

Serie Ordinaria n. 45 - Giovedì 07 novembre 2019

D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

Presidenza

D.d.s. 30 ottobre 2019 - n. 15611**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia. Manuale operativo per la gestione e controllo delle domande di pagamento per l'operazione 8.3.01 «Prevenzione dei danni alle foreste»**ORGANISMO PAGATORE REGIONALE
IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA SERVIZIO TECNICO
E AUTORIZZAZIONE PAGAMENTI FEASR E FEAGA

Visti:

- il Regolamento UE n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- il Regolamento UE n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- il Regolamento UE n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

Richiamati altresì:

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

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

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

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

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

Richiamato il documento «Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020» emanato dal Dipartimento delle Politiche di sviluppo - Direzione Generale dello

Sviluppo Rurale - del MIPAAF approvato dalla Conferenza Stato Regioni del 11 febbraio 2016;

Ritenuto necessario approvare un manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per l'Operazione 8.3.01 «Prevenzione dei danni alle foreste» del PSR 2014 - 2020;

Richiamati:

- le competenze proprie dei Dirigenti di cui alla legge regionale n. 20 del 7 luglio 2008 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale» ed i provvedimenti organizzativi della X legislatura;
- il decreto del Segretario Generale n. 8619 del 26 settembre 2013 «Obiettivi ed attribuzioni dei centri di responsabilità dell'Organismo Pagatore Regionale»;
- la d.g.r. X/2923 del 19 dicembre 2014 «Struttura, compiti ed attribuzioni dell'Organismo Pagatore Regionale in attuazione del Reg. Del. (UE) n. 907/2014»;
- il IV° Provvedimento Organizzativo 2019, approvato con d.g.r. n. XI/1631 del 15 maggio 2019, che ha attribuito l'incarico di Dirigente di Struttura Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA al Dr. Giulio Del Monte;

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

Recepite le premesse, cui si rinvia integralmente

DECRETA

1. di approvare il manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per l'Operazione 8.3.01 «Prevenzione dei danni alle foreste» del PSR 2014 - 2020 (Allegato 1), che diviene parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

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

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

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

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

Il dirigente
Giulio Del Monte

_____ • _____



Regione Lombardia
Organismo Pagatore Regionale

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 – 2020

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

SCHEDA DI OPERAZIONE

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

Sottomisura 8.3 - Sostegno alla prevenzione dei danni alle
foreste causati da incendi, calamità naturali ed eventi
catastrofici

Operazione 8.3.01 - Prevenzione dei danni alle
foreste

Indice

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

1 Disposizioni attuative di riferimento

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

- o D.d.s. 22 giugno 2017 - n. 7444 e D.d.s. 8 agosto 2017 n. 9899 di integrazione.

2 Soggetti responsabili dei controlli

Per l'operazione 8.3.01 sono individuati come soggetti delegati alle attività di verifica delle domande di pagamento gli UTR/Provincia di Sondrio e le Comunità Montane ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

3 Caratteristiche dell'Operazione

Scopo dell'Operazione e interventi sostenuti

L'Operazione 8.3.01 si pone l'obiettivo di favorire la migliore gestione delle foreste, prevenendo i fenomeni che possano incidere negativamente sui boschi, quali incendi o disastri naturali. Gli interventi finanziati mirano, tra l'altro, a regimare meglio le acque e quindi ridurre il rischio di erosione, nonché a una migliore conservazione della biodiversità e del paesaggio.

Le tipologie di investimento sostenute sono:

- **Tipologia A (Antincendio boschivo)** - Realizzazione di strutture di protezione e di infrastrutture di supporto alle attività di antincendio boschivo (quali strade di raccordo ai punti di approvvigionamento dei mezzi antincendio e piste, punti di approvvigionamento idrico, aree di atterraggio per mezzi aerei dedicati e finalizzate esclusivamente alla prevenzione e al contrasto degli eventi calamitosi, escludendo quindi l'utilizzo commerciale).
- **Tipologia B (Interventi selvicolturali)** - Miglioramento dei soprassuoli boscati allo scopo esclusivo di prevenire i rischi di incendio e i rischi di dissesto idrogeologico, attraverso, ad es. diradamenti, asportazione del materiale forestale deperiente, conversione dei cedui.
- **Tipologia D (SIF)** - Realizzazione o miglioramento di sistemazioni idraulico-forestali (es.: regimazione idraulica, stabilizzazione di versanti in frana, riassetto idrogeologico).

Inoltre:

- Gli interventi di tipologia A devono essere in bosco o nel raggio di 500 m in linea d'aria dal bosco.
- Gli interventi della tipologia B devono riguardare una superficie minima di 5 ettari di bosco
- Per gli interventi di tipologia B che riguardano una superficie maggiore di 100 ha di bosco è obbligatoria la presenza di un piano di assestamento forestale di cui all'art. 47 della l.r. 31/2008 approvato e vigente.
- I terreni oggetto di interventi di tipologia B devono essere inseriti nel fascicolo aziendale del richiedente.

Sono previste le seguenti limitazioni relative alla **localizzazione** degli interventi:

Tipologia A (Antincendio boschivo):

- territorio dei comuni classificati a medio, medio alto e alto rischio d'incendio, riportati in allegato A alle disposizioni attuative;

Tipologia B (Interventi selvicolturali):

Localizzati contemporaneamente in:

- aree che rientrano nella definizione di bosco, secondo l'art. 42 della l.r. 31/2008;
- aree assoggettate a piano di indirizzo forestale o a piano di assestamento forestale.

- se l'intervento selvicolturale è finalizzato a prevenire il rischio di incendio boschivo: comuni in allegato A classificati a medio, medio alto e alto rischio d'incendio;
- se l'intervento selvicolturale è finalizzato a prevenire il rischio di dissesto idrogeologico: aree a prevalente attitudine protettiva, secondo la classificazione dei PIF o, in mancanza di PIF, particelle classificate come protettive dai piani di assestamento forestale. Si considerano "aree a prevalente attitudine protettiva" secondo la classificazione dei PIF le superfici con elevata valenza protettiva ovvero con superfici indicate dai valori 4 e 5 se la scala va da 1 a 5, e superfici indicate dai valori da 7 a 10 nella scala a 1 a 10 in tutti i casi in cui i PIF riportano una scala di gradualità dell'attitudine prevalente. In mancanza di tale classificazione nei PIF, i boschi con attitudine prevalente "protettiva" e le aree boscate, con attitudine prevalente diversa dalla "protettiva", in cui il PIF preveda espressamente interventi selvicolturali di prevenzione del rischio di dissesto idrogeologico;

Tipologia D (Sistemazioni Idrauliche Forestali-SIF):

- "aree interessate da fenomeni di dissesto idraulico e idrogeologico" individuate nel "Piano Stralcio per Assetto Idrogeologico" dell'Autorità di Bacino del fiume Po, come risultante dall'aggiornamento negli Studi Geologici comunali, purché esterne al "Tessuto Urbano Consolidato" definito dalla l.r. 12/2005.

Sono esclusi dal finanziamento:

- Interventi iniziati prima della presentazione della domanda di contributo;
- Spese sostenute prima della presentazione della domanda, eccezion fatta per le spese sostenute per la redazione del progetto e per le analisi di supporto;
- Gli interventi con un parere contrario espresso dall'ente gestore del sito "Natura 2000", del parco regionale o nazionale o della riserva naturale nel cui territorio rientri, eventualmente, l'area d'intervento;
- Tipologia A: interventi che prevedono operazioni sugli acquedotti ad uso civile,
- Tipologia A: nuove piazzole per atterraggio di elicotteri a meno di 3.000 metri, in linea d'aria, da altre piazzole già esistenti (si considerano quelle registrate dal Sistema Informativo Antincendio Boschivo – SIBA), a meno che la localizzazione sia espressamente indicata dai piani antincendio boschivo;
- Tipologia A: nuovi punti di rifornimento idrico a meno di 1.000 metri, in linea d'aria, da altri punti di rifornimento idrico già esistenti (si considerano quelle registrate dal Sistema Informativo Antincendio Boschivo – SIBA), a meno che la localizzazione sia espressamente indicata dai piani antincendio boschivo;
- Tipologia A: la realizzazione di vasche a cielo aperto, o di laghetti, a quota di oltre 1.000 m s.l.m., salvo diversa localizzazione indicata in sede di pianificazione approvata e vigente;
- Tipologia B: gli interventi che non siano esplicitamente previsti dai piani di indirizzo forestale approvati o dai piano di assestamento forestale approvati e vigenti;
- Tipologia B: gli interventi in contrasto con le indicazioni degli "indirizzi selvicolturali" dei piani di indirizzo forestale salvo diversa prescrizione del piano di assestamento forestale eventualmente presente;
- Tipologia D: l'impiego di specie o varietà non autoctone, ossia non comprese nell'allegato C del r.r. 5/2007 e adatte alle tipologie forestali presenti nella stazione oggetto dell'intervento stesso;
- Tipologia D: l'impiego di specie vietate per motivi fitosanitari dal Servizio Fitosanitario regionale o delle competenti autorità fitosanitarie europee o statali;
- Tipologia D: le opere di difesa antivalanghe.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono escluse inoltre le seguenti tipologie di interventi e spese:

- a. interventi di manutenzione;
- b. tagli di utilizzazione e tagli a macchiatico positivo;
- c. operazioni di rinnovazione artificiale dei boschi;

- d. spese riferite all'acquisto di piante annuali e la loro messa a dimora;
- e. spese relative alle attrezzature personali utilizzabili nell'attività degli addetti all'antincendio.

Spese ammesse

Sono ammissibili a finanziamento le spese relative alla **realizzazione degli interventi** e le **spese generali** per progettazione e direzione lavori, informazione e pubblicità, costituzione di garanzie fideiussorie. L'IVA non è ammissibile a finanziamento.

Spese per la realizzazione degli interventi.

