controlli di primo livello da parte della Struttura Sviluppo della montagna, foreste e tutela del suolo agricolo per le operazioni a titolarità, sia sulla documentazione relativa alla procedura di gara, sia sul contratto e sulla documentazione allegata.

A tal fine il RUP trasmette al personale individuato per lo svolgimento dei controlli la documentazione necessaria.

L'attività di controllo avrà ad oggetto:

1. la procedura di selezione del soggetto attuatore

Il responsabile dello svolgimento dei controlli deve verificare la correttezza, la completezza della documentazione di gara e la regolarità della procedura espletata per la selezione del soggetto attuatore.

In particolare, dovrà verificare, a titolo esemplificativo:

- i requisiti legittimanti la procedura di selezione adottata;
- la rilevazione della congruità dei prezzi posti a base di gara;
- l'indicazione nella documentazione di gara degli eventuali requisiti di partecipazione e del criterio di aggiudicazione;
- il rispetto delle modalità di pubblicazione della gara in base alla tipologia di procedura adottata;
- il rispetto dei termini minimi per la ricezione delle offerte;
- il rispetto delle norme in materia di informazione della partecipazione al cofinanziamento

dei Fondi Strutturali;

- il rispetto dei criteri di nomina dei componenti della commissione giudicatrice (nel caso in cui si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa).

2. il contratto e la documentazione allegata

Il responsabile dello svolgimento dei controlli dovrà verificare che le condizioni contrattuali siano coerenti con l'operazione ammessa al finanziamento e conformi alle Disposizioni fornite dall'Autorità di Gestione.

In particolare dovrà verificare, a titolo esemplificativo:

- la coerenza del periodo di vigenza del contratto rispetto alla tempistica indicata per le attività affidate;
- la coerenza dell'oggetto del contratto rispetto a quanto previsto dal Programma;
- la firma del contratto da parte di soggetti legittimati;
- la presenza delle comunicazioni/informazioni antimafia;
- la presenza della fidejussione bancaria o assicurativa a garanzia dell'esecuzione.

La verifica viene formalizzata nelle check list per gli Interventi a titolarità.

Il responsabile dei controlli trasmette una copia delle Check list compilate al RUP. All'esito positivo dei controlli il RUP predispone il decreto di approvazione del contratto da sottoporre alla firma del RAdG.

5.2 Controlli di primo livello per le operazioni a regia

I controlli di primo livello delle operazioni a valere sulle risorse del Programma vengono effettuati anche per gli Interventi a regia.

I controlli di primo livello comprendono una fase di controllo amministrativo-contabile, svolta obbligatoriamente sulla totalità delle domande di pagamento, e una fase di controllo in loco, svolta sulla totalità delle domande di liquidazione di SAL/Saldo o su base campionaria in relazione ad un campione di domande di pagamento estratto sulla base delle disposizioni sotto riportate.

Il controllo accerta che:

- le singole fasi amministrative propedeutiche (in capo al Responsabile di Intervento/Azione/RAdG) si siano concluse con esito positivo;
- il beneficiario abbia inoltrato richiesta per un'anticipazione, coerentemente a quanto previsto per lo specifico Intervento, e che questa sia corredata della documentazione necessaria a supporto;
- il beneficiario, in fase di richiesta di SAL/Saldo, abbia realizzato in tutto o in parte le operazioni ammesse a sostegno ed abbia sostenuto le spese riconosciute ai fini dell'erogazione del sostegno stesso.

In particolare, il controllo di primo livello comprende due fasi:

- 1) verifica amministrativa-contabile delle domande di liquidazione presentate dai beneficiari e finalizzate ad accertare la legittimità e la regolarità della spesa dell'operazione rispetto alla normativa europea e nazionale di riferimento e al Programma Nazionale; viene svolta sulla totalità delle domande di liquidazione di SAL/Saldo. Le verifiche amministrative da effettuare in fase di rendicontazione riguardano la documentazione prevista da ogni singolo bando in relazione all'operazione oggetto dell'Avviso pubblico e della tipologia di spesa ammessa. Le verifiche contabili riguardano la completezza e correttezza della documentazione contabile presentata a rendicontazione.
- 2) controlli in loco delle operazioni, finalizzati al completamento delle verifiche amministrativo-

contabili e volti ad accertare la corretta esecuzione dei lavori, delle attività, delle opere e della presenza dei beni ammessi a finanziamento e la veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentata dai Beneficiari di contributi cofinanziati dal FEAMPA svolti presso le sedi dei beneficiari o presso i luoghi fisici di realizzazione dei progetti. In sede di controllo in loco viene verificata l'esistenza dell'operazione oggetto di contributo sempre in relazione all'operazione oggetto dell'Avviso pubblico e della tipologia di spesa ammessa. In caso di attrezzature, opere, impianti ammessi a cofinanziamento, verrà inoltre verificata la corrispondenza dei numeri di matricola, laddove esistenti, con quelli riportati nella documentazione presentata o dichiarati dal beneficiario o dal fornitore.

In ogni caso i controlli sia amministrativo-contabile sia in loco possono essere oggetto di richieste di integrazioni documentali da parte del Responsabile del singolo controllo in relazione alla tipologia di spesa ammessa.

Le Check list relative al controllo amministrativo-contabile e al controllo in loco sono compilate e sottoscritte dal Responsabile dei rispettivi controlli e inserite nel SIGEPA.

Il controllo di I livello è effettuato dai soggetti opportunamente incaricati, individuati dall'O.I. nel rispetto del principio della separazione delle funzioni, ossia curando che per ogni attività istruttoria, propedeutica al pagamento, vi siano almeno un Responsabile per il controllo amministrativo-contabile e un Responsabile per i controlli in loco. Nel caso in cui, in relazione alla quantità e alla complessità dei progetti proposti, il personale disponibile non fosse sufficiente a ricoprire distintamente entrambi i ruoli, il Responsabile per il controllo amministrativo-contabile potrà rivestire anche il ruolo di Responsabile per i controlli in loco.

Il controllo di I livello amministrativo-contabile deve essere effettuato sul 100% delle richieste di erogazione dei contributi presentate dai beneficiari del PN FEAMPA 2021-2027, siano queste richieste di anticipazione, di pagamento intermedio o di saldo. Il controllo verte sulla verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, sull'ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa nonché sull'effettiva e regolare esecuzione delle operazioni.

I controlli sulla richiesta di anticipazione vengono effettuati dal Responsabile istruttorie di collaudo finale delle Strutture Agricoltura Foreste Caccia e Pesca della DG Agricoltura di Regione Lombardia e del Settore competente della Provincia di Sondrio che, nel caso di beneficiario privato, procede alla verifica della garanzia fideiussoria. Qualora l'Intervento preveda tale modalità di erogazione del contributo, il Responsabile istruttorie di collaudo finale, riceve le richieste di anticipazione, redatte sul SIGEPA, corredate dalla necessaria garanzia fideiussoria e da ogni altro documento previsto nello specifico Avviso, ovvero nell'Atto di concessione del contributo.

I controlli sulle richieste di erogazione intermedia o di saldo vengono effettuati dal Responsabile istruttorie di collaudo finale delle Strutture Agricoltura Foreste Caccia e Pesca della DG Agricoltura di Regione Lombardia e dal Responsabile di analoga funzione della Provincia di Sondrio; i controlli devono consentire di accertare che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano sostenuto le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al Programma Nazionale e alle condizioni per il sostegno dell'operazione; inoltre, devono garantire che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni oggetto di sostegno, sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti, mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione.

La documentazione che il beneficiario deve trasmettere per consentire l'espletamento delle verifiche è descritta dettagliatamente negli avvisi di attuazione dei singoli Interventi, nonché indicata nell'Atto di concessione del finanziamento.

Il Responsabile di Intervento/Azione riceve da ogni beneficiario la richiesta di erogazione intermedia o finale del contributo, corredata da tutta la documentazione probatoria della spesa sostenuta. Il RdA provvede ad inviare la domanda di rimborso al Responsabile istruttorie di collaudo finale, che tramite l'utilizzo dell'apposita check list, verifica la documentazione contabile trasmessa. Tale documentazione costituisce l'oggetto principale del controllo e agli esiti di tali verifiche è subordinata l'erogazione dei successivi pagamenti al beneficiario.

Le check list compilate, per le erogazioni intermedie e il saldo, vengono inserite nel SIGEPA. Il Responsabile di Azione/Intervento, a seguito dell'esito positivo del controllo elabora il relativo atto di liquidazione, e lo sottopone alla firma del RAdG, per i successivi passaggi in Ragioneria e Tesoreria, tramite la Piattaforma Documentale Enterprise Document Management – EDM.

In caso di esito negativo della verifica provvede a darne comunicazione al RAdG.

5.3 Controlli di primo livello in loco

I controlli in loco, finalizzati al completamento delle verifiche amministrativo-contabili e volti ad accertare la corretta esecuzione dei lavori, delle attività, delle opere e dei beni ammessi a finanziamento e la veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentata dai Beneficiari di contributi cofinanziati dal FEAMPA vengono svolti sulle sole domande di liquidazione di SAL/Saldo. Le verifiche in loco consentono di accertare che le spese dichiarate dai beneficiari sono effettivamente eseguite e che i prodotti e i servizi cofinanziati sono stati forniti.

Obiettivo dei controlli è individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori, al fine di:

- completare i controlli eseguiti a livello amministrativo;
- apportare le dovute correzioni mentre l'operazione è ancora in corso d'opera;
- accertare la correttezza delle domande di rimborso prima dell'inserimento in domanda di pagamento.

I controlli possono essere svolti presso le sedi dei beneficiari o presso i luoghi fisici di realizzazione dei progetti che siano già in uno stato avanzato di realizzazione. La popolazione di operazioni da sottoporre all'estrazione campionaria è costituita dalle domande di rimborso e/o di pagamento che hanno superato positivamente la precedente fase di verifica amministrativo-contabile su base documentale.

Le verifiche in loco vengono effettuate dagli UTC.

La verifica deve, in linea generale, essere comunicata al soggetto controllato, affinché quest'ultimo possa mettere a disposizione dei controllori il personale interessato (capo progetto, ingegnere, ragioniere, ecc.) e la documentazione utile (relazioni, studi, dossier finanziari, comprese fatture, ecc.). A tal fine è opportuno trasmettere al beneficiario una comunicazione, anche via e-mail, nella quale deve essere precisato:

- Oggetto del controllo;
- Sede e orario del controllo;
- Soggetto/i incaricato/i del controllo;
- Soggetti che devono essere presenti in fase di controllo (responsabile tecnico, responsabile amministrativo, ecc.);
- Elenco della documentazione necessaria per poter effettuare il controllo che deve essere messa a disposizione degli incaricati del controllo ed eventualmente acquisita dagli stessi.

La frequenza e la portata delle verifiche sul posto sono proporzionali all'ammontare del contributo pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'Autorità di Audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso. Tali verifiche possono essere svolte a campione.

In caso di controlli in loco effettuati a campione, l'estrazione dello stesso deve avvenire sulla base

dell'analisi di rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione indicate nel paragrafo 5.5 tenendo altresì conto delle specificità o criteri aggiuntivi evidenziati nella normativa di riferimento. Relativamente alle modalità operative da adottare nell'ambito dei controlli in loco è utilizzato il seguente schema che prevede tre fasi di attività:

- a) Fase propedeutica al controllo, che comprende un'analisi dei dati relativi all'operazione da controllare attraverso una ricognizione della documentazione tecnica ed amministrativa;
- b) Fase del controllo in loco, mediante sopralluogo presso il beneficiario dell'operazione al fine della verifica dell'effettiva realizzazione del progetto, attraverso:
 - Il controllo di eventuale ulteriore documentazione tecnica ed amministrativa messa a disposizione dal beneficiario. La documentazione di supporto alle spese rendicontate viene, di norma, controllata integralmente. Diversamente, la metodologia utilizzata per la selezione dei documenti da controllare è riportata nel verbale di verifica del progetto;
 - Verifica dell'esistenza in loco del bene oggetto di finanziamento;
 - Verifica dell'effettiva realizzazione dei lavori oggetto di finanziamento;
 - Verifica del raggiungimento dei punteggi allo stato finale dei lavori.

