

ALLEGATO A. "Strategia Nazionale Aree Interne Misure di contrasto agli incendi boschivi - Sistema di Gestione e controllo (SIGECO)"



DIREZIONE GENERALE

ENTI LOCALI, MONTAGNA E PICCOLI COMUNI

STRATEGIA NAZIONALE AREE INTERNE

MISURE DI CONTRASTO AGLI INCENDI BOSCHIVI

SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO (SiGeCo)

(D.L. N. 120 DELL'8 SETTEMBRE 2021, CONVERTITO DALLA L. 155 DELL'8 NOVEMBRE 2021)

INDICE

1. Premessa	2
2. Informazioni generali	4
2.1. Data di riferimento del documento	4
3. Struttura Organizzativa del Sistema di Gestione e Controllo	5
3.1. Agenzia per la Coesione Territoriale (ora Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud)	5
3.2. Regione Lombardia	6
3.3. Soggetti beneficiari degli interventi	7
3.4. Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - MEF IGRUE	8
4. Procedure di selezione, attuazione e controllo degli interventi	9
4.1. Presentazione e approvazione dei progetti di dettaglio	9
4.2. Attuazione degli interventi	10
4.3. Controlli di primo livello	11
4.4. Circuito finanziario	14
4.5. Monitoraggio (inserimento/validazione)	14
4.6. Informazioni ai beneficiari	15
4.7. Modifiche	15
5. Il Sistema Informativo	16
5.1. Strumenti informatici a supporto dell'attuazione, della certificazione e dei controlli	16
5.2. I soggetti coinvolti e il flusso informativo	16
5.3. Controlli	17
5.4. Gestione delle comunicazioni tra Regione Lombardia e i soggetti beneficiari	17
5.5. Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale	18
5.6. Trasmissione dei dati alla BDU (inserimento e validazione)	18
5.7. Conservazione dei documenti	18
5.8. Registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati contabili	19
5.9. Modalità di trattamento dei dati sensibili	19
5.10. Procedure per la sicurezza dei sistemi informatici	19
6. Allegati	20

1. Premessa

La Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI), in coerenza con l'Accordo di Partenariato, promuove lo sviluppo di aree fragili, di dimensione sovracomunale, caratterizzate da isolamento geografico, calo demografico e bassi livelli nei servizi di trasporto pubblico, sanitari e scolastici (servizi essenziali di cittadinanza). La SNAI coordina interventi, afferenti a precise strategie di sviluppo locale costruite per specifiche aree interne lombarde, finanziati da risorse nazionali "Legge di Stabilità", risorse a valere sul Fondo Sociale Europeo (FSE), sul Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale (FESR) e sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR).

Nell'ambito della Strategia Nazionale Aree Interne (SNAI), una quota delle risorse non impegnate di cui all'articolo 1, comma 314, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, a valere sul Fondo di rotazione di cui alla legge 16 aprile 1987, n. 183, è destinata al finanziamento di interventi volti a prevenire gli incendi boschivi nelle Aree Interne del Paese in cui il rischio di incendio è elevato.

Il Comitato tecnico aree interne (CTAI) nella riunione del 4 aprile 2022 e nella successiva del 29 settembre 2022 ha espresso l'assenso alla proposta di assegnazione di risorse in favore di interventi finalizzati alla prevenzione e al contrasto degli incendi boschivi e ricadenti nelle aree interne identificate nel ciclo 2014-2020. Gli interventi attuativi, per ciascuna area interna, finalizzati alla prevenzione e al contrasto degli incendi boschivi e a valere sulla fonte di finanziamento citata sono stati presentati dagli enti territoriali indicando i soggetti beneficiari, il cronoprogramma e i risultati attesi ed è stata resa informativa al CTAI e al Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud (DPCoeS) ai fini della successiva attivazione.

Gli interventi dovranno essere realizzati anche al fine di dare concreta attuazione a quanto previsto Piano regionale delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi per l'anno 2024, cosiddetto Piano Antincendio boschivo (AIB), e successivi, e orientati al principio fondamentale di tutela degli ecosistemi e degli habitat. Al fine della realizzazione delle opere, l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica, corredato della relazione geologica sulle probabili conseguenze in termini di tenuta idrogeologica del suolo interessato da incendi boschivi, equivale a dichiarazione di pubblica utilità, indifferibilità ed urgenza dei lavori (art. 4 comma 2 D.L. n. 120 dell'8 settembre 2021).

Il presente documento illustra il Sistema di Gestione e Controllo (di seguito Si.Ge.Co.) e si applica unicamente agli interventi sulle Aree Interne lombarde previste nel ciclo 2014-2020 finanziati con risorse a valere sul Fondo di rotazione di cui alla legge 16 aprile 1987, n. 183, e per i quali il Cipess con dgr 8 del 14 aprile 2022 ha delegato a Regione Lombardia le attività istruttorie e di verifica dell'avanzamento dei progetti (rendicontazione e monitoraggio).