Tipologia A

Le spese ammesse sono quelle relative a:

1. Realizzazione di nuovi punti di rifornimento idrico costituiti da involucri interrati o da vasche a cielo aperto o laghetto (tutti che permettano una profondità dell'acqua di almeno 100 cm e una capacità fra 100 e 200 mc oppure di capacità inferiore purché collegati a una rete idrica che garantisca una portata di almeno 330 litri/minuto) oppure da idrante (con portata di almeno 100 litri/minuto) per riempire involucri mobili; i punti di rifornimento idrico devono servire per approvvigionare di acqua mezzi terrestri ed elicotteri di tipo leggero – medio dedicati alle attività di antincendio boschivo, compresa la realizzazione di eventuali opere di adduzione idrica e scarico del troppo pieno, nonché degli interventi necessari per consentire l'accesso dell'elicottero in sicurezza.
2. Realizzazione di nuove piazzole per atterraggio di elicotteri impegnati in attività antincendio boschivo, sia in emergenza che per rifornimento idrico, purché le piazzole siano collegate alla viabilità di servizio forestale con idonei tratti stradali (di classe I, II o III), affinché esse siano raggiungibili anche dalle autobotti usate per il rifornimento;
3. Realizzazione di interventi accessori, per una quota massima del 20% dell'importo dei lavori, costituiti da:
 - a) creazione o manutenzione straordinaria di tratti stradali (di classe I, II o III), idonei al transito di autobotti di piccole dimensioni, per collegare le piazzole alla viabilità agro-silvo-pastorale esistente;
 - b) sistemazione a verde con specie autoctone. Le eventuali specie arbustive utilizzate devono essere corredate da certificato principale di identità ai sensi del d.lgs. 386/2003 o, in mancanza, cartellino vivaistico di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 386/2003, passaporto delle piante ("passaporto verde") sullo stato fitosanitario del materiale di propagazione, fattura o "documento di trasporto" indicante numero e specie delle piante acquistate o copia del registro di carico e scarico, nel caso di produzione propria. Sono utilizzabili solo le specie indicate nell'allegato C del r.r. 5/2007 "Norme Forestali Regionali" adatte alla tipologia forestale presente nell'area di intervento, eventualmente modificato dal PIF.
 - c) piccole opere con tecniche di ingegneria naturalistica;
 - d) segnaletica e recinzioni di protezione dell'opera realizzata.

Tipologia B

Gli interventi comprendono una o più delle seguenti operazioni:

1. sfolli e ripuliture di cedui e fustaie;
2. diradamenti e tagli di curazione;
3. spalcatore e tagli di conversione a fustaia di cedui invecchiati;
4. allestimento del materiale;
5. esbosco con eventuale montaggio e smontaggio di gru a cavo tipo blonden;
6. realizzazione di viali tagliafuoco.

Tipologia D:

Realizzazione o miglioramento di sistemazioni idraulico forestali, mediante:

1. interventi antiersivi (posa di griglie, reti, biostuoie ecc.);
2. interventi stabilizzanti (viminate, graticciate, fascinate, cordonate, drenaggi e opere di captazione);
3. interventi combinati di consolidamento e regimazione delle acque (palizzate, palificate, grate, briglie, scogliere, gabbionate, soglie e interventi in alveo, creazione e demolizione e manutenzione delle opere esistenti).

Gli interventi previsti devono evidenziare l'utilizzo di tecniche di ingegneria naturalistica.

Le specie arbustive e arboree utilizzate per la realizzazione degli interventi devono essere corredate da certificato principale di identità ai sensi del d.lgs. 386/2003 o, in mancanza, da cartellino vivaistico di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 386/2003, passaporto delle piante ("passaporto verde") sullo stato fitosanitario del materiale di propagazione, fattura o "documento di trasporto" indicante numero e specie delle piante acquistate o copia del registro di carico e scarico, nel caso di produzione propria. Sono utilizzabili solo le specie indicate nell'allegato C del r.r. 5/2007 "Norme Forestali Regionali" adatte alla tipologia forestale presente nell'area di intervento, eventualmente modificato dal PIF. Gli interventi relativi alle Tipologie B e D sono ammissibili nei limiti e con le modalità tecniche di quanto descritto nei costi standard in allegato B delle disposizioni attuative.

Quantificazione della spesa ammissibile

Per la tipologia di intervento A, le spese ammissibili devono essere stimate in base al computo metrico estimativo e dai preventivi di acquisto di eventuali dotazioni o materiale vegetale e giustificate nelle domande di pagamento da fatture o altri documenti equivalenti.

Per le tipologie B e D, la spesa ammissibile è determinata in fase di ammissione in base ai costi standard di cui all'allegato B delle disposizioni attuative, mentre in fase di pagamento la spesa ammissibile è quantificata in base alle spese effettivamente sostenute.

Spese per progettazione e direzione lavori

Sono comprese le spese per:

- a) la progettazione degli interventi;
- b) le consulenze specialistiche a supporto della progettazione (consulenze fornite da professionisti abilitati che rientrino nelle seguenti categorie di studi o analisi: geo-pedologici, fitosanitari, dendro-auxologici),
- c) la direzione dei lavori, la gestione del cantiere.

Le spese di progettazione di cui alla lettera a) non sono riconosciute quando tale attività è affidata a personale interno di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico e Consorzi forestali tenuti alle procedure di evidenza pubblica ai sensi dell'art. 56 c. 5 della l.r. 31/2008.

Per le spese di cui alla lettera c), tali richiedenti possono destinare fino ad un massimo del 2% dell'importo dei lavori posti a base di gara relativamente alle attività svolte dal personale interno, secondo quanto stabilito dall'art. 113 del d.lgs.50/2016.

Le spese:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto;
- sono riconosciute alle condizioni e fino ai massimali previsti dalle disposizioni attuative.

I richiedenti assegnano gli incarichi per la progettazione e per eventuali altre prestazioni professionali, secondo quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e smi.

Spese per informazione e pubblicità

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

Spese per la costituzione di garanzie fideiussorie

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

Beneficiari ammessi e condizioni di ammissibilità

- Tipologia A: Enti pubblici che gestiscono squadre antincendio boschive ai sensi della l.r. 31/2008;
- Tipologia B: Enti di diritto pubblico, Consorzi forestali riconosciuti, Soggetti privati;
- Tipologia D: Enti di diritto pubblico, Consorzi forestali riconosciuti.

Forma di aiuto

L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale, espresso in percentuale della spesa ammissibile e nel rispetto delle soglie minime e massime previste dalle disposizioni attuative. In particolare:

Per la tipologia A:

- Per ogni beneficiario la spesa ammissibile deve essere compresa fra € 10.000 e € 300.000,00.
- Sulla spesa ammissibile è riconosciuto un contributo pari al 100% delle spese ammissibili.

Per la tipologia B:

- Per ogni beneficiario la spesa ammissibile deve essere compresa fra € 10.000 e € 400.000,00.
- Sulla spesa ammissibile è riconosciuto un contributo pari al:
 - 100% delle spese ammissibili per interventi il cui richiedente è un ente pubblico o un consorzio forestale riconosciuto;
 - 90% delle spese ammissibili negli altri casi.

Per la tipologia D:

- Per ogni beneficiario la spesa ammissibile deve essere compresa fra € 10.000 e € 500.000,00.
- Sulla spesa ammissibile è riconosciuto un contributo pari al 100% delle spese ammissibili.

Tempistiche di realizzazione degli interventi

Gli interventi devono essere iniziati e sostenuti dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto. I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare materiali e dotazioni anche prima della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso, la Regione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non fosse finanziata.

La data di avvio dei lavori cui far riferimento decorre dalla data di invio del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori agli Uffici Territoriali Regionali (UTR)/Provincia di Sondrio.

Il beneficiario, qualora non l'abbia presentato con la domanda di aiuto, deve trasmettere tramite PEC all'UTR/Provincia di Sondrio il **progetto esecutivo entro 120 giorni** dalla data di pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento della domanda.

Entro 90 giorni dal ricevimento del progetto esecutivo, l'UTR/Provincia di Sondrio procede alla sua verifica e comunica ai beneficiari il quadro economico degli interventi, l'importo della spesa ammessa e del relativo contributo, la tempistica per l'avvio e l'esecuzione dei lavori, le eventuali prescrizioni. **Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo, i beneficiari devono dare avvio ai lavori** e presentare all'UTR/Provincia di Sondrio, tramite PEC:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto;
- per gli Enti Pubblici, i soggetti di diritto pubblico ed i Consorzi Forestali, l'atto o il provvedimento con cui viene individuata l'eventuale quota parte di lavori svolti in amministrazione diretta.

Le operazioni di taglio dei soprassuoli boschivi dovranno essere precedute da una istanza di taglio bosco, presentata con la modalità informatizzata prevista dall'art. 11 del r.r. 5/2007 "Norme forestali regionali" e successive modifiche, e – ove previsto – da successiva autorizzazione da parte dell'Ente forestale. La denuncia deve essere stata presentata dopo l'ammissione a finanziamento e indicare gli estremi del bando di finanziamento. Il richiedente comunica all'UTR/Provincia di Sondrio il numero dell'istanza. L'UTR/Provincia di Sondrio accede al SITaB per prendere visione dell'istanza e delle autorizzazioni o prescrizioni eventualmente rilasciate.

Gli interventi devono **essere conclusi entro il 31 dicembre 2020**. Essi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi al progetto ammesso a finanziamento. È possibile richiedere una **proroga concedibile per massimo un anno (data di conclusione massima 31 dicembre 2021)**. La mancata conclusione degli interventi entro i suddetti termini causa la decadenza dal contributo.

4 Verifiche amministrative per le domande di pagamento

Il contributo viene erogato in massimo due quote, sotto forma di:

1. Eventuale Anticipo (50%) o Stato Avanzamento Lavori (SAL);
2. Saldo.

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

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

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

4.1 Controlli per la domanda di pagamento di anticipo

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

- a) dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente;
- b) certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore dei lavori;
- c) copia di eventuali permessi o autorizzazioni e della denuncia di inizio taglio;

- d) garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa, a favore dell'Organismo Pagatore Regionale, contratta con un istituto di credito o assicurativo (solo istituti assicurativi iscritti all'IVASS), oppure dichiarazione della Tesoreria dell'Ente;
- e) liste di controllo compilate relative alle assegnazioni dei lavori in appalto e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali secondo i format allegati alle disposizioni attuative.