Per la relativa validità ed efficacia, le fatture o i documenti contabili equivalenti devono essere corredati da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta e sia tracciata.

Per gli enti pubblici, al fine della prova del pagamento e, quindi, dell'effettiva attuazione della spesa, la copia del mandato di pagamento può ritenersi documento contabile avente valore equivalente probante l'avvenuto pagamento.

- c) Fase del resoconto del controllo, consistente nella compilazione di una check-list e di un verbale contenente le fasi e l'esito della verifica oggettiva effettuata. L'originale del verbale deve essere redatto e firmato da coloro che hanno effettuato la verifica. Una copia del verbale deve essere inviata/consegnata al beneficiario che lo controfirma per accettazione e successivamente deve essere conservato nel fascicolo del progetto, nonché inserito nell'apposita sezione del SIGEPA.

Tutta la documentazione inerente all'operazione deve essere conservata nel "fascicolo del progetto".

5.4 Controlli ex-post

In conformità a quanto disposto dall'articolo 65 del Reg. UE 2021/1060, che disciplina il vincolo di stabilità delle operazioni, e dal par. 10 delle Linee Guida per l'Ammissibilità delle Spese, viene espressamente previsto che il Beneficiario di contributi cofinanziati dai Fondi dell'Unione Europea dovrà restituire il contributo già erogato per un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, se entro cinque anni dal pagamento finale al medesimo beneficiario, si verifica quanto segue:

- a) cessazione o trasferimento di un'attività produttiva al di fuori della regione in cui ha ricevuto sostegno;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un organismo di diritto pubblico;
- c) modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Il rimborso da parte dovuto al mancato rispetto della stabilità delle operazioni è effettuato in proporzione al periodo di non conformità. Pertanto, in conformità a quanto previsto dal predetto articolo 65 del Reg. UE 2021/1060, i controlli ex-post sono previsti per verificare il rispetto degli obblighi in materia di utilizzo e impiego dei beni di investimento da parte dei Beneficiari dei contributi FEAMP, previsto dal vincolo di stabilità delle operazioni.

In questi casi viene prevista un'ulteriore verifica in loco durante la fase operativa per assicurare che le condizioni continuino ad essere osservate.

I controlli ex post, effettuati ogni anno a partire dall'anno successivo a quello in cui viene effettuata la prima certificazione delle spese, coprono almeno l'1% della spesa ammessa (e comunque in numero non inferiore ad uno) per le operazioni connesse esclusivamente ad interventi/azioni per le quali è stato pagato il saldo. Il campione dei progetti da sottoporre a controllo è estratto da parte dell'O.I. Regione Lombardia sulla base di un'analisi dei rischi. L'analisi del rischio deve essere oggetto di valutazione annuale e, se del caso, modificata in funzione dell'esito dei controlli effettuati. Considerata la non contemporaneità nella ricezione delle domande di pagamento, (derivante dai tempi di attuazione delle singole operazioni) al fine di garantire il rispetto delle percentuali previste, la popolazione sarà costituita da tutte le operazioni per le quali sia stato emesso un atto di assegnazione.

Qualora un'azienda estratta a campione dovesse risultare sottoposta a misure preventive e cautelari disposte dall'autorità giudiziaria che rendessero impossibile lo svolgimento del controllo (ad es. sequestro conservativo dei beni), detta azienda è sostituita con la prima azienda non estratta dalla lista derivante dall'analisi del rischio.

I criteri dell'analisi di rischio, l'elenco delle domande estratte a campione, il verbale di estrazione del campione e la documentazione prodotta a seguito del controllo sono resi disponibili ai Servizi della Commissione U.E. e a tutti gli Organismi di controllo.

I controllori che eseguono i controlli ex-post non possono aver preso parte a controlli precedenti (controlli di I° livello) relativi alla stessa iniziativa progettuale.

5.5 Analisi dei rischi ed estrazione del campione

Per l'estrazione del campione, qualora disponibile sarà utilizzata la funzionalità SIPA o in mancanza della relativa applicazione il campione è estratto dall'amministrazione regionale avvalendosi di idonei strumenti informatici, sulla base di:

- Un'analisi dei rischi (75-80% del campione);
- Un fattore casuale (25-20% del campione).

L'analisi dei rischi tiene conto:

- dell'entità dell'importo dell'aiuto richiesto;
- della durata del progetto;
- dei risultati degli eventuali controlli degli anni precedenti (anche in ambito FEP/FEAMP);
- dal numero delle domande presentate da ciascun richiedente nell'ambito delle misure previste dal FEAMPA;
- dei fattori intrinseci di rischio delle diverse misure, tra cui il rischio di doppio finanziamento;
- della natura giuridica del richiedente attribuendo un peso non inferiore al 25% per gli interventi realizzati da enti pubblici (pubblico - privato, srl, coop, ditta individuale, ecc);
- del rapporto tra volume di affari e contributo richiesto;
- della presenza dell'Azienda nella banca dati debitori.

Qualora un'azienda estratta a campione dovesse risultare sottoposta a misure preventive e cautelari disposte dall'autorità giudiziaria che rendessero impossibile lo svolgimento del controllo come, ad esempio, il sequestro conservativo dei beni, detta Azienda è sostituita con la prima azienda non estratta dalla lista derivante dall'analisi del rischio.

Qualora dai controlli in loco emergano irregolarità significative nell'ambito di una operazione, l'autorità competente procede a controlli in loco supplementari nell'anno in corso e aumenta la percentuale del campione di beneficiari da sottoporre a controllo nell'anno successivo.

L'elenco delle domande estratte a campione, il verbale di estrazione del campione e gli esiti dei

controlli sono registrati nel SIGEPA e trasmessi all'AdG per i successivi adempimenti di competenza. La documentazione inerente le singole operazioni verificate è mantenuta nel fascicolo del progetto.

6. Ammissibilità delle spese

In conformità all'art. 63 del Reg. (UE) 2021/1060 l'ammissibilità delle spese è determinata in base a regole nazionali e le stesse sono ammissibili al FEAMPA se sono state sostenute da un beneficiario o dal partner privato di un'operazione PPP e pagate per l'attuazione di operazioni tra la data del 1° gennaio 2021 e il 31 dicembre 2029.

L'Autorità di Gestione ha provveduto ad elaborare un documento denominato "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Nazionale FEAMPA 2021-2027 che consta di diverse sezioni quali:

- a) **PRINCIPI GENERALI**, che permettono di considerare una spesa ammissibile, la quale può essere considerata tale se:
 - pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dall'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità in applicazione dei criteri di selezione approvati dal CdS, conformemente alla normativa applicabile;
 - congrua rispetto all'intervento e comporta costi commisurati alla dimensione del progetto;
 - effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta;
- b) **PERIODO**, con il quale viene indicato il periodo di eleggibilità della spesa. Fermo restando quanto previsto dalla normativa, in riferimento alla singola operazione tale periodo è stabilito dall'Autorità di Gestione e, per la parte di competenza, da ciascun Organismo Intermedio negli avvisi pubblici ovvero negli atti di concessione della sovvenzione;
- c) **FORME DI AIUTO E MODALITÀ DI CALCOLO**, con il quale, secondo quanto indicato nell'art. 66 del RDC, vengono indicate le forme di erogazione del sostegno (sovvenzioni, premi, assistenza rimborsabile, strumenti finanziari) e relativi metodi di calcolo;
- d) **NORME SPECIFICHE IN MATERIA DI AMMISSIBILITÀ IN CASO DI SOVVENZIONI**, in questo paragrafo sono enunciate alcune tipologie di spesa, per le quali la normativa comunitaria di riferimento prevede regole specifiche di ammissibilità o specifiche procedure armonizzate a livello nazionale. (Contributi in natura, Ammortamento, Importi liquidati dalla P.A., Entrate nette, IVA altre imposte e tasse, Acquisto di beni materiali nuovi, Acquisto di materiale usato, Acquisto di terreni, Acquisto di edifici, Locazione finanziaria – leasing, Investimenti immateriali, Affitto, Spese generali, Aiuti di Stato, Tracciabilità dei pagamenti, Spese non ammissibili);
- e) **UBICAZIONE**, con il quale vengono fornite indicazione sull'allocazione dei possibili investimenti sia sul territorio nazionale, europeo e fuori dall'Europa;
- f) **STABILITÀ DELLE OPERAZIONI**, in tale paragrafo viene definita la stabilità delle operazioni e cosa non è consentito al beneficiario nel periodo vincolato dei cinque anni dal pagamento finale;
- g) **INTENSITÀ DELL'AIUTO**;
- h) **CONFORMITÀ AD ALTRE POLITICHE NAZIONALI E DELL'UE**;
- i) **CONSERVAZIONI DEI DOCUMENTI**, con il quale viene indicata la modalità e il periodo di conservazione dei documenti, che devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni

elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

L'ammissibilità della spesa relativa a ciascun bene o servizio acquistati dal richiedente deve essere valutata in ragione del raggiungimento degli obiettivi fissati per l'Intervento cui l'operazione si riferisce. Solo nel caso in cui tale bene o servizio risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi, la relativa spesa può essere giudicata ammissibile.

Come sopra riportato, le spese effettivamente sostenute dal beneficiario sono ritenute ammissibili se adeguatamente documentate e riconosciute dal Referente dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio della Regione Lombardia, inoltre le singole spese devono essere comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente, nei casi in cui le norme vigenti non prevedono l'emissione di fattura.

Si precisa infine che, per quanto riguarda spese ammissibili specifiche per ciascun Intervento, si fa riferimento allo specifico paragrafo delle Disposizioni Attuative di ciascuna tipologia di Intervento, relative alle singole operazioni.

7. Disposizione e procedure in materia di Appalti pubblici, Aiuti di Stato, Pari Opportunità e norme ambientali

7.1 Appalti pubblici

Le principali norme di riferimento applicabili sono state suddivise per livello normativo:

livello comunitario:

sulla G.U.C.E. n. L. 398 dell'11/11/2021 sono stati pubblicati i tre Regolamenti (UE) nn. 1950, 1951, 1952 e 1953 del 2021 che hanno aggiornato le soglie di applicazione della normativa in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici e delle concessioni. Le nuove soglie, immediatamente operative nell'ordinamento nazionale, sono vigenti dal primo gennaio 2022; nel dettaglio:

- **Regolamento delegato (UE) 2021/1950 della Commissione**, del 10 novembre 2021 (settori della difesa e della sicurezza), che modifica la direttiva 2009/81/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le soglie degli appalti di forniture, servizi e lavori.
- **Regolamento delegato (UE) 2021/1951 della Commissione**, del 10 novembre 2021 (concessioni), che modifica la direttiva 2014/23/UE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le soglie delle concessioni.
- **Regolamento delegato (UE) 2021/1952 della Commissione**, del 10 novembre 2021 (settori ordinari), che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le soglie degli appalti di forniture, servizi e lavori e dei concorsi di progettazione.
- **Regolamento delegato (UE) 2021/1953 della Commissione**, del 10 novembre 2021 (settori speciali), che modifica la direttiva 2014/25/UE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le soglie degli appalti di forniture, servizi e lavori e dei concorsi di progettazione.