Il presente documento è quindi redatto in coerenza con quanto previsto dalla citata delibera CIPESS e, qualificandosi come Si.Ge.Co., illustra la struttura organizzativa e le procedure messe in atto dall'Amministrazione regionale lombarda per la selezione, l'attuazione e il controllo degli interventi, nonché il Sistema Informativo utilizzato da Regione Lombardia per il monitoraggio dei dati relativi agli interventi di contrasto agli incendi boschivi.

2. Informazioni generali

Amministrazione titolare	Regione Lombardia
Titolo dello strumento	Aree Interne lombarde - Misure di contrasto agli incendi boschivi

2.1. Data di riferimento del documento

Le informazioni fornite nel documento descrivono la situazione del Si.Ge.Co. aggiornata al 15 aprile 2025.

Il documento rappresenta uno strumento suscettibile di aggiornamenti in risposta a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento. Il prospetto sotto riportato registra le versioni del documento con eventuale evidenza delle principali modifiche apportate.

Versione	Data	Principali modifiche
Versione 1	17/07/2025	Prima versione

3. Struttura Organizzativa del Sistema di Gestione e Controllo

Con riferimento al proprio assetto organizzativo e in continuità con gli interventi per le aree interne lombarde a valere sulle risorse nazionali "Legge di Stabilità", Regione Lombardia ha attribuito la competenza relativa all'efficace e corretta attuazione degli interventi per le aree interne lombarde a valere sul Fondo di rotazione di cui alla legge 16 aprile 1987, n. 183 alla Struttura Montagna e Aree Interne della Direzione Generale Enti Locali, Montagna, Risorse Energetiche, Utilizzo risorsa idrica. Il ruolo di Responsabile Unico dell'attuazione (RUA) degli APQ Aree Interne in Regione Lombardia, in base all'assetto organizzativo è in capo al dirigente della medesima Struttura; pertanto, il dirigente assumerà le competenze anche per l'attuazione degli interventi inerenti al presente atto.

Per la gestione e il controllo degli interventi a valere sulle risorse a valere sulla fonte di finanziamento citata, il RUA si avvale delle strutture regionali competenti per materia che provvedono ad istruire la documentazione inerente agli interventi e a verificarne l'attuazione attraverso le attività di rendicontazione e monitoraggio.

Di seguito si riportano i soggetti che concorrono all'attuazione degli interventi, nel rispetto delle disposizioni sopra citate ed in coerenza con gli indirizzi contenuti nella delibera CIPESS n. 8/2022:

- Agenzia per la Coesione Territoriale (ora Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud);
- Regione Lombardia;
- Soggetti beneficiari degli interventi;
- MEF IGRUE.

Si chiarisce infine che il personale regionale che si occupa delle verifiche per l'attuazione degli interventi è selezionato in base alle procedure già in essere nell'Amministrazione, tenendo conto dell'esperienza maturata in ambiti analoghi e della espressa correttezza e integrità di comportamento tenuta nello svolgimento delle funzioni precedentemente assegnategli.

3.1. Agenzia per la Coesione Territoriale (ora Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud)

Ferma restando la competenza delle Amministrazioni e dei soggetti preposti alla realizzazione degli

interventi, l'Agenzia per la coesione territoriale (ora soppressa e le cui funzioni sono confluite nel Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud) garantisce una misura di accompagnamento e di assistenza tecnica in favore dei territori coinvolti.

3.2. Regione Lombardia

Regione Lombardia, oltre agli specifici compiti assegnati dall'Accordo di Programma Quadro per la corretta attuazione degli interventi, svolge specificatamente i compiti di:

- a) assicurare il processo complessivo di esecuzione degli interventi previsti nel presente Atto attivando le risorse necessarie e monitorando gli interventi;
- b) definire la piattaforma informatica a supporto dell'attuazione, del monitoraggio e della rendicontazione dell'attuazione degli interventi;
- c) predisporre le "Disposizioni di Pagamento" a favore dei beneficiari utilizzando il sistema informativo della Ragioneria generale dello Stato/Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE) laddove i soggetti beneficiari abbiano adempiuto agli obblighi dettati dalle attività di rendicontazione e monitoraggio degli interventi;
- d) verificare il completo inserimento e la validazione dei dati di monitoraggio nel Sistema informativo di riferimento, secondo le procedure previste;
- e) individuare ritardi e inadempienze assegnando al soggetto inadempiente, se del caso, un congruo termine per provvedere;
- f) assicurare la messa in opera di ogni iniziativa finalizzata a prevenire, sanzionare e rimuovere eventuali casi di abusi e irregolarità nell'attuazione degli interventi e nell'utilizzo delle relative risorse finanziarie;
- g) comunicare ai soggetti beneficiari dell'intervento, nei modi e nelle forme di rito, i relativi compiti in base alle disposizioni previste;

Il RUA si avvale della collaborazione delle strutture regionali competenti per materia ai fini delle procedure di istruttoria degli interventi finalizzati alla prevenzione e al contrasto degli incendi boschivi e ricadenti nelle aree interne.