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

- Che la domanda sia ricevibile (sottoscrizione da parte di soggetto autorizzato, completezza della documentazione obbligatoria allegata);
- Che l'importo dell'anticipo corrisponda al 50% del contributo concesso;
- Che la garanzia fideiussoria abbia le caratteristiche previste dal Manuale o la dichiarazione della Tesoreria rispetti quanto previsto dalle disposizioni attuative;
- Che le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici;
- Che siano rispettate le condizioni per l'erogabilità del contributo (documentazione Antimafia e regolarità contributiva – DURC) di cui al Manuale.
- Che sia regolare la posizione del beneficiario riguardo agli aiuti illegali ricevuti e non restituiti di cui alla "clausola Deggendorf", per come riscontrabile dal Registro Nazionale Aiuti (RNA).

4.2 Controllo della domanda di pagamento a SAL

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

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

- **Documentazione di spesa:** fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati riportanti il CUP di progetto, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice riportante il CUP di progetto e dalla documentazione attestante la tracciabilità dei pagamenti effettuati (si veda Manuale unico). Per le fatture emesse prima della comunicazione del CUP al beneficiario è consentita l'integrazione manuale; Copia dei mandati di pagamento riportanti il CUP relativo all'intervento finanziato, nel caso di beneficiari pubblici; tracciabilità dei pagamenti, che devono riportare il CUP;
- **computo metrico** dello stato di avanzamento a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
- Per le tipologie di intervento A e D, certificato principale di identità ai sensi del d.lgs. 386/2003 delle piante messe a dimora o, in mancanza, cartellino vivaistico di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 386/2003, passaporto delle piante ("passaporto verde") sullo stato fitosanitario del materiale di propagazione, fattura o in mancanza "documento di trasporto" indicante numero e specie delle piante acquistate o copia del registro di carico e scarico nel caso di produzione in proprio;
- **documentazione attestante l'inizio degli interventi** (certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, se non inviato in precedenza);
- per i **lavori eseguiti in amministrazione diretta**, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente, che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che attestino:

- il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla sua definizione,
 - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
 - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
 - i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso,
 - le fatture pagate per l'acquisto di materiali;
- **Lista di controllo** compilata relativa all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o all'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, secondo i format allegati alle disposizioni attuative;
 - **Documentazione aggiornata a seguito di varianti approvate**, nel caso di variazioni rispetto alla documentazione presentata in fase di ammissione a finanziamento (es: tavole progettuali aggiornate, permessi in variante etc.);
 - **Modulo antimafia**, ove necessario.

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

- a) Che la domanda sia **ricevibile** (sottoscrizione da parte di soggetto autorizzato, completezza della documentazione obbligatoria allegata);
- b) Che il beneficiario non abbia richiesto o ottenuto l'erogazione dell'**anticipo**;
- c) Che gli investimenti realizzati per la parte richiesta a SAL siano **conformi al progetto ammesso a finanziamento**, salvo eventuali varianti autorizzate o eventuali modifiche tecniche migliorative, adeguatamente giustificate;
- d) Che gli investimenti siano **iniziati e sostenuti** solo dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno (attraverso il riscontro sulla documentazione di avvio degli interventi);
- e) Che l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso **tra il 30% e il 90%** dell'importo degli investimenti ammessi in sede di istruttoria;
- f) Che le spese sostenute siano **ammissibili** e relative all'intervento finanziato e la documentazione contabile e fiscale, a giustificazione delle spese sostenute, sia **presente e conforme** alle disposizioni attuative;
- g) Che le **procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali**, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (D.lgs. 50/2016);
- h) Che i beni acquistati siano **nuovi e privi di vincoli o ipoteche** e che sulle relative fatture sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero **seriale o di matricola**;
- i) Che le spese rendicontate **non siano state oggetto di altre fonti di aiuto** concesse per i medesimi interventi o **altri sgravi fiscali**;
- j) Che siano rispettate le condizioni per l'erogabilità del contributo (**documentazione Antimafia e regolarità contributiva – DURC**) secondo quanto disciplinato nel Manuale;
- k) Che sia regolare la posizione del beneficiario riguardo agli **aiuti illegali** ricevuti e non restituiti di cui alla "clausola Deggendorf", per come riscontrabile dal Registro Nazionale Aiuti (RNA).

4.3 Controllo della domanda di pagamento a SALDO

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

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

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

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

- **Documentazione di spesa:** fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati riportanti il CUP di progetto, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice riportante il CUP di progetto e dalla documentazione attestante la tracciabilità dei pagamenti effettuati (si veda Manuale unico). Per le fatture emesse prima della comunicazione del CUP al beneficiario è consentita l'integrazione manuale; Copia dei mandati di pagamento riportanti il CUP relativo all'intervento finanziato, nel caso di beneficiari pubblici; tracciabilità dei pagamenti, che devono riportare il CUP;
- **provvedimento** di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati, nel caso di Enti Pubblici, soggetti di diritto pubblico, Consorzi forestali;
- **lista di controllo** compilata relativa all'assegnazione dei lavori in appalto e degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali, secondo i modelli allegati alle disposizioni attuative;
- **computo metrico** dello stato finale dei lavori a firma del direttore dei lavori riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
- Per le tipologie di intervento A e D, **certificato principale di identità** ai sensi del d.lgs. 386/2003 delle piante messe a dimora o, in mancanza, cartellino vivaistico di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 386/2003, passaporto delle piante ("passaporto verde") sullo stato fitosanitario del materiale di propagazione, fattura o in mancanza "documento di trasporto" indicante numero e specie delle piante acquistate o copia del registro di carico e scarico nel caso di produzione in proprio;
- **certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori**, a firma del direttore dei lavori;
- per **lavori eseguiti in amministrazione diretta**, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario, che riportano il Codice Unico di Progetto (CUP) relativo all'intervento finanziato e attestino:
 - il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla definizione di tale costo,
 - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
 - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente,
 - i listini paga del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso;
- **documentazione fotografica**, in cui si evidenziano gli interventi realizzati con i particolari costruttivi;
- **cartografia in formato "shapefile"** con coordinate in sistema geodetico UTM32/WGS84, indicante l'area precisa in cui sono stati eseguiti i lavori finanziati.
- dichiarazione sostitutiva di atto notorio di non avere percepito contributi attraverso **altre fonti di aiuto** corrispondenti, compilata secondo i modelli allegati alle disposizioni attuative;

- Nel caso di eventuali modifiche tecniche migliorative degli interventi approvati: **Relazione tecnica finale a giustificazione di tali modifiche**;
- **Relazione tecnica** descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori corredata dalla cartografia di riferimento che evidenzia gli interventi realizzati; (solo Operazione 4.3.02 secondo bando)
- **Documentazione aggiornata a seguito di varianti approvate** nel caso di variazioni rispetto alla documentazione presentata in fase di ammissione a finanziamento (es: tavole progettuali aggiornate, permessi in variante);
- **Modulo antimafia**, ove necessario.

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

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

- a) Che la domanda sia **ricevibile** (sottoscrizione da parte di soggetto autorizzato, completezza della documentazione obbligatoria allegata);
- b) Che le condizioni di **ammissibilità** della domanda previste dalle disposizioni attuative siano state mantenute (si veda il paragrafo 3, sottoparagrafo "Beneficiari ammessi e condizioni di ammissibilità");
- c) Che gli investimenti realizzati siano **conformi al progetto ammesso a finanziamento**, tenuto conto di eventuali varianti autorizzate o di eventuali modifiche tecniche migliorative, adeguatamente giustificate in sede di accertamento finale;
- d) Che gli investimenti siano **iniziati e sostenuti** solo dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno (attraverso il riscontro sulla documentazione di avvio degli interventi);
- e) Che le spese sostenute siano **ammissibili** e relative all'intervento finanziato e la documentazione contabile e fiscale, a giustificazione delle spese sostenute, sia **presente e conforme** alle disposizioni attuative;
- f) Che le **procedure seguite per l'assegnazione dei lavori o degli incarichi professionali**, o per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dalla normativa sugli appalti pubblici (D.lgs. 50/2016);
- g) L'effettiva estensione delle superfici dichiarate con la domanda di pagamento, attraverso misurazione con GPS;
- h) Per la tipologia B, che siano stati rispettati il Regolamento Regionale 5/2008, ossia che gli interventi effettuati non siano riconducibili a manutenzione ordinaria della viabilità agro-silvo-pastorale, e la Legge Regionale 7/2008 (art. 25 e 26, 50 – comma 11, 56 – comma 7, 59 – comma 1);
- i) Che i beni acquistati siano **nuovi e privi di vincoli o ipoteche** e che sulle relative fatture sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero **seriale o di matricola**;
- j) Che siano rispettati gli **impegni essenziali e accessori** previsti dalle disposizioni attuative;
- k) Che il **contributo richiesto** sia conforme a quanto ammesso (anche in termini di percentuale di contributo) e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati;
- l) Che le spese rendicontate **non siano state oggetto di altre fonti di aiuto** concesse per i medesimi interventi o **altri sgravi fiscali**;
- m) Che siano rispettate le condizioni per l'erogabilità del contributo (**documentazione Antimafia e regolarità contributiva – DURC**) secondo quanto disciplinato nel Manuale;

- n) Che sia regolare la posizione del beneficiario riguardo agli **aiuti illegali** ricevuti e non restituiti di cui alla "clausola Deggendorf", per come riscontrabile dal Registro Nazionale Aiuti (RNA);
- o) Che il beneficiario non sia considerato "**impresa in difficoltà**" ai sensi dell'art 2 del Reg. UE n. 702/14. Per la verifica di questo elemento è richiesto un riscontro tramite consultazione del Registro delle imprese delle CCIAA (interrogando il sistema PARIX o Telemaco).