Le soglie recate dai Regolamenti operano sulle Direttive 23-24-25/2014/UE (originariamente recepite dal D. Lgs. n. 50/2016).

- **Decisione di esecuzione della commissione C (2019) 3452 del 14/05/2019** recante gli orientamenti per la determinazione delle rettifiche finanziarie da applicare alle spese finanziate dall'Unione in caso di mancato rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici.

livello nazionale

la legislazione italiana ha provveduto a recepire le norme comunitarie, cui tutte le Amministrazioni devono uniformarsi, dapprima con il Decreto Legislativo n. 50/2016 abrogato dal 1° luglio 2023, data di entrata in vigore del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.

Le Amministrazioni coinvolte nell'attuazione del PN FEAMPA sono vincolate al rispetto di quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 36/2023 (NCDA).

7.2 Aiuti di Stato

Il trattato sul funzionamento dell'Unione europea contiene una sezione specifica dedicata agli aiuti di Stato e composta da soli tre articoli: 107, 108 e 109. Questi articoli non sono gli unici che riguardano gli aiuti di Stato, essendo interessati alla materia anche gli articoli 93, relativo a taluni aiuti al settore dei trasporti cd. terrestri (trasporti ferroviari, su strada e per vie navigabili interne), e l'articolo 106, paragrafo 2, relativo ai servizi d'interesse economico generale.

Il settore della pesca e acquacoltura, assieme a quello dell'agricoltura, presenta una particolarità: per questi settori, in virtù dell'articolo 42 del TFUE, affinché le regole di concorrenza (tra le quali quelle sugli aiuti di Stato) siano applicabili occorre l'adozione di un atto di diritto derivato.

Da questa specificità ne deriva, tra gli altri, l'articolo 10 del regolamento (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021 che istituisce il Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura e che modifica il regolamento (UE) 2017/1004.

Il citato articolo 10 dispone quanto segue:

- 1. Fatto salvo il paragrafo 2 del presente articolo, agli aiuti concessi dagli Stati membri alle imprese del settore della pesca e dell'acquacoltura si applicano gli articoli 107, 108 e 109 TFUE.*
- 2. Gli articoli 107, 108 e 109 TFUE non si applicano tuttavia ai pagamenti erogati dagli Stati membri a norma del presente regolamento e che rientrano nell'ambito d'applicazione dell'articolo 42 TFUE.*
- 3. Le disposizioni nazionali che istituiscono finanziamenti pubblici superiori alle disposizioni del presente regolamento relativamente ai pagamenti di cui al paragrafo 2 sono trattate globalmente sulla base del paragrafo 1.*
- 4. Per i prodotti della pesca e dell'acquacoltura elencati nell'allegato I del TFUE, ai quali si applicano gli articoli 107, 108 e 109 dello stesso trattato, la Commissione può autorizzare, a norma dell'articolo 108 TFUE, aiuti al funzionamento nelle regioni ultraperiferiche di cui all'articolo 349 TFUE con riguardo ai settori della produzione, della trasformazione e della commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura, al fine di ridurre le difficoltà specifiche di tali regioni, connesse all'isolamento, all'insularità o alla grande distanza”.*

I primi 3 paragrafi dell'articolo 10 sono fondamentali, il paragrafo 4 riguarda le regioni ultraperiferiche.

Il paragrafo 1 stabilisce il principio generale dell'applicabilità della disciplina sugli aiuti di Stato al settore della pesca e dell'acqua coltura.

Il paragrafo 2 contiene una deroga a questo principio, precisando che la disciplina dell'Unione Europea sugli aiuti di Stato non si applica ai pagamenti erogati dagli Stati membri a norma del regolamento (UE) 2021/1139 e che rientrano nell'ambito d'applicazione dell'articolo 42 TFUE.

Il paragrafo 3 precisa come inquadrare i finanziamenti pubblici superiori alle disposizioni del

regolamento relativamente ai pagamenti di cui al paragrafo 2.

Il campo di applicazione (o ambito di applicazione) dell'articolo 42 TFUE è quello della produzione e commercio dei prodotti agricoli. L'articolo 38, paragrafo 1 TFUE, precisa che per prodotti agricoli si intendono prodotti del suolo, dell'allevamento e della pesca, come pure i prodotti di prima trasformazione che sono in diretta connessione con tali prodotti.

Pertanto, in virtù dell'articolo 10, paragrafo 2 del regolamento (UE) 2021/1139, i pagamenti effettuati nell'ambito di questo stesso regolamento destinati al settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura non sono interessati dalla normativa sugli aiuti di Stato.

Le norme del TFUE sugli aiuti di Stato si applicano:

1. a qualsiasi finanziamento pubblico superiore alle disposizioni del regolamento (UE) 2021/1139 (cfr. articolo 10, paragrafo 3 del medesimo regolamento), anche se riguardano il settore della pesca e acquacoltura;
2. a tutti i pagamenti a norma del regolamento (UE) 2021/1139, ma che non rientrano nel settore della produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura ai sensi dell'articolo 42 TFUE;
3. ai pagamenti nazionali non disciplinati dal regolamento (UE) 2021/1139.

Gli Orientamenti per gli aiuti di Stato nel settore della pesca e dell'acquacoltura (2023/C 107/01) illustrano questi aspetti nella sezione 2.1.3., sugli effetti del regolamento (UE) 2021/1139.

Per citare un esempio relativo alla fattispecie di cui al punto 2, i pagamenti eventualmente effettuati a norma del regolamento (UE) 2021/1139 a favore di attività quali il pescaturismo, che offre attività turistico- ricreative grazie all'imbarco di turisti sui pescherecci per la pesca sportiva e le immersioni, per seguire percorsi di interesse storico e naturalistico, non riguardano la produzione, trasformazione e commercializzazione dei prodotti della pesca della acquacoltura (ma è un prodotto del settore turistico/sportivo/ricreativo) e sono, dunque, assoggettati alle norme sugli aiuti di Stato.

Pertanto, nei casi in cui si applicano gli articoli 107, 108 e 109 TFUE occorre fare riferimento a questi articoli ed alle disposizioni di diritto derivato che, nel loro insieme, disciplinano la materia inerente agli aiuti di Stato.

L'articolo 107, paragrafo 1 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE) contiene il principio dell'incompatibilità degli aiuti di Stato con il mercato interno, salvo deroghe contemplate dal trattato. Pertanto, in principio gli aiuti di Stato sono vietati, ma lo stesso trattato contiene delle disposizioni che permettono di derogare a questo principio. Lo stesso articolo 107, paragrafo 1 contiene anche quella che viene chiamata "nozione di aiuti di Stato": questa disposizione precisa cosa si intende per aiuto di Stato.

Per l'illustrazione di questa nozione si può fare riferimento alla Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01), oltre che alla giurisprudenza della Corte di giustizia dell'Unione europea e alla prassi della Commissione europea (in particolare quelle successive, che potrebbero comportare nuove interpretazioni giurisprudenziali o nuova prassi rispetto a quelle contenute della comunicazione).

Quando un intervento pubblico costituisce un aiuto di Stato, per realizzarlo occorre che lo stesso sia compatibile con il mercato interno. Salvo eccezioni, occorre dunque notificarlo alla Commissione europea affinché la stessa possa procedere ad una valutazione della compatibilità. Le eccezioni all'obbligo di notifica sono costituite da alcuni regolamenti (e una decisione) che esentano gli Stati membri da questo obbligo.

Pertanto, il quadro normativo prevede diverse modalità per concedere aiuti di Stato:

Sulla base dei regolamenti relativi agli aiuti de minimis, che riguardano una particolare categoria di aiuti esentati dall'obbligo di notifica;

- Sulla base dei regolamenti che esentano gli Stati membri dell'obbligo di notifica, ma che richiedono la trasmissione di informazioni sintetiche entro un termine specifico che decorre dalla data di entrata in vigore della misura di aiuto ed è precisato nei regolamenti stessi;
- Previa notifica alla Commissione europea ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3 TFUE e adozione di una decisione di autorizzazione da parte di questa istituzione; notifica che può essere effettuata inquadrando la misura di aiuti nell'ambito di uno degli atti (orientamenti, discipline o altri atti) che stabiliscono i criteri utilizzati dalla Commissione per la valutazione della compatibilità dell'aiuto con il mercato interno oppure chiedendo alla Commissione di fare una valutazione applicando direttamente le norme del trattato sugli aiuti compatibili.

Una misura di aiuti di Stato attuata senza autorizzazione della Commissione e senza essere inquadrata nell'ambito di uno dei regolamenti di esenzione è da considerarsi illegittima.

Al fine di ridurre gli adempimenti amministrativi che possono derivare dall'applicazione o meno delle norme sugli aiuti di Stato, è nell'interesse degli Stati membri distinguere chiaramente, tra i contributi finanziari che non sono soggetti a queste norme, come illustrato sopra, ed i contributi finanziari che, invece, sono soggetti a queste norme e costituiscono degli aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 1 TFUE. Per questi ultimi, occorre procedere seguendo una delle modalità menzionate sopra.

La notifica e la trasmissione di informazioni sintetiche richiesta dai regolamenti di esenzione avvengono attraverso il sistema di notifica elettronica SANI2. I responsabili della creazione/istituzione di una misura di aiuto devono richiedere l'attivazione di un'utenza nel sistema SANI2. Il sistema è amministrato dal Ministero delle imprese e del made in Italy.

L'articolo 45 della legge n. 234/2012 dispone che prima della notifica formale deve esserci una prevalidazione del Dipartimento per le Politiche Europee: le amministrazioni centrali e territoriali che intendono concedere aiuti di Stato soggetti a previa notifica, ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3, del TFUE, predispongono la notifica secondo le modalità prescritte dalla normativa europea e la trasmettono alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche europee attraverso il sistema di notificazione elettronica. Il Dipartimento per le politiche europee effettua un esame della completezza della documentazione contenuta nella notifica, entro i termini stabiliti dal DPCM 24 gennaio 2017. Il successivo inoltro alla Commissione europea è effettuato conformemente alla normativa europea.

Per gli aiuti nei settori agricolo, forestale, della pesca e delle zone rurali, la completezza della documentazione contenuta nella notifica è verificata direttamente dall'amministrazione competente. La prevalidazione del Dipartimento per le politiche europee non è dunque prevista per questi settori. Per quanto

riguarda i termini e modalità di svolgimento della verifica, si rinvia al DPCM 24 gennaio 2017 (GU n. 57 del 9.3.2017).

In merito alla normativa nazionale, conviene anche ricordare l'obbligo di registrazione della misura di aiuto nell'apposito registro: il registro nazionale degli aiuti di Stato (RNA), registri SIAN e SIGEPA. Questi ultimi riguardano specificamente i settori agricolo e della pesca.

A seconda del settore interessato, le informazioni relative al regime di aiuto e agli aiuti individuali vanno inserite nell'uno o nell'altro registro. In realtà, l'utilizzo dell'uno o dell'altro registro non è effettivamente basata sul settore interessato. Infatti, come chiarito da una FAQ contenuta nel sito del RNA, la "...categoria di aiuti va individuata sulla base del regime giuridico (i.e. normativa europea

di riferimento) in forza del quale gli aiuti sono attribuiti, mentre non rileva di per sé la natura dell'impresa (in altri termini, se essa si caratterizza come impresa "agricola") e l'attività economica svolta dalla stessa".

Come illustrato nella stessa FAQ, "il predetto criterio trova applicazione in modo evidente con riferimento agli aiuti concessi ai sensi del regolamento generale di esenzione (regolamento (UE) n. 651/2014), che dovranno essere registrati nel Registro nazionale degli aiuti di Stato anche qualora intervengano a beneficio di imprese operanti nei settori dell'agricoltura e della pesca, esclusi in genere dal campo di applicazione del regolamento proprio in considerazione delle norme specifiche vigenti per tali settori".