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

4.4 Controllo delle procedure di selezione

Nell'ambito delle verifiche amministrative (SAL e a SALDO), il funzionario controllore verifica che le procedure seguite dal beneficiario per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali ovvero per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, siano conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016. Le verifiche vengono effettuate in base a quanto indicato nel Manuale Unico e con riferimento al Manuale per le "Riduzioni ed esclusioni dai contributi per mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici" di cui al D.d.s. del 29 settembre 2017 n. 11824.

Nel caso in cui siano rilevate delle difformità, il funzionario allega alla documentazione di istruttoria la check list con le annotazioni del caso ed effettua le decurtazioni sulle spese interessate su SISCO.

4.5 Controllo delle spese e degli investimenti realizzati

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

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

Tempistica di spesa e di realizzazione degli interventi

Le spese sostenute dal beneficiario sono ammissibili **successivamente alla data di protocollazione della domanda di sostegno**, fatte salve le spese generali per progettazione e direzione lavori connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità, che sono ammissibili a partire dai termini temporali indicati dalle disposizioni attuative.

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

Gli interventi devono essere avviati dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno, intendendo come data di avvio la data di invio del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori agli Uffici Territoriali (UTR) e alla Provincia di Sondrio.

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

Entro i termini di presentazione della domanda di pagamento del saldo, previsti dalle disposizioni attuative, deve essere completata l'emissione di tutti i giustificativi di spesa e devono essere effettuati i relativi pagamenti.

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

Il funzionario controllore verifica che le spese rendicontate siano effettivamente connesse ad interventi previsti dalle disposizioni attuative e **riconducibili a quanto approvato in fase di**

ammissione a finanziamento, tenendo conto anche delle eventuali varianti preventivamente comunicate e autorizzate.

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

Il funzionario controllore effettua la misurazione delle superfici oggetto di domanda di pagamento con l'ausilio di strumentazione GPS per verificare la rispondenza di quanto dichiarato con l'estensione reale.

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

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

Nel caso di investimenti riguardanti la realizzazione di nuove strutture o la ristrutturazione di manufatti preesistenti, il funzionario verifica che le opere finanziate siano coerenti con le finalità stabilite dalle disposizioni attuative della misura.

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

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

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

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

Controllo degli aspetti formali delle spese rendicontate

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

4.6 Controllo degli impegni

Gli **impegni essenziali** sono:

- consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e ex post e/o dei sopralluoghi o “visite in situ” effettuati dai soggetti incaricati al controllo;
- presentare il progetto esecutivo (se non presentato con la domanda di aiuto) entro i termini stabiliti dalle disposizioni attuative;
- presentare la documentazione richiesta entro i termini stabiliti dalle disposizioni attuative;
- realizzare gli investimenti nei tempi indicati dalle disposizioni attuative, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate, con spesa ammissibile non inferiore alla soglia minima;
- presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
- mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità degli investimenti finanziati fino al 31 dicembre del quinto anno successivo alla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;
- raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda.

Gli **impegni accessori** sono:

- Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto nel D.d.u.o. n. 6354 del 5 luglio 2016;
- Presentare domanda di saldo del contributo tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.

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

5 Controllo in loco

Per questa Operazione è previsto il controllo in loco, che prevede anche una visita in situ.

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

La spesa da campionare è pari almeno al 5% della spesa dichiarata nelle domande di pagamento presentate nel corso dell'anno di riferimento.

La popolazione campionaria è costituita dalle domande di pagamento di saldo con istruttoria validata dagli ODD.

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

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

I **fattori di rischio** applicabili per questa Operazione, a titolo non esaustivo, sono:

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

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

Per questa Operazione, il controllo include:

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

6 Controllo ex post

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

Il periodo "ex post" per questa Operazione è quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e la conclusione del periodo dell'impegno relativo ad ogni tipologia di intervento finanziato.

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

- verificare che l'investimento finanziato non subisca, nei 5 anni successivi alla data di comunicazione di pagamento del saldo, modifiche sostanziali che ne alterino la natura, nel caso di interventi di tipologia B la superficie oggetto di intervento non deve essere stata trasformata (art. 43 l.r. 31/2008);
- verificare l'effettività e corretta finalizzazione dei pagamenti effettuati dal beneficiario, quindi che i costi dichiarati non siano stati oggetto di sconti, ribassi o restituzioni. Le verifiche richiedono un esame dei documenti contabili;
- garantire che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia stato oggetto di doppio finanziamento;
- verificare il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario indicati nelle disposizioni attuative.

7 Decadenze, rinunce, istanze di riesame ed altro

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

Allegati

Allegato 1 – Check list dei controlli amministrativi della domanda di pagamento dell'anticipo



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

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

Sottomisura 8.3 - Sostegno alla prevenzione dei danni alle foreste causati da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici

Operazione 8.3.01 - Prevenzione dei danni alle foreste

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

ORGANO DELEGATO AL CONTROLLO

Provincia di Sondrio / UTR / OPR / Comunità Montana

Numero domanda di sostegno	
Numero domanda di pagamento dell'anticipo	
CUAA	
Ragione Sociale	

Sezione 1 – Verifiche sulla domanda di anticipo

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
1	L'importo della domanda di pagamento dell'anticipo è pari al 50% del contributo concesso				
2	È stata presentata una garanzia fideiussoria oppure una dichiarazione della Tesoreria dell'Ente pari al 100% del contributo richiesto con la domanda di pagamento dell'anticipo				
3	La garanzia fideiussoria è conforme a quanto previsto dal Manuale unico per le misure a investimento o la				

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
	dichiarazione della Tesoreria rispetta quanto previsto dalle disposizioni attuative				
4	È presente la dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente				
5	È presente il certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore dei lavori, se non inviato in precedenza;				
6	Sono presenti i permessi e/o le autorizzazioni richiesti/e dal bando per la presentazione delle domande e la denuncia di inizio taglio				
7	Sono state allegate le liste di controllo relative all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta, richieste con la domanda di pagamento dell'anticipo, compilata in tutte le sue parti				
8	La procedura di assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o di esecuzione dei lavori in amministrazione diretta, applicata dal beneficiario, è conforme a quanto previsto dalla normativa vigente;				
9	È stato acquistato il DURC dell'impresa ed è regolare oppure sono trascorsi i termini per la regolarizzazione ed è da disporre l'intervento sostitutivo				
10	È stata acquisita la documentazione antimafia dell'impresa e non presenta cause ostative all'erogazione oppure sono trascorsi i termini per la risposta da parte della Prefettura				
11	È stata riscontrata la regolarità della posizione del beneficiario rispetto agli Aiuti illegali ricevuti e non restituiti (cd. "clausola Deggendorf")				

Sezione 2 – Firme

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

Allegato 2 – Relazione di controllo amministrativo della domanda di anticipo



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
Misura 8 - Sottomisura 8.3 - Operazione 8.3.01

CONTROLLI AMMINISTRATIVI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO

RELAZIONE DI CONTROLLO

Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario

Numero della domanda di sostegno	
Data della domanda di sostegno	
Numero della domanda di pagamento	
Data della domanda di pagamento	
CUAA	
Partita IVA	
Ragione Sociale	
Domicilio o sede legale dell'azienda (indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)	
Ubicazione dell'azienda se diversa dalla sede legale (indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)	
CUP	

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

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

Sezione 3 – Descrizione del controllo svolto

<p>Fanno parte integrante della relazione di controllo i seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Check list dei controlli amministrativi <input type="checkbox"/> DURC <p>Altra documentazione di seguito elencata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentazione antimafia - Fidejussione
--

Note degli incaricati al controllo:

Sezione 4 – Tipologie di interventi

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

Sezione 5 – Riepilogo contributi

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

Sezione 6 – Esito del controllo

Controllo con esito	
Eventuali note	

Sezione 7 – Firme

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

Allegato 3 – Check list dei controlli amministrativi della domanda di pagamento del SAL



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

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

Sottomisura 8.3 - Sostegno alla prevenzione dei danni alle foreste causati da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici

Operazione 8.3.01 - Prevenzione dei danni alle foreste

CHECK LIST DEI CONTROLLI AMMINISTRATIVI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SAL

ORGANO DELEGATO AL CONTROLLO

Provincia di Sondrio / UTR/ OPR / Comunità Montana

Numero domanda di sostegno	
Numero domanda di pagamento del SAL	
CUAA	
Ragione Sociale	
Visita in situ effettuata in data	
CUP	

Dati finanziari

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

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

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

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

	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
5	L'importo delle spese ammesse, già sostenute, è compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede istruttoria.				
6	Le spese sono state sostenute nel periodo di ammissibilità disciplinato dalle disposizioni attuative.				
7	Gli investimenti sono stati iniziati dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno. La data di avvio dei lavori, cui fare riferimento, decorre dalla data di invio della dichiarazione di inizio lavori.				
8	Le spese sostenute rientrano fra le tipologie di spese ammissibili stabilite dalle disposizioni attuative e sono conformi alle finalità dell'Operazione.				
9	Il contributo richiesto è conforme a quanto ammesso ed è relativo a spese effettivamente sostenute, riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso al finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate o alle modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate.				
10	È stato verificato il rispetto del r.r. 5/2007 e della l.r. 31/2008 (tipologia B).				
11	Sono state presentate le liste di controllo, per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali oppure per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta richieste con la domanda di pagamento del SAL, compilate in tutte le loro parti.				
12	Le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta sono conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e S.m.i.				
13	È stato verificato che non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà).				

	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITÀ DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
14	Le fatture rendicontate riportano il CUP di progetto.				
15	Le fatture rendicontate sono conformi ai documenti contabili detenuti dal beneficiario.				
16	Le fatture rendicontate sono state iscritte nei registri contabili dell'azienda in un sistema contabile distinto o con apposita codificazione identificativa del finanziamento nell'ambito del PSR 2014-2020.				
17	Le fatture rendicontate sono accompagnate dalle dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici riportanti il CUP di progetto e dalla documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati.				
18	Le fatture/computi metrici rendicontati sono coerenti con le quantità/dimensioni accertate.				
19	Le spese sostenute risultano coerenti rispetto ai preventivi di spesa presentati e ammessi a finanziamento nell'istruttoria tecnico-amministrativa.				
20	Nel caso di opere, il computo metrico è stato redatto secondo quanto previsto dalle Disposizioni attuative per la presentazione delle domande ed è riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti.				
21	I beni acquistati sono nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture e/o documenti di trasporto è stato indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o la matricola.				
22	I macchinari che lo prevedono, riportano il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) o è presente il documento attestante la certificazione di conformità.				
23	Le spese generali per la progettazione e la direzione lavori sono state sostenute a partire dalla data prevista dalle disposizioni attuative.				
24	Le spese generali richieste rientrano tra le tipologie di spese previste dalle disposizioni attuative.				
25	L'importo delle spese generali è congruo rispetto alla tipologia e al valore degli interventi oggetto di finanziamento.				
26	L'importo delle spese generali rispetta i limiti percentuali previsti dalle disposizioni attuative.				
27	Il contributo di cui alla presente domanda di pagamento non è oggetto di altre agevolazioni relative ad altri regimi di aiuto istituiti per i medesimi interventi (controllo del doppio finanziamento).				

Sezione 3 – Verifica delle condizioni propredeutiche all'erogazione

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

Sezione 4 – Firme

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

Allegato 4 – Relazione della visita in situ per la domanda di pagamento del SAL


**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014
MISURA 8 – SOTTOMISURA 8.3 – OPERAZIONE 8.3.01**

RELAZIONE DI CONTROLLO VISITA IN SITU (SAL)

Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario

NUMERO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	
DATA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	
NUMERO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
DATA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
CUAA	
PARTITA IVA	
RAGIONE SOCIALE	
DOMICILIO O SEDE LEGALE DELL'AZIENDA (INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP)	
UBICAZIONE DELL'AZIENDA SE DIVERSA DALLA SEDE LEGALE (INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP)	
CUP	

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

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

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

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

Sezione 4 – Tipologie di interventi oggetto di finanziamento

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

Sezione 5 – Elementi di controllo nel corso della visita in situ sull'intervento oggetto di finanziamento

	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITÀ DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
5	L'importo delle spese ammesse, già sostenute, è compreso tra il 30% e il 90% dell'importo degli investimenti ammessi in sede istruttoria.				
6	Le spese sono state sostenute nel periodo di ammissibilità disciplinato dalle disposizioni attuative.				
7	Gli investimenti sono stati iniziati dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno. La data di avvio dei lavori, cui fare riferimento, decorre dalla data di invio della dichiarazione di inizio lavori.				
8	Le spese sostenute rientrano fra le tipologie di spese ammissibili stabilite dalle disposizioni attuative e sono conformi alle finalità dell'Operazione.				
9	Il contributo richiesto è conforme a quanto ammesso ed è relativo a spese effettivamente sostenute, riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso al finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate o alle modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate.				
10	È stato verificato il rispetto del r.r. 5/2007 e della l.r. 31/2008 (tipologia B).				
11	Sono state presentate le liste di controllo, per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali oppure per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta richieste con la domanda di pagamento del SAL, compilate in tutte le loro parti.				

	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALIT A' DEL CONTRO LLO / EVIDENZ E / NOTE
12	Le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta sono conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e S.m.i.				
13	È stato verificato che non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà).				
14	Le fatture rendicontate riportano il CUP di progetto.				
15	Le fatture rendicontate sono conformi ai documenti contabili detenuti dal beneficiario.				
16	Le fatture rendicontate sono state iscritte nei registri contabili dell'azienda in un sistema contabile distinto o con apposita codificazione identificativa del finanziamento nell'ambito del PSR 2014-2020.				
17	Le fatture rendicontate sono accompagnate dalle dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici riportanti il CUP di progetto e dalla documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati.				
18	Le fatture/computi metrici rendicontati sono coerenti con le quantità/dimensioni accertate.				
19	Le spese sostenute risultano coerenti rispetto ai preventivi di spesa presentati e ammessi a finanziamento nell'istruttoria tecnico-amministrativa.				
20	Nel caso di opere, il computo metrico è stato redatto secondo quanto previsto dalle Disposizioni attuative per la presentazione delle domande ed è riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti.				
21	I beni acquistati sono nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture e/o documenti di trasporto è stato indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o la matricola.				
22	I macchinari che lo prevedono, riportano il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) o è presente il documento attestante la certificazione di conformità.				
23	Le spese generali per la progettazione e la direzione lavori sono state sostenute a partire dalla data prevista dalle disposizioni attuative.				
24	Le spese generali richieste rientrano tra le tipologie di spese previste dalle disposizioni attuative.				
25	L'importo delle spese generali è congruo rispetto alla tipologia e al valore degli interventi oggetto di finanziamento.				
26	L'importo delle spese generali rispetta i limiti percentuali previsti dalle disposizioni attuative.				
27	Il contributo di cui alla presente domanda di pagamento non è oggetto di altre agevolazioni relative ad altri regimi di aiuto istituiti per i medesimi interventi (controllo del doppio finanziamento).				

Sezione 6 – Esito del controllo della visita in situ

Controllo con esito positivo	Eventuali note:
Controllo con esito negativo	Eventuali note:
Eventuali osservazioni da parte del beneficiario/delegato	

Sezione 7 - Firme

DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO O DEL DELEGATO PRESENTE AL CONTROLLO CHE ATTESTA DI AVER PRESENZIATO AL CONTROLLO E DI AVER RICEVUTO COPIA DELLA PRESENTE RELAZIONE	
DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO CONTROLLORE	

NOTA:

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

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

Allegato 5 – Relazione di controllo amministrativo della domanda di pagamento del SAL



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) n. 809/2014
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
Misura 8 - Sottomisura 8.3 - Operazione 8.3.01

CONTROLLI AMMINISTRATIVI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SAL RELAZIONE DI CONTROLLO

Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario

NUMERO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	
DATA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	
NUMERO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
DATA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
CUAA	
PARTITA IVA	
RAGIONE SOCIALE	
DOMICILIO O SEDE LEGALE DELL'AZIENDA (INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP)	
UBICAZIONE DELL'AZIENDA SE DIVERSA DALLA SEDE LEGALE (INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP)	
CUP	
VISITA IN SITU EFFETTUATA IN DATA	

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

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

Sezione 3 – Descrizione del controllo svolto

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

Note degli incaricati al controllo:

Sezione 4 – Riepilogo contributi

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

Sezione 5 – Esito del controllo

Controllo con esito	
Eventuali note	

Sezione 6 – Firme

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

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



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

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

Sottomisura 8.3 - Sostegno alla prevenzione dei danni alle foreste causati da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici

Operazione 8.3.01 - Prevenzione dei danni alle foreste

CHECK LIST DEI CONTROLLI AMMINISTRATIVI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

ORGANO DELEGATO AL CONTROLLO

PROVINCIA DI SONDRIO / UTR / OPR / COMUNITÀ MONTANA

Numero domanda di sostegno	
Numero domanda di pagamento del saldo	
CUAA	
Ragione Sociale	
Visita in situ effettuata in data	<input type="checkbox"/> SI IN DATA _____ <input type="checkbox"/> No

Dati finanziari

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

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

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
1	La documentazione trasmessa per la richiesta del SALDO è presente, completa e conforme a quanto richiesto dalle disposizioni attuative				
2	La domanda di pagamento è stata presentata dal soggetto beneficiario del contributo				
3	Il beneficiario ha mantenuto le condizioni per la presentazione della domanda				

Sezione 2 – Verifica degli impegni essenziali ed accessori

Verifica Impegni Essenziali					
RIF.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
IM_001	È stato consentito il regolare svolgimento dei controlli in loco e ex post e/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati al controllo;				
IM_002	È stato presentato il progetto esecutivo (se non presentato con la domanda di aiuto) entro la scadenza;				
IM_003	La documentazione richiesta è stata presentata entro i termini stabiliti dalle disposizioni attuative;				
IM_004	Gli investimenti sono stati realizzati nei tempi indicati dalle disposizioni attuative, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;				
IM_005	Gli investimenti ammessi a finanziamento sono stati realizzati, fatte salve le varianti autorizzate, con spesa ammissibile non inferiore alla soglia minima;				
IM_006	La domanda di saldo del contributo è stata presentata entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;				
IM_007	È stata mantenuta la destinazione d'uso e la funzionalità degli investimenti finanziati fino al 31 dicembre del quinto anno successivo alla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;				
IM_008	Sono stati raggiunti gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda.				

Verifica Impegni Accessori									
RIF.	GRUPPO DI IMPEGNI	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA	IDV
IM_A 01	1	Sono state effettuate le azioni di informazione e pubblicizzazione circa il ruolo							

		del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto nel Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016;							
IM_A 02	2	La domanda di saldo del contributo è stata presentata tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.							