Infine, il registro nazionale degli aiuti di Stato (RNA) deve essere consultato per le verifiche propedeutiche alla concessione degli aiuti, indipendentemente dal settore interessato.

L'articolo 52, comma 7 della legge 234/2012 dispone che l'adempimento degli obblighi di inserimento delle informazioni e di consultazione dei registri è condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni ed erogazioni degli aiuti e comporta la responsabilità patrimoniale del responsabile della concessione o dell'erogazione degli aiuti.

La normativa UE in materia di aiuti di Stato può essere reperita al seguente indirizzo Internet della Commissione europea: - https://competition-policy.ec.europa.eu/state-aid/legislation_en

7.3 Pari Opportunità

Per quanto concerne le Pari Opportunità, è prevista la partecipazione alle riunioni di partenariato e alle sedute del Comitato di Sorveglianza di rappresentanti della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità, anche al fine di monitorare l'andamento del Programma Nazionale in termini di integrazione della prospettiva di genere e delle pari opportunità e non discriminazione. Il soddisfacimento di tale requisito ha assunto particolare rilievo nella fase di definizione dei criteri di selezione delle operazioni PN FEAMPA.

Di seguito la normativa comunitaria più recente:

- Direttiva 2000/43, del Consiglio del 29 giugno 2000 che attua il principio della parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica e ss.mm.ii;
- Direttiva 2004/113/CE, del Consiglio del 13 dicembre 2004 che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura e ss.mm.ii.;
- Direttiva 2006/54 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 Luglio 2006 riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego e ss.mm.ii;
- Direttiva (UE) 2023/970 del Parlamento europeo e del Consiglio del 10 maggio 2023 volta a rafforzare l'applicazione del principio della parità di retribuzione tra uomini e donne per uno stesso lavoro o per un lavoro di pari valore attraverso la trasparenza retributiva e i relativi meccanismi di applicazione e ss.mm.ii.

La normativa nazionale vigente:

- Decreto legislativo 6 novembre 2007 n. 196 che attua la direttiva 2004/113/CE che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura;
- Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198. Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna e ss.mm.ii..

Il rispetto del principio delle Pari Opportunità è assicurato dall'Autorità di Gestione e da tutte le Amministrazioni coinvolte nell'attuazione del PN FEAMPA, le quali adottano le misure necessarie per prevenire ogni discriminazione fondata sul sesso, razza, origine etnica, la religione o le

convinzioni personali, la disabilità, l'età o gli orientamenti sessuali, durante le varie fasi di attuazione ed in particolare nell'accesso ai Fondi SIE. Per selezionare le operazioni sono stati, a tal fine, individuati criteri generali che tengono conto delle considerazioni relative alle Pari Opportunità. Il Comitato di Sorveglianza è stato informato dello stato dell'arte di tale principio trasversale.

7.4 Disciplina ambientale

Le tematiche ambientali sono state prese in considerazione, già a partire dall'elaborazione del Programma Nazionale FEAMPA, anche attraverso la partecipazione attiva alle riunioni di partenariato di rappresentanti del Ministero dell'Ambiente e delle Associazioni ambientaliste.

La molteplicità degli aspetti legati all'ambiente obbliga ciascun soggetto attuatore a tenere in considerazione la normativa comunitaria e nazionale in vigore ed eventuali norme specifiche emanate a livello periferico da ciascuna Regione/Provincia, cooperando sinergicamente con gli Enti regionali/provinciali competenti in materia di ambiente nonché, a livello centrale, con il Ministero preposto.

Le tematiche ambientali correlate all'attuazione del PN FEAMPA sono state, inoltre, opportunamente esaminate nell'ambito del Rapporto Ambientale redatto nell'ambito del procedimento di Valutazione Ambientale Strategica (VAS) del Programma Nazionale. Gli impatti sull'ambiente dell'attuazione degli Interventi sono evidenziati tramite il monitoraggio previsto dalla Direttiva 2001/42/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 giugno 2001 concernente la "valutazione degli effetti di determinati piani e programmi sull'ambiente" e, a livello nazionale, dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 "Norme in materia ambientale" e ss. mm. e ii. che attua la Direttiva 2001/42/CE.

Inoltre, conformemente a quanto previsto dal *Common Provisions Regulation* (CPR), nell'ambito della VAS sono state integrate le verifiche di coerenza del Programma con il principio DNSH "*do no significant harm*".

Ai fini della valutazione del rispetto del principio del DNSH da parte del Programma si fa riferimento alla Comunicazione della Commissione (2021/C 58/01) "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza", alla Comunicazione della Commissione (C/2023/111) "Orientamenti tecnici sull'applicazione del principio «non arrecare un danno significativo» a norma del regolamento sul dispositivo per la ripresa e la resilienza" indicazioni riprese dal Ministero per la Transizione Ecologica, in qualità di Autorità Ambientale Nazionale per la VAS, che in accordo con il Dipartimento per le Politiche di Coesione – Presidenza del Consiglio di Ministri, e con l'Agenzia per la Coesione Territoriale, ha predisposto gli indirizzi tecnici e metodologici per l'applicazione del principio DNSH ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali sottoposti a VAS.

L'Autorità di Gestione assicura la sorveglianza in materia di ambiente. Le Amministrazioni coinvolte nella fase di attuazione degli interventi, ai sensi del documento sui criteri di selezione delle operazioni approvato dal Comitato di Sorveglianza, devono considerare quale criterio generale per la selezione delle istanze la protezione ed il miglioramento dell'ambiente e delle risorse naturali, nonché ad esempio, a livello di specifici Interventi, progetti che prevedono utilizzo di tecniche che riducono l'impatto negativo o accentuano gli effetti positivi sull'ambiente, produzioni biologiche.

7.5 Provvedimenti previsti per assicurare il rispetto delle norme applicabili (controlli relativi alla gestione, verifiche, audit)

Il rispetto delle norme applicabili in materia di appalti pubblici, aiuti di stato, ambiente e pari opportunità sono garantite attraverso:

- controlli amministrativi, ovvero il controllo consiste nella verifica della documentazione

presentata dal beneficiario;

- controlli in loco, ovvero il controllo consente di accertare che le spese dichiarate dai beneficiari sono effettivamente eseguite e che i prodotti e i servizi cofinanziati sono stati forniti;
- controlli ex-post, tali verifiche riguardano il rispetto degli obblighi in materia di utilizzo e impiego dei beni di investimento (termine del vincolo).

I suddetti controlli vengono svolti e documentati con l'utilizzo di apposite check-list e verbali di controlli.

8. Piste di Controllo

La Pista di Controllo è uno strumento organizzativo finalizzato a pianificare e gestire le attività di controllo nell'ambito del sistema di gestione dei Programmi cofinanziati dall'Unione Europea attraverso i Fondi SIE. Essa attiene essenzialmente alla gestione dei flussi finanziari e i sistemi di certificazione finanziaria.

Per quanto riguarda i flussi finanziari, la Pista di Controllo consente di identificare la gerarchia delle fasi procedurali sulla cui base le risorse stanziare vengono trasferite dalla Commissione Europea sino ai beneficiari dei progetti, secondo un approccio top-down. In maniera simmetrica, le attività di certificazione/rendicontazione utilizzano il medesimo iter procedurale con un percorso bottom-up attraverso cui individuare le corrette modalità di raccolta ed elaborazione dei riscontri contabili.

Attraverso la Pista di Controllo è possibile identificare chiaramente ed efficacemente i singoli processi, gli output per ciascuna fase procedurale, le procedure gestionali e finanziarie, i relativi responsabili di ciascuna fase.

La Pista di Controllo è uno strumento a carattere dinamico che deve "raccontare" le eventuali modifiche/innovazioni che intervengono nella struttura organizzativa, nelle procedure attuative, nei criteri di archiviazione della documentazione o nell'articolazione delle attività di gestione derivanti dal rinnovato contesto di riferimento.

L'attività di aggiornamento della Pista di Controllo deve avere carattere di continuità e deve consentire la piena fedeltà alle sue finalità mantenendo il suo pieno valore informativo, assicurando la tracciabilità di ogni attività legata al progetto. I principali elementi necessari alla costruzione di una Pista di Controllo sono:

- definizione del livello di articolazione (natura dell'attività);
- specificazione delle fasi/attività/processo;
- individuazione dei soggetti coinvolti nell'iter procedurale;
- gli output documentali prodotti;
- descrizione delle attività di controllo;
- normativa, regolamentazione, documentazione in base alle quali avviare l'implementazione dell'attività.

Il Referente dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio Regione Lombardia si attiene, per quanto riguarda la predisposizione ed aggiornamento delle Piste di Controllo, a quanto prescritto dall'art. 69 del Reg. (UE) 2021/1060 che definisce nel dettaglio le caratteristiche che le Piste di Controllo devono possedere per essere considerate adeguate.

Attraverso la Pista di Controllo, si determina una chiara rappresentazione del quadro procedurale sotto forma di processo di adempimenti, attività e atti semplici che concorrono sia alla più efficiente e trasparente governance delle attività di gestione, sia a rendere agevole il sistema di controllo esercitato ai diversi livelli sull'implementazione delle operazioni.

Ogni Pista di Controllo è adeguata se:

- a) consente di confrontare gli importi globali certificati alla Commissione con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'AC, dall'AdG e dai beneficiari riguardo alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;
- b) consente di verificare il pagamento del contributo pubblico al beneficiario;
- c) consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza per il programma operativo;
- d) per ogni operazione comprende, se pertinente, le norme tecniche e il piano di finanziamento, documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, relazioni sullo stato di avanzamento e relazioni sulle verifiche e sugli audit effettuati.

Il modello per la rappresentazione delle Piste di Controllo si compone delle seguenti sezioni:

- scheda anagrafica della Pista di Controllo;
- descrizione del flusso dei processi gestionali;
- dettaglio delle attività di controllo.

Nella scheda anagrafica, che riporta anche l'organigramma del sistema di gestione del PN FEAMPA 2021-2027, viene indicato:

- la priorità di riferimento del PN FEAMPA;
- il soggetto responsabile;
- i beneficiari e gli altri (eventuali) soggetti coinvolti.

La descrizione del flusso dei processi gestionali utilizza diagrammi di flusso, ciascuno relativo al singolo processo anche in riferimento alla capacità delle piste di riconciliare i valori aggregati della spesa certificati con i valori contabilizzati. La sezione è dettagliata per i seguenti processi: programmazione; selezione e approvazione delle operazioni; controlli di I° livello; circuito finanziario e certificazione della spesa.

Il dettaglio delle attività di controllo viene realizzato attraverso la predisposizione di una tabella contenente, per ogni attività di controllo individuata nel flusso dei processi, l'indicazione del referente del controllo, la descrizione dell'attività, la definizione dei documenti oggetto del controllo, le modalità di conservazione di tali documenti, della normativa di riferimento per l'esecuzione del controllo.

Le Piste di Controllo degli Interventi attivati sono predisposte sulla base del relativo macro-processo, ed in particolare:

- operazioni a titolarità (vale a dire attraverso procedure di cui al D. Lgs n. 36/2023 - vi rientrano la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione beni e servizi)
- operazioni a regia (erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari).

La Pista di Controllo dovrà essere ufficializzata dall'AdG e deve essere oggetto di periodiche attività di revisione al fine di permettere il costante aggiornamento in caso di possibili modifiche intervenute nelle procedure relative ai sistemi di gestione e controllo.

L'aggiornamento costante delle Piste di Controllo, che è richiesto espressamente dal Legislatore comunitario, rappresenta una modalità di verifica da parte di tutti gli Organismi deputati ai vari livelli delle attività di controllo (controlli di 1° e II° livello, ispezioni della Commissione Europea, della Corte dei Conti Europea, di altri Organismi di controllo nazionali o di eventuali audit da parte dell'Autorità di Certificazione).