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

	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALIT A' DEL CONTRO LLO / EVIDENZ E / NOTE
4	Le spese sono state sostenute nel periodo di ammissibilità disciplinato dalle disposizioni attuative.				
5	Gli investimenti sono stati iniziati dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno. La data di avvio dei lavori, cui fare riferimento, decorre dalla data di invio della dichiarazione di inizio lavori.				
6	Le spese sostenute rientrano fra le tipologie di spese ammissibili stabilite dalle disposizioni attuative e sono conformi alle finalità dell'Operazione.				
7	Il contributo richiesto è conforme a quanto ammesso ed è relativo a spese effettivamente sostenute, riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso al finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate o alle modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate.				
8	È stato verificato il rispetto del r.r. 5/2007 e della l.r. 31/2008 (tipologia B).				
9	Sono state presentate le liste di controllo, per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali oppure per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta richieste con la domanda di pagamento del saldo, compilate in tutte le loro parti.				
10	Le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta sono conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e S.m.i.				
11	È stato verificato che non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà).				
12	Le fatture rendicontate riportano il CUP di progetto.				
13	Le fatture rendicontate sono conformi ai documenti contabili detenuti dal beneficiario.				
14	Le fatture rendicontate sono state iscritte nei registri contabili dell'azienda in un sistema contabile distinto o con apposita codificazione identificativa del finanziamento nell'ambito del PSR 2014-2020.				
15	Le fatture rendicontate sono accompagnate dalle dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici riportanti il CUP di progetto e dalla documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati.				

	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITÀ DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
16	Le fatture/computi metrici rendicontati sono coerenti con le quantità/dimensioni accertate.				
17	Le spese sostenute risultano coerenti rispetto ai preventivi di spesa presentati e ammessi a finanziamento nell'istruttoria tecnico-amministrativa.				
18	Nel caso di opere, il computo metrico è stato redatto secondo quanto previsto dalle Disposizioni attuative per la presentazione delle domande ed è riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti.				
19	I beni acquistati sono nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture e/o documenti di trasporto è stato indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o la matricola.				
20	I macchinari che lo prevedono, riportano il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) o è presente il documento attestante la certificazione di conformità.				
21	L'effettiva estensione delle superfici dichiarate con la domanda di pagamento è stata verificata con misurazione GPS.				
22	Le spese generali per la progettazione e la direzione lavori sono state sostenute a partire dalla data prevista dalle disposizioni attuative.				
23	Le spese generali richieste rientrano tra le tipologie di spese previste dalle disposizioni attuative.				
24	L'importo delle spese generali è congruo rispetto alla tipologia e al valore degli interventi oggetto di finanziamento.				
25	L'importo delle spese generali rispetta i limiti percentuali previsti dalle disposizioni attuative.				
26	Il contributo di cui alla presente domanda di pagamento non è oggetto di altre agevolazioni relative ad altri regimi di aiuto istituiti per i medesimi interventi (controllo del doppio finanziamento).				

Sezione 4– Verifica dei documenti propredeutici all'erogazione

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

Sezione 5 – Firme

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

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


PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014
MISURA 8 – SOTTOMISURA 8.3 – OPERAZIONE 8.3.01

RELAZIONE DI CONTROLLO VISITA IN SITU (SALDO)

Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario

NUMERO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	
DATA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	
NUMERO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
DATA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
CUAA	
PARTITA IVA	
RAGIONE SOCIALE	
DOMICILIO O SEDE LEGALE DELL'AZIENDA (INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP)	
UBICAZIONE DELL'AZIENDA SE DIVERSA DALLA SEDE LEGALE (INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP)	
CUP	

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

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

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

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

Sezione 4 – Tipologie di interventi oggetto di finanziamento

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

Sezione 5 – Verifica degli impegni essenziali ed accessori

Verifica Impegni Essenziali					
RIF.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
IM_001	È stato consentito il regolare svolgimento dei controlli in loco e ex post e/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati al controllo;				
IM_002	È stato presentato il progetto esecutivo (se non presentato con la domanda di aiuto) entro la scadenza;				
IM_003	La documentazione richiesta è stata presentata entro i termini stabiliti dalle disposizioni attuative;				
IM_004	Gli investimenti sono stati realizzati nei tempi indicati dalle disposizioni attuative, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;				
IM_005	Gli investimenti ammessi a finanziamento sono stati realizzati, fatte salve le varianti autorizzate, con spesa ammissibile non inferiore alla soglia minima;				
IM_006	La domanda di saldo del contributo è stata presentata entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;				
IM_007	È stata mantenuta la destinazione d'uso e la funzionalità degli investimenti finanziati fino al 31 dicembre del quinto anno successivo alla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;				
IM_008	Sono stati raggiunti gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda.				

Verifica Impegni Accessori									
RIF.	GRUPPO DI IMPEGNI	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA	IDV
IM_A 01	1	Sono state effettuate le azioni di informazione e pubblicizzazione circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto nel Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016;							
IM_A 02	2	La domanda di saldo del contributo è stata presentata tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.							

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

	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITÀ DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
4	Le spese sono state sostenute nel periodo di ammissibilità disciplinato dalle disposizioni attuative.				
5	Gli investimenti sono stati iniziati dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno. La data di avvio dei lavori, cui fare riferimento, decorre dalla data di invio della dichiarazione di inizio lavori.				
6	Le spese sostenute rientrano fra le tipologie di spese ammissibili stabilite dalle disposizioni attuative e sono conformi alle finalità dell'Operazione.				
7	Il contributo richiesto è conforme a quanto ammesso ed è relativo a spese effettivamente sostenute, riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso al finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate o alle modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate.				
8	È stato verificato il rispetto del r.r. 5/2007 e della l.r. 31/2008 (tipologia B).				
9	Sono state presentate le liste di controllo, per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali oppure per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta richieste con la domanda di pagamento del saldo, compilate in tutte le loro parti.				
10	Le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta sono conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e S.m.i.				
11	È stato verificato che non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà).				
12	Le fatture rendicontate riportano il CUP di progetto.				
13	Le fatture rendicontate sono conformi ai documenti contabili detenuti dal beneficiario.				

	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALIT A' DEL CONTRO LLO / EVIDENZ E / NOTE
14	Le fatture rendicontate sono state iscritte nei registri contabili dell'azienda in un sistema contabile distinto o con apposita codificazione identificativa del finanziamento nell'ambito del PSR 2014-2020.				
15	Le fatture rendicontate sono accompagnate dalle dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici riportanti il CUP di progetto e dalla documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati.				
16	Le fatture/computi metrici rendicontati sono coerenti con le quantità/dimensioni accertate.				
17	Le spese sostenute risultano coerenti rispetto ai preventivi di spesa presentati e ammessi a finanziamento nell'istruttoria tecnico-amministrativa.				
18	Nel caso di opere, il computo metrico è stato redatto secondo quanto previsto dalle Disposizioni attuative per la presentazione delle domande ed è riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti.				
19	I beni acquistati sono nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture e/o documenti di trasporto è stato indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o la matricola.				
20	I macchinari che lo prevedono, riportano il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) o è presente il documento attestante la certificazione di conformità.				
21	L'effettiva estensione delle superfici dichiarate con la domanda di pagamento è stata verificata con misurazione GPS.				
22	Le spese generali per la progettazione e la direzione lavori sono state sostenute a partire dalla data prevista dalle disposizioni attuative.				
23	Le spese generali richieste rientrano tra le tipologie di spese previste dalle disposizioni attuative.				
24	L'importo delle spese generali è congruo rispetto alla tipologia e al valore degli interventi oggetto di finanziamento.				
25	L'importo delle spese generali rispetta i limiti percentuali previsti dalle disposizioni attuative.				
26	Il contributo di cui alla presente domanda di pagamento non è oggetto di altre agevolazioni relative ad altri regimi di aiuto istituiti per i medesimi interventi (controllo del doppio finanziamento).				

Sezione 7 – Esito del controllo della visita in situ

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

Sezione 8 - Firme

DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO O DEL DELEGATO PRESENTE AL CONTROLLO CHE ATTESTA DI AVER PREZENZIATO AL CONTROLLO E DI AVER RICEVUTO COPIA DELLA PRESENTE RELAZIONE	
DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO CONTROLLORE	

NOTA:

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

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

Allegato 8 – Relazione di controllo amministrativo della domanda di pagamento a SALDO


PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) n. 809/2014
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
Misura 8 - Sottomisura 8.3 - Operazione 8.3.01

CONTROLLI AMMINISTRATIVI DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO
RELAZIONE DI CONTROLLO

Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario

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

Sezione 2 – Dati relativi all'organo che effettuata il controllo

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

Sezione 3 – Descrizione del controllo svolto

<p>Fanno parte integrante della relazione di controllo i seguenti documenti:</p> <p><input type="checkbox"/> Relazione di controllo della visita in situ</p> <p><input type="checkbox"/> Check list dei controlli amministrativi</p> <p><input type="checkbox"/> D.U.R.C.</p>

<p>Altra documentazione di seguito elencata:</p> <p>Note degli incaricati al controllo:</p>
--

Sezione 4 – Riepilogo contributi

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

Sezione 5 – Esito del controllo

Controllo con esito positivo	
Eventuali note	

Sezione 6 – Firme

Funzionario controllore	
Funzionario/dirigente supervisore	

Allegato 9 – Check list dei controlli in loco



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

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

Sottomisura 8.3 - Sostegno alla prevenzione dei danni alle foreste causati da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici

Operazione 8.3.01 - Prevenzione dei danni alle foreste

CHECK LIST DEI CONTROLLI IN LOCO

ORGANO DELEGATO AL CONTROLLO

PROVINCIA DI SONDRIO/UTR/OPR/COMUNITA' MONTANE

Numero domanda di sostegno	
Numero domanda di pagamento del saldo	
CUAA	
Ragione Sociale	
Visita controllo in loco effettuata in data	
Tipologia di estrazione del campione	RISCHIO/RANDOM
Preavviso	
CUP	

Dati finanziari

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

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

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
1	La documentazione trasmessa per la richiesta del SALDO è presente, completa e conforme a quanto richiesto dalle disposizioni attuative				
2	La domanda di pagamento è stata presentata dal soggetto beneficiario del contributo				
3	Il beneficiario ha mantenuto le condizioni per la presentazione della domanda				

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

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
4	Presenza del verbale istruttorio debitamente compilato				
5	Correttezza della documentazione allegata alla domanda (inclusi eventuali titoli abitativi a costruire, titolo di esercizio dell'impianto, relazione tecnica illustrativa degli interventi, eventuale dichiarazione per autorizzazione del proprietario, dichiarazione di assenza di altri aiuti)				
6	Verifica dei requisiti soggettivi del richiedente				
7	Verifica della localizzazione dell'intervento nelle aree ammissibili				
8	Corretta attribuzione dei punteggi di istruttoria				
9	Verifica del rispetto delle caratteristiche tecniche degli interventi (esclusione di interventi non ammissibili)				
10	Corretta valutazione di ammissibilità delle spese presentate in sede di domanda di sostegno (verifica del computo metrico e confronto con prezziario, verifica dei preventivi e relazione per la scelta diversa dal prezzo più basso, verifica delle singole spese ammesse)				
11	Verifica della mancata presentazione a SITaB di una SCIA prima della presentazione della domanda di aiuto				
12	Verifica della congruità dell'intervento proposto tramite la relativa documentazione (progetto validamente firmato, disegni, layout etc.)				
13	Corretto calcolo della spesa ammissibile e del contributo in relazione agli importi minimi, massimi e rispetto delle soglie previste dalle disposizioni attuative				
14	Corretta applicazione delle correzioni di errori sanabili (mero errore materiale) e di errori palesi (conformità rispetto a quanto autorizzato)				
15	Verifica del rispetto dei tempi di presentazione delle domande di variante				

Sezione 3 – Verifica degli impegni essenziali ed accessori

Verifica Impegni Essenziali					
RIF.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
IM_001	È stato consentito il regolare svolgimento dei controlli in loco e ex post e/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati al controllo;				
IM_002	È stato presentato il progetto esecutivo (se non presentato con la domanda di aiuto) entro la scadenza;				
IM_003	La documentazione richiesta è stata presentata entro i termini stabiliti dalle disposizioni attuative;				
IM_004	Gli investimenti sono stati realizzati nei tempi indicati dalle disposizioni attuative, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;				
IM_005	Gli investimenti ammessi a finanziamento sono stati realizzati, fatte salve le varianti autorizzate, con spesa ammissibile non inferiore alla soglia minima;				
IM_006	La domanda di saldo del contributo è stata presentata entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;				
IM_007	È stata mantenuta la destinazione d'uso e la funzionalità degli investimenti finanziati fino al 31 dicembre del quinto anno successivo alla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;				
IM_008	Sono stati raggiunti gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda.				

Verifica Impegni Accessori									
RIF.	GRUPPO DI IMPEGNI	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA	IDV
IM_A 01	1	Sono state effettuate le azioni di informazione e pubblicizzazione circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto nel Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016;							
IM_A 02	2	La domanda di saldo del contributo è stata presentata tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.							

Sezione 4 – Verifica dei requisiti di ammissibilità della spesa sostenuta e degli investimenti realizzati

	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITÀ DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
16	Le spese sono state sostenute nel periodo di ammissibilità disciplinato dalle disposizioni attuative.				
17	Gli investimenti sono stati iniziati dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno. La data di avvio dei lavori, cui fare riferimento, decorre dalla data di invio della dichiarazione di inizio lavori.				
18	Le spese sostenute rientrano fra le tipologie di spese ammissibili stabilite dalle disposizioni attuative e sono conformi alle finalità dell'Operazione.				
19	Il contributo richiesto è conforme a quanto ammesso ed è relativo a spese effettivamente sostenute, riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso al finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate o alle modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate.				
20	È stato verificato il rispetto del r.r. 5/2007 e della l.r. 31/2008 (tipologia B).				
21	Sono state presentate le liste di controllo, per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali oppure per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta richieste con la domanda di pagamento del saldo, compilate in tutte le loro parti.				
22	Le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta sono conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e S.m.i.				
23	È stato verificato che non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà).				
24	Le fatture rendicontate riportano il CUP di progetto.				
25	Le fatture rendicontate sono conformi ai documenti contabili detenuti dal beneficiario.				
26	Le fatture rendicontate sono state iscritte nei registri contabili dell'azienda in un sistema contabile distinto o con apposita codificazione identificativa del finanziamento nell'ambito del PSR 2014-2020.				
27	Le fatture rendicontate sono accompagnate dalle dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici riportanti il CUP di progetto e dalla documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati.				
28	Le fatture/computi metrici rendicontati sono coerenti con le quantità/dimensioni accertate.				
29	Le spese sostenute risultano coerenti rispetto ai preventivi di spesa presentati e ammessi a finanziamento nell'istruttoria tecnico-amministrativa.				

	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
30	Nel caso di opere, il computo metrico è stato redatto secondo quanto previsto dalle Disposizioni attuative per la presentazione delle domande ed è riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti.				
31	I beni acquistati sono nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture e/o documenti di trasporto è stato indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o la matricola.				
32	I macchinari che lo prevedono, riportano il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) o è presente il documento attestante la certificazione di conformità.				
33	L'effettiva estensione delle superfici dichiarate con la domanda di pagamento è stata verificata con misurazione GPS.				
34	Le spese generali per la progettazione e la direzione lavori sono state sostenute a partire dalla data prevista dalle disposizioni attuative.				
35	Le spese generali richieste rientrano tra le tipologie di spese previste dalle disposizioni attuative.				
36	L'importo delle spese generali è congruo rispetto alla tipologia e al valore degli interventi oggetto di finanziamento.				
37	L'importo delle spese generali rispetta i limiti percentuali previsti dalle disposizioni attuative.				
38	Il contributo di cui alla presente domanda di pagamento non è oggetto di altre agevolazioni relative ad altri regimi di aiuto istituiti per i medesimi interventi (controllo del doppio finanziamento).				

Sezione 5 – Verifica di correttezza delle autodichiarazioni

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

Sezione 6 – Verifica delle condizioni propredeutiche all'erogazione

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
40	È stato acquistato il DURC dell'impresa ed è regolare oppure sono trascorsi i termini per la regolarizzazione ed è da disporre l'intervento sostitutivo				

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
41	È stata acquisita la documentazione antimafia dell'impresa e non mostra cause ostantive alla erogazione oppure sono trascorsi i termini per la risposta da parte della Prefettura.				
42	È stata riscontrata la regolarità della posizione del beneficiario rispetto agli Aiuti illegali ricevuti e non restituiti (cd. "clausola Deggendorf")				

Sezione 7 – Firme

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

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



**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014
MISURA 8 – SOTTOMISURA 8.3 – OPERAZIONE 8.3.01**

**RELAZIONE DI CONTROLLO VISITA IN SITU PER CONTROLLO
IN LOCO**

Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario

NUMERO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	
DATA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	
NUMERO DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
DATA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
NUMERO DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
DATA DELL'ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO	
CUAA	
PARTITA IVA	
RAGIONE SOCIALE	
DOMICILIO O SEDE LEGALE DELL'AZIENDA (INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP)	
UBICAZIONE DELL'AZIENDA SE DIVERSA DALLA SEDE LEGALE (INDICARE COMUNE, INDIRIZZO, PROVINCIA, CAP)	
CUP	

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

PREAVVISO	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO
MODALITÀ DI PREAVVISO	
DATA DI PREAVVISO	
DATA VISITA IN SITU	
VISITA IN SITU EFFETTUATA	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> NO
VISITA IN SITU NON EFFETTUATA	<input type="checkbox"/> CAUSA DI FORZA MAGGIORE <input type="checkbox"/> IRREPERIBILITÀ DEL BENEFICIARIO <input type="checkbox"/> IRREPERIBILITÀ DELLA SEDE <input type="checkbox"/> ALTRE CAUSE IMPUTABILI AL BENEFICIARIO
NOTE	

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

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

Sezione 4 – Tipologie di interventi

Codice	Intervento	Importo ammissibile IST	% contributo	Contributo ammesso IST	Spesa richiesta a SALDO (€)	Contributo richiesto a SALDO (€)
TOTALE						

Sezione 5 – Verifica degli impegni essenziali ed accessori

Verifica Impegni Essenziali					
RIF.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITÀ DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
IM_001	È stato consentito il regolare svolgimento dei controlli in loco e ex post e/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati al controllo;				
IM_002	È stato presentato il progetto esecutivo (se non presentato con la domanda di aiuto) entro la scadenza;				
IM_003	La documentazione richiesta è stata presentata entro i termini stabiliti dalle disposizioni attuative;				
IM_004	Gli investimenti sono stati realizzati nei tempi indicati dalle disposizioni attuative, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;				
IM_005	Gli investimenti ammessi a finanziamento sono stati realizzati, fatte salve le varianti autorizzate, con spesa ammissibile non inferiore alla soglia minima;				
IM_006	La domanda di saldo del contributo è stata presentata entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;				
IM_007	È stata mantenuta la destinazione d'uso e la funzionalità degli investimenti finanziati fino al 31 dicembre del quinto anno successivo alla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;				
IM_008	Sono stati raggiunti gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dall'intervento ammesso a finanziamento; in questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda.				

Verifica Impegni Accessori									
RIF.	GRUPPO DI IMPEGNI	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA	IDV
IM_A 01	1	Sono state effettuate le azioni di informazione e pubblicizzazione circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto nel Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016;							
IM_A 02	2	La domanda di saldo del contributo è stata presentata tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.							

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

	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITÀ DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
1	Le spese sono state sostenute nel periodo di ammissibilità disciplinato dalle disposizioni attuative.				
2	Gli investimenti sono stati iniziati dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno. La data di avvio dei lavori, cui fare riferimento, decorre dalla data di invio della dichiarazione di inizio lavori.				
3	Le spese sostenute rientrano fra le tipologie di spese ammissibili stabilite dalle disposizioni attuative e sono conformi alle finalità dell'Operazione.				
4	Il contributo richiesto è conforme a quanto ammesso ed è relativo a spese effettivamente sostenute, riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso al finanziamento anche con riferimento alle varianti autorizzate o alle modifiche tecniche migliorative adeguatamente giustificate.				
5	È stato verificato il rispetto del r.r. 5/2007 e della l.r. 31/2008 (tipologia B).				
6	Sono state presentate le liste di controllo, per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali oppure per l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta richieste con la domanda di pagamento del saldo, compilate in tutte le loro parti.				
7	Le procedure seguite per l'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali o per l'esecuzione di lavori in amministrazione diretta sono conformi a quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e S.m.i.				
8	È stato verificato che non ricorrano le condizioni di cui all'art. 1, paragrafo 6, del Reg. UE n. 702/2014 (imprese in difficoltà).				
9	Le fatture rendicontate riportano il CUP di progetto.				
10	Le fatture rendicontate sono conformi ai documenti contabili detenuti dal beneficiario.				