La Pista di Controllo è infatti finalizzata, negli intendimenti del Legislatore comunitario, a garantire:

- la rintracciabilità dei fondi comunitari, nazionali e regionali;
- la rintracciabilità del processo di attuazione;

- le modalità di archiviazione dei documenti di riferimento.

Una copia di ciascuna Pista di Controllo - aggiornata - è custodita dal Responsabile di Azione/Intervento.

9. Gestione irregolarità e recuperi

La salvaguardia degli interessi finanziari della Comunità Europea, in termini di prevenzione, rilevazione, correzione delle irregolarità - comprese le frodi - rappresentano obiettivi strategici per i quali la responsabilità è condivisa fra la Comunità e gli Stati Membri. Tali obiettivi sono perseguiti sia attraverso una verifica sistematica della regolarità delle procedure che attraverso una attenta valutazione dell'utilizzo dei Fondi SIE.

Il Reg. (UE) 2021/1060 attribuisce agli Stati Membri la responsabilità di prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati nel settore della pesca e dell'acquacoltura.

Il processo di gestione delle irregolarità nell'ambito dei finanziamenti comunitari è disciplinato dal Reg. (UE) 2021/1060.

Nel Reg. (UE) 2021/1060 è stata data una definizione in merito a:

- **«irregolarità»**: qualsiasi violazione del diritto applicabile, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico, che ha o può avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione imputando a tale bilancio una spesa indebita;
- **«irregolarità sistemica»**: qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una carenza grave, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo;
- **«operatore economico»**: qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi, ad eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica
- **«carenza grave»**: carenza nel funzionamento efficace del sistema di gestione e controllo di un programma per la quale risultano necessari miglioramenti sostanziali dei sistemi di gestione e controllo e in base alla quale a un qualsiasi requisito fondamentale tra quelli ai numeri 2, 4, 5, 9, 12, 13 e 15 di cui all'allegato X del Reg. (UE) 2021/1060 oppure a due o più degli altri requisiti fondamentali sono attribuite le categorie 3 e 4 di detto allegato;

Nel Regolamento delegato (UE) 2022/2181 della Commissione del 29 giugno 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/1139 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura per quanto riguarda le date di inizio e la durata dei periodi di inammissibilità delle domande di sostegno, inoltre, è esplicitata la definizione di:

- **«punti di infrazione»**, i punti assegnati ad un operatore per un peschereccio dell'Unione nel sistema di punti per infrazioni gravi di cui all'articolo 92 del Reg. (CE) 1224/2009.

Il Regolamento (UE) 2015/848 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 maggio 2015, è relativo alle procedure di insolvenza.

Dalla Convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del Trattato sull'Unione Europea, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, elaborata in seno al Consiglio dell'Unione Europea del 26 luglio 1995 (Gazzetta Ufficiale n. C 316 del 27 novembre 1995) è stato definito il **«sospetto di frode»**, ovvero l'irregolarità che dà luogo, a livello nazionale, all'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale (articolo 1, paragrafo 1, lettera a).

Nella L. 24 novembre 1981, n. 689, infine è definito l'«*illecito amministrativo*», qualsiasi violazione punita dalla normativa nazionale con una sanzione amministrativa in forza di una legge che sia entrata in vigore prima della commissione della violazione.

9.1 Istruzioni relative alla segnalazione e alla rettifica delle irregolarità nonché alla registrazione del debito e ai recuperi dei pagamenti non dovuti

La rilevazione delle irregolarità può verificarsi durante il processo di Gestione e Controllo, dalla fase di programmazione a quella di certificazione della spesa.

A tale proposito si configurano differenti ipotesi di rilevazione delle irregolarità:

- prima del pagamento del contributo da parte dell'Ufficio Ragioneria della competente Amministrazione e prima della certificazione delle spese;
- dopo il pagamento del contributo e prima della certificazione delle spese effettivamente sostenute;
- dopo il pagamento del contributo e dopo la certificazione delle spese effettivamente sostenute.

Il controllo, diretto a garantire la effettività e la regolarità delle operazioni finanziate dal Fondo FEAMPA, è finalizzato alla individuazione di eventuali violazioni attraverso verifica documentale. Tale controllo mira al riscontro dell'effettiva sussistenza e conseguente regolarità della documentazione relativa alle operazioni finanziate, anche attraverso controlli incrociati avvalendosi, laddove necessario, di specifiche funzionalità del Sistema di Gestione e Controllo.

La rilevazione delle irregolarità può essere sollevata in seno alle verifiche effettuate da diversi soggetti:

- Autorità di Gestione;
- RAdG dell'Organismo Intermedio;
- Responsabile di Intervento/Azione – Responsabile dei controlli I livello;
- Autorità Contabile; Autorità di Audit;
- Organismi nazionali (MEF - IGRUE, regional Forze di Polizia, Corte dei Conti);
- Organismi comunitari (D.G. Regio, OLAF, Corte dei Conti Europea).

Nell'ambito del PN FEAMPA l'attività di valutazione è svolta dall'AdG e, per gli Interventi di propria competenza, dagli OO.II. che, una volta ricevuto un atto o una segnalazione di sospetta irregolarità o frode, provvederanno a verificare che gli elementi trasmessi siano tali da rendere fondata la violazione di una norma comunitaria o nazionale.

Le irregolarità accertate vengono segnalate alla Commissione Europea dall'Autorità di Gestione in conformità alla procedura di cui all'Allegato XII del Reg. (UE) 2021/1060 che definisce le “Modalità dettagliate e modello di segnalazione delle irregolarità – articolo 69, paragrafi 2 e 12”.

Le irregolarità vengono segnalate entro due mesi successivi alla conclusione di ciascun trimestre immediatamente dopo l'accertamento.

Per i “casi urgenti”, l'Amministrazione regionale segnala immediatamente alla Commissione Europea e, ove necessario, agli altri Stati Membri interessati, tutte le irregolarità accertate o sospette “qualora sussista il pericolo che tali irregolarità possano avere rapide ripercussioni al di fuori del suo territorio o se denotano il ricorso a nuove pratiche scorrette”.

Fatti salvi i casi urgenti, o i casi di frode accertata o presunta, per i quali occorre effettuare sempre la segnalazione alla Commissione Europea, l'irregolarità, le seguenti irregolarità sono esenti dall'obbligo di segnalazione:

- a) le irregolarità per un importo inferiore a 10.000,00 EUR di contributo dei Fondi; tale esenzione non si applica in caso di irregolarità connesse tra loro che, complessivamente, superano 10.000,00 EUR di contributo dei Fondi, anche se nessuna di esse, presa singolarmente, supera da sola tale soglia;
- b) i casi in cui l'irregolarità consiste unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione rientrante nel programma cofinanziato in seguito al fallimento non fraudolento del beneficiario;
- c) i casi segnalati spontaneamente dal beneficiario al referente dell'autorità di gestione della Regione Lombardia o all'autorità incaricata della funzione contabile prima del rilevamento da parte di una delle due autorità, sia prima che dopo il versamento del contributo pubblico;
- d) i casi rilevati e corretti prima dell'inserimento in una domanda di pagamento trasmessa alla Commissione.

Le esenzioni di cui alle lettere c) e d), non si applicano alle irregolarità che danno luogo all'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario a livello nazionale al fine di accertare l'esistenza di una frode o di altri reati, di cui all'articolo 3, paragrafo 2, lettere a) e b), e all'articolo 4, paragrafi 1), 2) e 3), della direttiva (UE) 2017/1371, e all'articolo 1, paragrafo 1, lettera a), della convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee¹ per quanto riguarda gli Stati membri non vincolati da tale direttiva.

Sarà cura dell'AdG informare la Commissione sui procedimenti avviati e sulle procedure seguite.

9.2 Registrazione delle informazioni

La comunicazione delle irregolarità avviene, ai sensi dell'art. 69, par.12 del Reg. (UE) 2021/1060, mediante il modello per la segnalazione elettronica tramite il sistema di gestione delle irregolarità (IMS), in conformità alle informazioni di cui all'Allegato XII del medesimo regolamento.

Il modello di segnalazione delle irregolarità è un modulo applicativo in grado di registrare e conservare i dati relativi alle verifiche svolte da tutti gli organismi a vario titolo preposti ai controlli e ne verifica la corretta implementazione nonché il monitoraggio costante dei dati.

I soggetti che operano i controlli di I livello, l'AC e l'AdA, ciascuno per la propria competenza, provvedono a trasmettere all'AdG o all'O.I., i dati relativi ai controlli effettuati.

9.3 Rettifiche e recuperi

Una volta accertata l'irregolarità l'AdG o l'O.I., ai sensi dell'art. 74, par.1 lettera d) del Reg. (UE) 1303/2013, provvederà all'attuazione di adeguate misure volte a correggere o recuperare gli importi indebitamente versati secondo le procedure descritte al seguente paragrafo "procedura di recupero". Le rettifiche, ai sensi del art. 103 del Reg. (UE) 2021/1060 consistono in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico concesso.

I contributi svincolati a seguito delle rettifiche finanziarie, saranno riutilizzati nell'ambito dello stesso PN FEAMPA, salvo quanto più specificatamente descritto all'art. 103 del Reg. (UE) 2021/1060.

Nel caso in cui l'irregolarità venga riscontrata dopo il pagamento del contributo, l'AdG o l'O.I. procede al recupero delle somme indebitamente versate anche attraverso compensazione nella successiva richiesta di erogazione, notificando al beneficiario il relativo provvedimento amministrativo.

Le informazioni relative al recupero verranno inserite nel SIGEPA relativamente a:

- importo certificato da recuperare;
- data in cui è sorto il debito;

- estremi del provvedimento amministrativo adottato ai fini del recupero;
- data di notifica del provvedimento stesso;
- estremi dei provvedimenti inerenti la fase coattiva del recupero.

Nei casi delle rettifiche finanziarie di cui all'articolo 11, paragrafo 2 del Reg. (UE) 2021/1139, gli Stati membri stabiliscono l'ammontare della rettifica, che è proporzionata alla natura, alla gravità, alla durata e alla reiterazione dell'infrazione o del reato grave da parte del beneficiario interessato e dell'entità del contributo del FEAMPA all'attività economica di tale beneficiario.

Le rettifiche finanziarie sono registrate nei bilanci del periodo contabile nel quale è decisa la soppressione.

Sulla base delle comunicazioni ricevute dall'Autorità di Gestione/OI, relative agli esiti delle verifiche suddette, ed alle registrazioni dalla stessa effettuate, l'Autorità Contabile tiene la contabilità degli importi recuperabili o ritirati provvedendo ad aggiornare la contabilità dei recuperi attraverso la quale, gli stessi, verranno suddivisi tra importi recuperati, importi in attesa di recupero, importi ritirati e importi non recuperabili così come indicato nelle linee guida procedurali per la registrazione dei debiti.

Gli importi recuperati prima della chiusura del PN FEAMPA, che devono essere riversati al bilancio generale dell'Unione Europea in seguito a rettifiche finanziarie, sono detratti dalla dichiarazione di spesa successiva.

9.4 Procedimento della Corte dei Conti

A partire dalla sentenza n. 4511 del 1° marzo 2006 della Corte di Cassazione, la giurisprudenza contabile ha affermato la giurisdizione della Corte dei Conti nei confronti del privato beneficiario di contributi pubblici nelle ipotesi di indebito percepimento delle risorse provenienti dal bilancio dello Stato o dell'Unione Europea. In base ai principi fissati dalla giurisprudenza consolidata, quindi, la giurisdizione contabile sussiste anche per le ipotesi di illeciti finanziamenti erogati nel settore della pesca. Pertanto, sulla base delle risultanze istruttorie dei competenti organi di polizia (es. guardia di finanza) il Procuratore Regionale competente per territorio cita il beneficiario in giudizio, dinanzi alla Sezione Giurisdizionale Regionale della Corte dei Conti, per ivi sentire dichiarare la responsabilità amministrativa per danno erariale, nonché la relativa condanna al pagamento dell'importo indebitamente percepito e come tale sottratto alle finalità di interesse generale perseguite dalle norme comunitarie e statali nel settore della pesca a tutela del patrimonio ittico. Ottenuta la sentenza di condanna, il Procuratore provvede a notificare la sentenza all'AdG e/o OI ordinando all'Amministrazione di avviare le procedure per il recupero delle relative somme.

Avverso le sentenze delle Sezioni Giurisdizionali Regionali è ammesso l'appello alle Sezioni Giurisdizionali Centrali. L'appello è proponibile dalle parti, dal procuratore regionale competente per territorio o dal procuratore generale, entro 60 giorni dalla notificazione o, comunque, entro un anno dalla pubblicazione. Entro i 30 giorni successivi esso deve essere depositato nella segreteria del giudice d'appello con la prova delle avvenute notifiche, unitamente alla copia della sentenza appellata. Il ricorso alle sezioni giurisdizionali centrali sospende l'esecuzione della sentenza impugnata. La Sezione Giurisdizionale Centrale, tuttavia, su istanza del procuratore regionale territorialmente competente o del procuratore generale, quando vi siano ragioni fondate ed esplicitamente motivate può disporre, con ordinanza motivata, sentite le parti, che la sentenza sia provvisoriamente esecutiva.

9.5 Procedura di recupero

Il processo di recupero è caratterizzato da due fasi:

1. fase pre-coattiva, posta in essere dall'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio, quale Ente creditore, con atto di messa in mora notificato al debitore.
2. fase coattiva, avviata dall'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio, quale Ente creditore, mediante ruolo ai sensi dell'art. 17, comma 1, del D.lgs. n. 46 del 1999.

Fase Pre-coattiva

Accertata l'irregolarità secondo le procedure di cui al paragrafo precedente, l'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio deve avviare le procedure per il recupero dell'eventuale contributo pubblico indebitamente versato.

L'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio, nella persona del responsabile del procedimento individuata ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241 del 1990, notifica al debitore, a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo dell'Ufficio Marittimo territorialmente competente, un atto di costituzione in mora ai sensi dell'art. 1219

c.c. con il quale è manifestata la volontà dell'Amministrazione di ottenere il soddisfacimento del proprio diritto.

In caso di soggetti obbligati alla detenzione di casella di posta elettronica certificata (PEC), questa deve essere utilizzata per la notifica suddetta.

L'atto, viene altresì trasmesso per conoscenza all'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE) e contiene le informazioni di cui agli art. 7 e 8 della Legge n. 241 del 1990 ed in particolare:

- l'avvio, in conformità al disposto dell'art. 7 della legge n. 241 del 1990, del procedimento volto al recupero di quanto indebitamente versato;
- la motivazione, ovvero i presupposti giuridici e di fatto su cui si basa l'atto;
- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento presso cui si può prendere visione degli atti;
- l'intimazione a restituire a favore dell'ente creditore quanto indebitamente conseguito entro un termine perentorio;
- l'avvertimento che la mancata restituzione entro il termine indicato, determinerà l'avvio della procedura di riscossione coattiva ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D.lgs. n. 46 del 1999 con relativo aggravio di spese;
- l'interruzione dei termini di prescrizione ai sensi dell'art. 2943 c.c.

Notificato l'atto di messa in mora, può eventualmente inserirsi una fase di transazione in cui il debitore comunica la volontà di adempiere ma, a fronte di difficili condizioni economiche debitamente documentate, chiede di transigere (es: restituzione rateale, riduzione del debito, rinuncia agli interessi, ecc.). Sulla richiesta di transazione, l'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio, nella persona del responsabile del procedimento, è tenuta a chiedere il parere obbligatorio dell'Avvocatura generale dello Stato, nei casi stabiliti dall'art. 14 del regio decreto 18 novembre 1923 n. 2440.

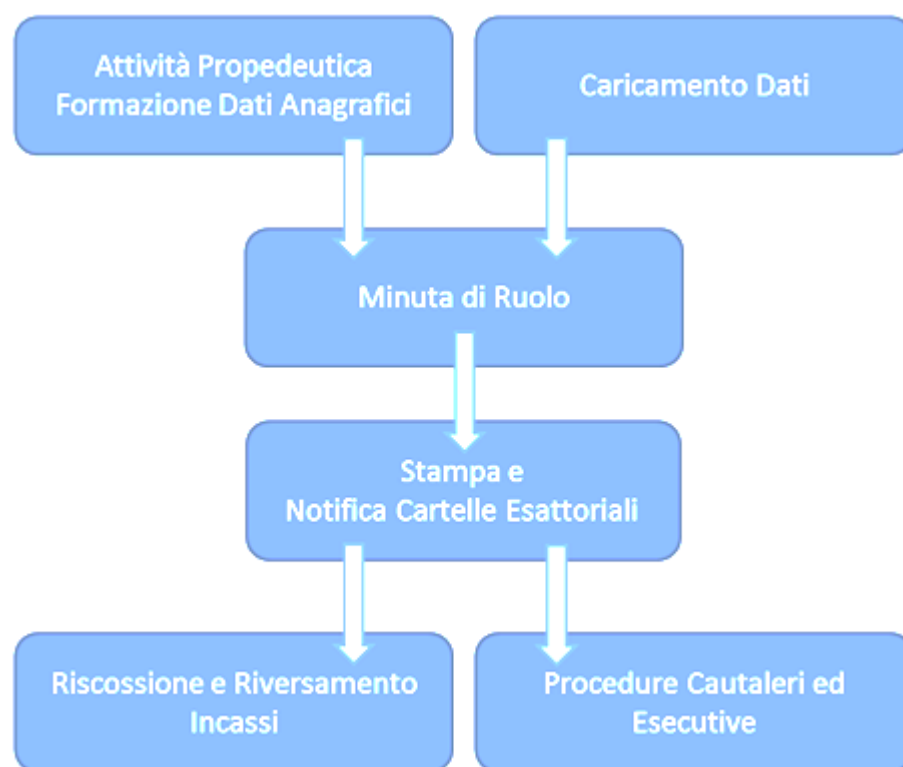
Fase Coattiva:

Ai sensi dell'art. 17, comma 1, del D.lgs. n. 46 del 1999, la riscossione coattiva dei contributi versati indebitamente dall'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio si effettua mediante ruolo. Per ruolo si intende l'elenco dei debitori e delle somme da essi dovute formato dall'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio, nella persona del responsabile del procedimento, in qualità di Ente creditore, ai fini della riscossione a mezzo del concessionario. Nei ruoli sono iscritti il capitale, le

eventuali sanzioni e gli interessi che il debitore deve corrispondere.

Con l'entrata in vigore dell'articolo 1 del Decreto-legge 22 ottobre 2016 n. 193, convertito con modificazioni dalla Legge 1° dicembre 2016 n. 225, dal 1° luglio 2017 le funzioni di riscossione sono affidate all'ente pubblico economico, "Agenzia delle entrate-Riscossione", (ad esclusione della regione Siciliana, ove l'attività di agente della riscossione è svolta da "Riscossione Sicilia S.p.a.").

Lo schema di sintesi, di seguito esposto, evidenzia la fase coattiva posta in essere da Agenzia delle entrate-Riscossione che agisce ai sensi del Titolo I, capo II e Titolo II del D.P.R., n. 602 del 29 settembre 1973.



Ai sensi del decreto del Ministero delle finanze del 3 settembre 1999 n. 321, Regolamento recante le norme per la determinazione del contenuto del ruolo e dei tempi, procedure e modalità della sua formazione e consegna, da emanare ai sensi degli articoli 4 e 10 del D.Lgs. 26 febbraio 1999, n. 46, l'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio, nella persona del responsabile del procedimento, provvede a redigere le minute dei ruoli secondo le disposizioni fornite dalla società Agenzia delle entrate-Riscossione.

Le minute redatte devono essere trasmesse ad Agenzia delle entrate-Riscossione che provvede alla informatizzazione dei ruoli operando l'acquisizione, la codifica ed il controllo dei dati trasmessi, richiedendo al sistema informativo del Ministero delle Finanze la convalida, la fornitura o l'attribuzione del codice fiscale e del domicilio fiscale del debitore.

Effettuate tali attività, l'Agenzia delle entrate-Riscossione restituisce in duplice esemplare i ruoli informatizzati, all'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio, indicando il termine entro il quale l'Autorità, nella persona del responsabile del procedimento, resi esecutivi i ruoli con la sottoscrizione degli stessi, deve, per ciascun ruolo, consegnarne un esemplare all'Agenzia delle entrate-Riscossione.

L'Agenzia delle entrate-Riscossione provvede a trasmettere i ruoli esecutivi agli Agenti della riscossione competenti per territorio con riferimento al luogo in cui ha sede il debitore.

L'Agente territoriale di cui Agenzia delle entrate-Riscossione si avvale, provvede a notificare al debitore la cartella esattoriale di pagamento contenente i dati di cui al ruolo esecutivo, nonché

l'intimazione ad adempiere l'obbligo risultante dal ruolo entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione, con l'avvertimento che, in mancanza, si procederà ad esecuzione forzata.

L'Agente della riscossione, su richiesta del debitore, può concedere, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, la rateizzazione del pagamento delle somme iscritte a ruolo fino ad un massimo di settantadue rate mensili. In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate:

- il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione;
- l'intero importo iscritto a ruolo ancora dovuto è immediatamente ed automaticamente riscuotibile in unica soluzione;
- l'importo iscritto a ruolo ancora dovuto non può più essere rateizzato.

Decorso sessanta giorni dalla notifica della cartella esattoriale, l'Agente procede, per la riscossione delle somme non pagate, ad espropriazione forzata sulla base del ruolo, che costituisce titolo esecutivo.

L'Agente può altresì promuovere azioni cautelari e conservative, nonché ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del creditore.

Il procedimento di espropriazione forzata è regolato dalle norme ordinarie del Codice di procedura civile applicabili in rapporto al bene oggetto di esecuzione, e con esso compatibili in quanto non derogate dalle disposizioni del Titolo II – Capo II del Decreto del Presidente della Repubblica n. 602 del 29 settembre 1973.

Avviata la procedura esecutiva, il recupero avviene a seguito di adempimento spontaneo del debitore o con il ricavo dell'espropriazione e vendita forzata dei beni pignorati.

9.6 Registro dei debitori

Le informazioni necessarie alla gestione amministrativa dei recuperi sono gestite e mantenute aggiornate dal Referente dell'AdG dell'Organismo Intermedio Regione Lombardia nel SIGEPA, a livello di singola pratica cofinanziata.

Il registro contiene le informazioni relative alle irregolarità e delle indebite percezioni constatate nell'ambito di controlli effettuati ed alla conseguente gestione dell'importo da recuperare.

Il RAdG provvede al puntuale e tempestivo aggiornamento degli importi di volta in volta recuperati nell'ambito del SIGEPA. Tale attività alimenta in automatico le evidenze afferenti le singole pratiche.

10. Disposizioni in materia di conservazione della documentazione

10.1 Disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari

La conservazione dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari è attuata in ottemperanza dell'art.82 del Reg. (UE) 2021/1060.