	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITÀ DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
11	Le fatture rendicontate sono state iscritte nei registri contabili dell'azienda in un sistema contabile distinto o con apposita codificazione identificativa del finanziamento nell'ambito del PSR 2014-2020.				
12	Le fatture rendicontate sono accompagnate dalle dichiarazioni liberatorie rilasciate dalle ditte fornitrici riportanti il CUP di progetto e dalla documentazione relativa alla tracciabilità dei pagamenti effettuati.				
13	Le fatture/computi metrici rendicontati sono coerenti con le quantità/dimensioni accertate.				
14	Le spese sostenute risultano coerenti rispetto ai preventivi di spesa presentati e ammessi a finanziamento nell'istruttoria tecnico-amministrativa.				
15	Nel caso di opere, il computo metrico è stato redatto secondo quanto previsto dalle Disposizioni attuative per la presentazione delle domande ed è riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti.				
16	I beni acquistati sono nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture e/o documenti di trasporto è stato indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o la matricola.				
17	I macchinari che lo prevedono, riportano il marchio di conformità alle direttive CE (marchio CE) o è presente il documento attestante la certificazione di conformità.				
18	L'effettiva estensione delle superfici dichiarate con la domanda di pagamento è stata verificata con misurazione GPS.				
19	Le spese generali per la progettazione e la direzione lavori sono state sostenute a partire dalla data prevista dalle disposizioni attuative.				
20	Le spese generali richieste rientrano tra le tipologie di spese previste dalle disposizioni attuative.				
21	L'importo delle spese generali è congruo rispetto alla tipologia e al valore degli interventi oggetto di finanziamento.				
22	L'importo delle spese generali rispetta i limiti percentuali previsti dalle disposizioni attuative.				
23	Il contributo di cui alla presente domanda di pagamento non è oggetto di altre agevolazioni relative ad altri regimi di aiuto istituiti per i medesimi interventi (controllo del doppio finanziamento).				

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

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

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

Sezione 8 – Firme

DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO O DEL DELEGATO PRESENTE AL CONTROLLO CHE ATTESTA DI AVER PRESEZIATO AL CONTROLLO E DI AVER RICEVUTO COPIA DELLA PRESENTE RELAZIONE	
DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO CONTROLLORE	

NOTA:

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

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

Allegato 11 – Relazione di controllo in loco


PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
Misura 8 - Sottomisura 8.3 - Operazione 8.3.01

RELAZIONE DEL CONTROLLO IN LOCO
Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario

Numero della domanda di sostegno	
Data di validazione della domanda di sostegno	
Numero della domanda di pagamento	
Data di validazione della domanda di pagamento	
CUAA	
Partita IVA	
Ragione Sociale	
Domicilio o sede legale dell'azienda (indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)	
Ubicazione dell'azienda se diversa dalla sede legale (indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)	
Codice CUP	
Controllo in loco effettuato in data	

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

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

Sezione 3 – Descrizione del controllo svolto

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

Notes degli incaricati al controllo:

Sezione 4 – Importi

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

Sezione 5 – Esito del controllo

Controllo con esito	
Eventuali note	

Sezione 6 – Firme

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

Allegato 12 – Check list dei controlli ex post

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020

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

Sottomisura 8.3 - Sostegno alla prevenzione dei danni alle foreste causati da incendi, calamità naturali ed eventi catastrofici

Operazione 8.3.01 - Prevenzione dei danni alle foreste

CHECK LIST DEI CONTROLLI EX-POST
ORGANO DELEGATO AL CONTROLLO

PROVINCIA DI SONDRIO / UTR / OPR / COMUNITA' MONTANA

Numero dell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo	
Data dell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo	
CUAA	
Ragione Sociale	
Visita controllo ex post effettuata in data	
Tipologia di estrazione del campione	RISCHIO/RANDOM
Preavviso	

Sezione 1 – Verifica del mantenimento degli impegni

Verifica Impegni Essenziali					
RIF.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
IM_001	È stato consentito il regolare svolgimento dei controlli in loco e ex post e/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati al controllo;				
IM_006	È stata mantenuta la destinazione d'uso e la funzionalità degli investimenti finanziati fino al 31 dicembre del quinto anno				

Verifica Impegni Essenziali					
RIF.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
	successivo alla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;				

Verifica Impegni Accessori									
RIF.	GRUPPO DI IMPEGNI	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA	IDV
IM_A 01	1	Sono state effettuate le azioni di informazione e pubblicizzazione circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto nel Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016;							

Sezione 2 – Altre verifiche ex post

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
1	Nei 5 anni successivi alla data di pagamento del saldo, l'investimento non ha subito modifiche che ne alterino la natura, nel caso di interventi di tipologia B la superficie oggetto di intervento non deve essere stata trasformata (art.43 l.r. 31/2008);				
2	I pagamenti effettuati dal beneficiario sono stati effettivamente e correttamente finalizzati, ossia i costi dichiarati non sono stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni;				
3	L'investimento realizzato non è stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento.				

Sezione 3 – Firme

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

Allegato 13 – Relazione visita in situ controlli ex post


**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020
Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014
Misura 8 – Sottomisura 8.3 – Operazione 8.3.01**

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

Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario

Numero della domanda di sostegno	
Data della domanda di sostegno	
Numero della domanda di pagamento della seconda rata del premio	
Data della domanda di pagamento della seconda rata del premio	
Numero dell'istruttoria della domanda di pagamento della seconda rata del premio	
Data dell'istruttoria della domanda di pagamento della seconda rata del premio	
CUAA	
Partita IVA	
Ragione sociale	
Domicilio o sede legale dell'azienda (indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)	
Ubicazione dell'azienda se diversa dalla sede legale (indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)	
CUP	

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

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

NOTE	
-------------	--

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

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

Sezione 4 – Tipologie di intervento

Codice	Intervento	Importo ammissibile IST (€)	% contributo	Contributo ammesso IST (€)	Spesa ammessa (€)	Contributo concesso (€)
TOTALE						

Sezione 5 – Verifica del mantenimento degli impegni

Verifica Impegni Essenziali						
RIF.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITA' DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE	
IM_001	È stato consentito il regolare svolgimento dei controlli in loco e ex post e/o dei sopralluoghi o "visite in situ" effettuati dai soggetti incaricati al controllo;					
IM_006	È stata mantenuta la destinazione d'uso e la funzionalità degli investimenti finanziati fino al 31 dicembre del quinto anno successivo alla data di comunicazione di concessione del saldo del contributo;					

Verifica Impegni Accessori									
RIF.	GRUPPO DI IMPEGNI	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA	IDV
IM_A 01	1	Sono state effettuate le azioni di informazione e pubblicizzazione circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica, in conformità con quanto previsto nel Decreto n. 6354 del 5 luglio 2016;							

Sezione 6 – Altre verifiche ex post

N.	CONTROLLO PREVISTO	SI	NO	N/P	MODALITÀ DEL CONTROLLO / EVIDENZE / NOTE
1	Nei 5 anni successivi alla data di pagamento del saldo, l'investimento non ha subito modifiche che ne alterino la natura, nel caso di interventi di tipologia B la superficie oggetto di intervento non deve essere stata trasformata (art.43 l.r. 31/2008);				
2	I pagamenti effettuati dal beneficiario sono stati effettivamente e correttamente finalizzati, ossia i costi dichiarati non sono stati oggetto di sconti, ribassi, restituzioni;				
3	L'investimento realizzato non è stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria, ossia non sia oggetto di doppio finanziamento.				

Sezione 7 – Esito del controllo della visita in situ per controllo ex-post

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

Sezione 8 – Firme

DATA E FIRMA DEL BENEFICIARIO O DEL DELEGATO PRESENTE AL CONTROLLO CHE ATTESTA DI AVER PRESENZIATO AL CONTROLLO E DI AVER RICEVUTO COPIA DELLA PRESENTE RELAZIONE	
DATA E FIRMA DEL FUNZIONARIO CONTROLLORE	

NOTA:

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

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

Allegato 14 – Relazione del controllo ex post


**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014
Misura 8 – Sottomisura 8.3 – Operazione 8.3.01**

RELAZIONE DEL CONTROLLO EX-POST

Sezione 1 – Dati relativi alle domande e al beneficiario

Numero della domanda di sostegno	
Data della domanda di sostegno	
Numero della domanda di pagamento del saldo	
Data della domanda di pagamento del saldo	
Numero dell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo	
Data dell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo	
CUAA	
Partita IVA	
Ragione Sociale	
Domicilio o sede legale dell'azienda (indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)	
Ubicazione dell'azienda se diversa dalla sede legale (indicare comune, indirizzo, provincia, CAP)	
CUP	
Controllo ex-post effettuato in data	

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

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

Sezione 3 – Descrizione del controllo svolto

Fanno parte integrante della relazione di controllo i seguenti documenti:
<input type="checkbox"/> Check list di controllo <input type="checkbox"/> Relazione visita in situ per controllo ex post

<input type="checkbox"/> Altra documentazione di seguito elencata Note degli incaricati al controllo:
--

Sezione 4 – Esito del controllo

Controllo con esito	
Eventuali note	

Sezione 5 – Firme

Data e Firma degli incaricati al controllo	
Data e Firma del funzionario/dirigente supervisore	