Tutti i beneficiari devono istituire un sistema trasparente di contabilità del progetto. È necessario, inoltre, che ogni beneficiario mantenga l'evidenza di una contabilità separata o un'adeguata codificazione contabile che garantisca una chiara identificazione della spesa relativa al progetto rispetto alle spese del beneficiario relative ad altre attività.

Per ciascuna fase del processo di attuazione, individuata nella Pista di Controllo, deve esistere la relativa documentazione, su supporto cartaceo o non, mediante la quale è possibile ricostruire tutta

la storia attuativa di ogni singola operazione.

L'archiviazione dei documenti deve permettere anche successivamente alla chiusura del progetto medesimo:

- una chiara ricostruzione dei dati di spesa e dei documenti di progetto;
- la riconciliazione dei documenti di spesa con ogni richiesta di rimborso.

I Regolamenti comunitari prevedono una disciplina organica in materia di disponibilità e conservazione dei documenti giustificativi relativi alle spese per le operazioni a valere sul PN FEAMPA.

La documentazione detenuta dai beneficiari comprovante le spese sostenute, ai fini della richiesta di erogazione del contributo, ovvero le fatture quietanzate relative alle spese sostenute e ogni altro documento avente forza probatoria equivalente, deve essere conservata per il periodo specificato dall'art. 82 del Reg. (UE) 2021/1060 e dettagliato al paragrafo successivo.

La documentazione detenuta dai beneficiari deve altresì essere messa a disposizione in caso di ispezione della Commissione Europea e della Corte dei Conti e ne devono essere forniti estratti o copie al personale autorizzato dal Referente dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio della Regione Lombardia, dall'Autorità Contabile dell'Organismo Intermedio e dall'Autorità di Audit.

Il Referente dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio della Regione Lombardia precisa che i documenti da conservare per ciascuna operazione sono almeno:

- le relazioni sui progressi realizzati, i documenti relativi alla concessione del contributo e alle procedure d'appalto e di aggiudicazione, i rapporti sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati nell'ambito delle operazioni;
- l'elenco dei documenti tecnici, amministrativi e contabili, almeno in copia, con l'indicazione dell'ubicazione degli originali, se diversa da quella del fascicolo;
- i documenti (fatture o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente) relativi a specifiche spese sostenute e dichiarate e a pagamenti effettuati a titolo di contributi, di cui sia data prova attraverso metodo di pagamento tracciato, con relativa liberatoria e quietanza in altra forma, tra cui documenti comprovanti l'effettiva fornitura di beni o servizi cofinanziati.

Il Referente dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio della Regione Lombardia attua le verifiche necessarie per accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari.

In occasione dei controlli di primo livello il personale incaricato procede all'accertamento della sussistenza, presso la sede dei beneficiari, della completa ed idonea documentazione amministrativo-contabile in originale.

I beneficiari saranno informati preventivamente dal Referente dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio della Regione Lombardia su eventuali modifiche apportate al termine di conservazione previsto dal Regolamento connesso alle chiusure annuali, se dovute alla sospensione per procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione Europea.

10.2 Termini di conservazione della documentazione

In ottemperanza all'art. 82 del Reg. (UE) 2021/1060, al fine di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute siano resi disponibili su richiesta alla Commissione ed alla Corte dei Conti Europea, il beneficiario è tenuto alla conservazione dei titoli di spesa originali, utilizzati per la rendicontazione delle spese sostenute, per un periodo di cinque anni con decorrenza dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al

beneficiario.

Il periodo di tempo indicato è interrotto in caso si verifichi un procedimento giudiziario o ci sia richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.

I documenti devono essere conservati in originale o sotto forma di copie autenticate su supporti per i dati comunemente accettati, quali:

- fotocopie di documenti originali;
- microschede di documenti originali;
- versioni elettroniche di documenti originali;
- documenti disponibili esclusivamente su supporto elettronico.

La normativa nazionale vigente in materia di certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati alla documentazione in originale trova qui applicazione, al fine di garantire che le versioni documentali conservate siano conformi a quanto legalmente prescritto e siano affidabili ai fini dell'audit.

Il Sistema Informatico è conforme agli standard di sicurezza comunemente riconosciuti e permette di garantire che i documenti esistenti esclusivamente in formato elettronico siano conformi alle prescrizioni di legge e siano affidabili ai fini dell'Audit.

10.3 Rintracciabilità della documentazione

Il Referente dell'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio della Regione Lombardia assicura la disponibilità dei dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano la documentazione giustificativa delle spese e degli audit (ivi compresi i documenti inerenti alle Piste di Controllo).

Il Sistema di Gestione e di Controllo supporta la conservazione dei documenti attraverso le seguenti funzionalità del SIGEPA:

- inserimento nel sistema dei documenti disponibili in formato elettronico;
- appositi campi all'interno dei quali deve essere inserita l'esatta ubicazione della documentazione amministrativa contabile.

La documentazione giustificativa di spesa deve essere messa a disposizione per le ispezioni e le verifiche della Commissione e della Corte dei conti Europea, e se richiesto deve essere fornita copia al personale autorizzato dall'Autorità di Gestione dell'Organismo Intermedio, Autorità Contabile e Autorità di Audit.

11. Scambio di informazioni con l'Autorità Contabile e l'Autorità di Audit

Ciascuna delle autorità dell'OI Regione Lombardia (RAAdG e O.I. AC), è tenuta alla garanzia del principio della separazione delle funzioni come previsto dall'art. 71 par. 4 del Reg. (UE) 2021/1060. A tal riguardo, ogni compito è svolto in maniera indipendente dalle rispettive autorità, garantendo, al contempo, il necessario scambio di informazioni. Il SIGEPA, è accessibile in tempo reale da parte da parte del Referente dell'Organismo Intermedio dell'Autorità con funzione Contabile (di seguito O.I. AC) e dell'AdA al fine di fornire tutti gli elementi necessari per assolvere i propri compiti.

Il RAAdG è tenuto ad assicurare l'accesso a tutti i dati necessari all'O.I. AC e all'AdA per l'espletamento delle rispettive attività.

11.1 Scambio di informazioni con l'Autorità Contabile

L'attività volta alla certificazione della spesa alla Commissione Europea, consiste nell'elaborazione

e trasmissione alla Commissione Europea, da parte dell'Autorità Contabile, delle dichiarazioni certificate delle spese e delle domande di sostegno. A tal fine è necessario che i dati riferibili alle spese sostenute dai beneficiari o dall'O.I. Regione Lombardia, qualora risulti beneficiaria, siano inseriti nel SIGEPA in modo che OI AC ne riceva le informazioni in tempo reale e che, nello stesso SIGEPA, l'Autorità di Gestione dell'OI inserisca le informazioni necessarie in merito alle verifiche eseguite su dette spese.

Ai sensi del Reg. (UE) 2021/1060 art. 76, l'Autorità Contabile è incaricata a garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo.

L'Autorità di Gestione, in quanto organismo preposto in prima istanza alla effettuazione dei controlli ordinari, comunica all'Autorità Contabile le procedure adottate per la gestione delle irregolarità ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060.

Il RAdG, in quanto organismo preposto in prima istanza alla effettuazione dei controlli ordinari, comunica al Referente dell'OI AC le procedure adottate per la gestione delle irregolarità ai sensi dell'art. 74 del Reg. (UE) 2021/1060.

Il Referente dell'OI AC accede alle informazioni dettagliate sulle operazioni, sulle verifiche e sugli audit effettuati dal RAdG e dall'Autorità di Audit attraverso il SIGEPA che è in grado di gestire:

- dati di interesse comune relativi al programma nazionale;
- dati relativi al monitoraggio e alla sorveglianza del programma nazionale;
- dati relativi alle transazioni finanziarie del programma nazionale;
- dati contabili relativi alle singole operazioni;
- dati relativi all'esito dei controlli eseguiti dai soggetti interni al Sistema di Gestione e Controllo (controlli di 1°, controlli dell'Autorità Contabile ecc.);
- dati relativi alle irregolarità rilevate e alle azioni correttive intraprese (recuperi e soppressioni).

Qualora l'OI AC, in seguito all'effettuazione di controlli da parte di altri soggetti (Autorità di Audit, Commissione Europea, IGRUE, ecc.), venga a conoscenza di irregolarità, può procedere alla sospensione della certificazione di ulteriori avanzamenti di spesa sulle operazioni viziate da presunte irregolarità.

Il Referente dell'OI AC ha la possibilità di inserire nuovamente l'operazione nella certificazione di spesa, qualora dovesse essere accertata l'assenza di irregolarità.

Nel caso sia necessario rettificare (per difetto) una somma già certificata, l'OI AC provvede, alla prima domanda di pagamento utile, a compensare detta somma con gli avanzamenti di spesa.

Il RAdG trasmette a scadenze prestabilite al Referente dell'OI AC pertinenti informazioni relative agli importi da certificare per singolo progetto ed una dichiarazione delle spese ammissibili riepilogativa per Priorità.

Inoltre, per ogni dichiarazione di spesa, l'AdG dell'OI trasmette all'OI AC una dichiarazione attestante che:

- le verifiche effettuate dal RAdG garantiscono che le spese dichiarate sono conformi alle norme comunitarie e nazionali e sono state sostenute per le operazioni selezionate ai fini del finanziamento conformemente ai criteri applicabili al PN FEAMPA e alle pertinenti norme comunitarie e nazionali, in particolare le norme sugli appalti pubblici;
- la dichiarazione di spesa è corretta, proviene da sistemi contabili affidabili ed è basata su documenti giustificativi verificabili;
- la dichiarazione di spesa è stata oggetto di verifica e controllo sulla base delle procedure adottate dal RAdG nell'ambito del Sistema Integrato di Gestione e Controllo;

- la dichiarazione di spesa è ragionevolmente corretta ovvero non vi sono errori significativi e materiali, tali da inficiarne la veridicità;
- le transazioni collegate sono legittime e conformi alle norme e le procedure sono state eseguite adeguatamente;
- le spese dichiarate tengono conto, se pertinenti, di eventuali importi recuperati e importi maturati nonché delle entrate derivanti da operazioni finanziate nel quadro del programma operativo;
- la ripartizione delle operazioni collegate è registrata in archivi informatizzati ed è accessibile, su richiesta, ai pertinenti servizi della Commissione;
- le somme indicate nella dichiarazione si riferiscono a spese effettivamente sostenute dai beneficiari.

Inoltre, il RAdG rilascia all'OI AC, tramite SIGEPA, una dichiarazione relativa agli importi recuperati e da recuperare. A tal riguardo il RAdG redige e trasmette all'Autorità contabile, avvalendosi del Sistema Integrato di Gestione e Controllo, una dichiarazione inerente ai recuperi e/o le soppressioni effettuati nell'anno solare precedente e gli eventuali recuperi pendenti distinti per singolo progetto. Per i recuperi ancora in corso deve essere specificato l'anno solare di avvio della procedura di recupero.

Il RAdG, inoltre, comunica all'OI AC le informazioni e i relativi aggiornamenti in merito a:

- descrizione del sistema di controllo adottato dal RAdG, le relative procedure operative in essere e le check-list in uso;
- descrizione della metodologia per il campionamento utilizzata dal RAdG nell'ambito dei controlli effettuati per le differenti Misure;
- risultati dell'analisi dei rischi effettuata dal RAdG;
- descrizione del sistema informativo utilizzato e le relative procedure operative con particolare riferimento agli aspetti connessi alla sicurezza, agli accessi, alla tracciabilità delle operazioni e alla conservazione ovvero recupero delle informazioni in esso contenuto.

L'OI AC, inoltre, può acquisire i dati relativi alle istanze le cui spese sono state validate nel Sistema Integrato di Gestione e Controllo, nel periodo prescelto, dal responsabile del RAdG ed effettua le opportune verifiche, ponendo in essere controlli sulla corrispondenza dei dati e sulla presenza delle informazioni necessarie per la certificazione.

Ogni anno l'RAdG rilascia all'OI AC una previsione delle liquidazioni da effettuare ai beneficiari finali relativa all'anno in corso e a quello successivo.

L'art. 91 stabilisce un massimo di sei domande di pagamento da trasmettersi durante il periodo contabile. L'Autorità Contabile, quindi, potrà ogni anno presentare una domanda di pagamento in qualsiasi momento - durante ogni periodo di tempo - compreso tra le date previste dal regolamento, ovvero: 28 febbraio, 31 maggio, 31 luglio, 31 ottobre, 30 novembre e 31 dicembre.

L'ultima domanda di pagamento da presentarsi entro il 31 luglio verrà considerata domanda di pagamento finale per il periodo contabile terminato il 30 giugno dell'anno n.

11.2 Scambio di informazioni con l'Autorità di Audit

Al fine di garantire la presenza di efficaci sistemi di gestione e di controllo, l'Autorità di Audit, secondo quanto disposto all'art. 77 del Reg. (UE) 2021/1060, risponde dell'espletamento e della correttezza delle seguenti operazioni:

- a) un parere di audit annuale conformemente all'articolo 63, paragrafo 7, del regolamento finanziario e al modello riportato nell'allegato XIX del presente regolamento e sulla base di tutte le attività di audit svolte, relativo a ciascuna delle componenti seguenti:

- la completezza, la veridicità e l'accuratezza dei conti;
 - la legittimità e regolarità delle spese incluse nei conti presentati alla Commissione;
 - il funzionamento efficace del sistema di gestione e controllo;
- b) una relazione annuale di controllo conforme alle prescrizioni dell'articolo 63, paragrafo 5, lettera b), del regolamento finanziario, in conformità del modello riportato nell'allegato XX del Reg. (UE) 2021/1060, che corrobora il parere di audit di cui alla lettera a) del presente paragrafo e presenti una sintesi delle constatazioni, comprendente un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze riscontrati nei sistemi, le azioni correttive proposte e attuate nonché il risultante tasso di errore totale e il risultante tasso di errore residuo per le spese inserite nei conti presentati alla Commissione.

L'Autorità di Audit inoltre:

- previa consultazione con l'AdG, predispone una strategia di audit che comprenda gli audit dei sistemi e gli audit delle operazioni, in base a una valutazione dei rischi, tenendo presente la descrizione del sistema di gestione e controllo prescritta dall'articolo 69, paragrafo 11 del Reg. (UE) 2021/1060. La strategia di audit è redatta in conformità del modello riportato nell'allegato XXII del Reg. (UE) 2021/1060 ed è aggiornata annualmente dopo la prima relazione annuale di controllo e il parere di audit forniti alla Commissione. L'elaborazione della strategia di audit, da presentare entro 21 mesi successivi dalla decisione di adozione del programma, riguardante gli organismi preposti a tali attività, le metodologie, il metodo di campionamento e la pianificazione degli stessi audit;
- esegue gli audit di sistema (per verificare il funzionamento efficace dei sistemi di gestione e di controllo);
- esegue degli audit su un campione di operazioni adeguato (tale campione è rappresentativo e basato su metodi di campionamento statistici) al fine di accertare l'efficace funzionamento del Sistema di Gestione e Controllo e per verificare le spese ammissibili.

L'Autorità di Audit pertanto effettua verifiche generali dei Sistemi di Gestione e di Controllo, presso l'Autorità di Gestione e l'Autorità Contabile.

L'AdG, inoltre informa costantemente l'AdA in seguito a qualsiasi criticità riscontrate nel sistema che possa avere un impatto sulla valutazione di affidabilità dei Sistemi di Gestione e Controllo.

Analogamente l'AdA fornisce periodicamente, specifiche comunicazioni formali in seguito allo svolgimento delle proprie funzioni, formalizzando l'esito delle verifiche di propria competenza sia in caso di criticità riscontrate che di esito positivo.

12. Informazione e Pubblicità

12.1 Quadro di riferimento normativo

La Regione Lombardia, in qualità di Organismo intermedio del Programma Nazionale FEAMPA, ha l'obbligo di assicurare che le informazioni rilevanti connesse all'attivazione e all'attuazione del PN arrivino correttamente all'opinione pubblica e ai potenziali beneficiari.

La Regione Lombardia garantisce che sia in funzione un sito web sul quale siano disponibili informazioni sui programmi per gli aspetti di propria competenza. Garantisce, inoltre, la pubblicazione sul sito web di cui al precedente capoverso, gli avvisi pubblici di propria competenza con i dati indicativi seguenti:

- a. area geografica interessata dall'invito a presentare proposte;
- b. obiettivo strategico o obiettivo specifico interessato;
- c. tipologia di richiedenti ammissibili;

- d. importo totale del sostegno per l'invito;
- e. data di apertura e chiusura dell'invito.

L'autorità di gestione dell'OI, inoltre, provvede affinché i materiali inerenti alla comunicazione e alla visibilità, anche a livello di beneficiari, siano, su richiesta, messi a disposizione delle istituzioni, degli organi o organismi dell'Unione, e che all'Unione sia concessa una licenza a titolo gratuito, non esclusiva e irrevocabile che le consenta di utilizzare tali materiali e tutti i diritti preesistenti che ne derivano, in conformità dell'allegato IX del Reg. (UE) 2021/1060.

I beneficiari e gli organismi che attuano gli strumenti finanziari riconoscono il sostegno fornito dai fondi all'operazione, comprese le risorse reimpiegate a norma dell'articolo 62 del Reg. (UE) 2021/1060, nei modi seguenti:

- a) fornendo, sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali del beneficiario una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali per la comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti;
- c) esponendo targhe o cartelloni permanenti chiaramente visibili al pubblico, in cui compare l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato IX del Reg. (UE) 2021/1060 non appena inizia l'attuazione materiale di operazioni che comportino investimenti materiali o siano installate le attrezzature acquistate, con riguardo a operazioni il cui costo totale supera 100.000 Euro;
- d) per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c), esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dai fondi; ove sia una persona fisica, il beneficiario garantisce, nella misura del possibile, la disponibilità di informazioni adeguate, che mettano in evidenza il sostegno fornito dai fondi, in un luogo visibile al pubblico o mediante un display elettronico;
- e) per operazioni di importanza strategica e operazioni il cui costo totale supera 10.000.000,00 Euro, organizzando un evento o un'attività di comunicazione, come opportuno, e coinvolgendo in tempo utile la Commissione e l'autorità di gestione responsabile.

Se il beneficiario non rispetta i propri obblighi descritti nel presente paragrafo e qualora non siano state poste in essere azioni correttive, l'autorità di gestione applica misure, tenuto conto del principio di proporzionalità, sopprimendo fino al 3 % del sostegno dei fondi all'operazione interessata.

13. Verifica delle funzioni delegate all'Organismo Intermedio

Al fine di assicurare la corretta attuazione del PN FEAMPA, l'AdG effettua delle verifiche sull'operato degli Organismi Intermedi, intendendosi per questi ultimi quelli formalmente delegati dall'AdG ai sensi dell'art. 71, par. 3 del Reg. (UE) 2021/1060, e firmatari di apposite convenzioni, aventi ad oggetto le modalità, i criteri e le responsabilità connessi all'attuazione della delega stessa. Il Manuale di Procedura Monitoraggio dell'Organismo Intermedio è stato redatto per permettere all'Autorità di Gestione del PN FEAMPA di effettuare il monitoraggio delle funzioni delegate dalla stessa agli OO.II. La suddetta attività, oltre ad essere un obbligo regolamentare, rappresenta un efficace strumento di governance che consente di rilevare periodicamente i progressi compiuti e/o le eventuali criticità per le quali proporre specifiche azioni di indirizzo.

Il Manuale contiene la descrizione dell'ambito d'intervento, dei processi e delle modalità operative

attraverso i quali vengono svolte le attività di monitoraggio e verifica delle funzioni affidate agli OO.II. e di presidio della delega conferita.

La regolarità dell'attività svolta dall'OO.II. viene da questo dichiarata mediante Attestazione Annuale.

14. Non conformità e azioni correttive

L'AdG assicura che le anomalie procedurali rilevate vengano tenute sotto controllo attraverso le prescrizioni di seguito riportate:

Non Conformità: mancato soddisfacimento di un requisito;

Requisito: esigenza o aspettativa che può essere espressa, generalmente implicita¹⁴ o cogente.

Azione Correttiva: azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità rilevata o di un'altra situazione indesiderabile rilevata.

Nota 1: una non conformità può dipendere da più cause

Nota 2: un'azione correttiva si attua per prevenire la ripetizione di una non conformità mentre l'azione preventiva si attua per prevenirla il verificarsi.

Nota 3: correzione ed azione correttiva hanno significati diversi

Correzione: azione tesa ad eliminare una non conformità rilevata.

Nota 1: una correzione può essere effettuata anche congiuntamente ad una azione correttiva

La procedura trova applicazione ogni qualvolta:

- sia rilevato uno scostamento rispetto ai requisiti previsti;
- sia rilevata una attività svolta in difformità alle disposizioni definite nelle procedure o alle prescrizioni di natura cogente;
- sia pervenuta una segnalazione da parte di altre Autorità o degli organismi di controllo;

La rilevazione delle "Non Conformità" può avvenire da parte di tutto il personale coinvolto nello svolgimento delle attività.

La "Non Conformità" è documentata e notificata al RAdG dell'Organismo Intermedio Regione Lombardia il quale, di concerto con altre funzioni interessate per competenza, effettua le seguenti attività:

- analisi delle cause che hanno determinato la non conformità;
- determinazione della correzione volta ad eliminare la non conformità rilevata, dei tempi necessari per la correzione e delle funzioni responsabili della correzione;
- definizione dell'azione correttiva necessaria a rimuovere le cause che hanno determinato la non conformità registrazione delle attività svolte;
- comunicazione, nei casi previsti dai Regolamenti, ad altre Autorità competenti.

Il responsabile della correzione designato provvede ad intraprendere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti.

Il RAdG dell'Organismo Intermedio Regione Lombardia si accerta secondo le scadenze prestabilite che la non conformità sia stata effettivamente corretta.

Il RAdG dell'Organismo Intermedio Regione Lombardia valuta l'eventualità di aprire una "Azione Correttiva" al fine di eliminare le cause della "Non Conformità", in relazione a:

- ripetitività della "Non Conformità" (causa non occasionale);
- evidenza di carenze tecniche, formative e/o organizzative della "Non Conformità".

¹⁴ "Generalmente implicita" significa che è uso o prassi comune, per l'organizzazione, per i suoi clienti e per le altre parti interessate, che l'esigenza o l'aspettativa in esame sia implicita.

L'azione correttiva ha lo scopo di eliminare le cause che hanno generato le non conformità, pertanto, l'efficacia dell'azione intrapresa deve essere valutata dal RAdG dell'Organismo Intermedio Regione Lombardia, a distanza di tempo congruo dall'azione intrapresa, al fine di accertare la reale rimozione delle cause che hanno generato la non conformità.

15. Rinvio

Per quanto non espressamente previsto, si rinvia al PN FEAMPA 2021-2027, alle Disposizioni Attuative di azione, alle Linee Guida per le Spese Ammissibili, nonché alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore.

Il rinvio agli atti comunitari, alle leggi e ai regolamenti contenuti nelle presenti disposizioni, si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modifiche ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

16. Entrata in vigore

Le presenti Disposizioni entrano in vigore il giorno successivo a quello della loro pubblicazione e di dare atto che le stesse regolano le procedure per la gestione di tutti gli Interventi di competenza dell'O.I. Regione Lombardia, compresi quelli già attivati.