All'interno di Regione Lombardia il RUA è individuato nel Dirigente pro tempore della Struttura Montagna e Aree Interne con le funzioni sopra citate.

3.3. Soggetti beneficiari degli interventi

I soggetti beneficiari degli interventi, come individuati nelle schede intervento, sono chiamati a:

- a. predisporre e approvare il progetto di fattibilità tecnico-economica, corredato di una relazione geologica sulle probabili conseguenze in termini di tenuta idrogeologica del suolo interessato da incendi boschivi;
- b. attestare che le spese dovute nell'ambito dell'intervento sono conformi alla normativa di riferimento, sono corrette, ammissibili e coerenti con gli obiettivi stabiliti dalla legge;
- c. attestare che tutti gli atti che hanno determinato le spese sono corredati della relativa documentazione giustificativa e che sono stati svolti i controlli di regolarità amministrativa e contabile previsti dalla vigente normativa;
- d. custodire per dieci anni, a decorrere dalla data di quietanza dell'ultimo titolo di spesa, e a mettere a disposizione la documentazione relativa all'attuazione degli interventi, alle spese sostenute ed ai controlli svolti, per eventuali controlli successivi da parte degli organismi competenti;
- e. trasmettere a Regione Lombardia la domanda di pagamento accompagnata dalle attestazioni di cui ai punti a. e b., oltre da quanto disposto dalle Linee Guida di Rendicontazione, e resa tenendo conto anche della documentazione di spesa e degli obblighi dettati dalle attività di rendicontazione e monitoraggio;
- f. provvedere al monitoraggio e alla rendicontazione delle attività previste per ciascun intervento di propria responsabilità, anche inserendo i dati richiesti nel Sistema informativo di riferimento BOL/BES;
- g. monitorare costantemente l'attuazione degli impegni assunti dai soggetti coinvolti nella realizzazione dell'intervento, ponendo in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dello stesso nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al capofila, al RUA gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico - amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;

- h. conservare per 10 anni la documentazione relativa ai contenuti progettuali, all'avanzamento fisico e finanziario degli interventi di competenza.

3.4. Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - MEF IGRUE

Il MEF IGRUE provvede all'erogazione delle tranches di cofinanziamento sulla base delle disposizioni di pagamento inserite nel sistema informativo della Ragioneria generale dello Stato/Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE) e direttamente in favore dei soggetti beneficiari degli interventi finanziati.

4. Procedure di selezione, attuazione e controllo degli interventi

Si elencano di seguito i principali soggetti coinvolti nell'intero processo di programmazione, selezione ed attuazione fisica e finanziaria degli interventi:

- Soggetti beneficiari;
- Regione Lombardia;
- MEF IGRUE.

4.1. Presentazione e approvazione dei progetti di dettaglio

Ogni beneficiario provvede, per ciascuna scheda intervento, ad approfondirne i contenuti progettuali in coerenza con apposite linee guida redatte da Regione Lombardia e allegate al presente SiGeCo.

Il RUA, avvalendosi delle strutture regionali competenti per materia, verifica la completezza della documentazione inoltrata sul sistema informativo regionale Bandi On Line (BOL) ora Bandi e Servizi (BeS) valutando la coerenza del progetto di fattibilità tecnico-economica con la scheda intervento presentata, col presente Si.Ge.Co. e con il Piano regionale delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi boschivi.

A seguito di tal attività il RUA provvede a decretare l'ammissibilità finale del progetto a finanziamento.

Presentazione della domanda di erogazione dell'anticipo

È data la facoltà a ciascun soggetto beneficiario degli interventi, anche preliminarmente all'approvazione dei progetti di dettaglio e sotto propria responsabilità, di richiedere una prima anticipazione delle risorse, nel limite del fabbisogno annuale indicato e, in ogni caso, di un importo non superiore ai limiti di quanto disposto dall'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1988, n. 568 e successive modificazioni ed integrazioni (finanziamento della prima annualità fino ad un massimo del 40% del cofinanziamento complessivo dell'intervento).

Il RUA, verificata l'ammissibilità di quanto presentato, e verificata la regolarità del DURC, valida la richiesta di erogazione dell'anticipo. Il RUA predispone la disposizione di pagamento a favore dello stesso sulla piattaforma dedicata del MEF IGRUE.

4.2. Attuazione degli interventi

Il processo di attuazione degli interventi può essere sintetizzato nelle macro-fasi di seguito descritte, in cui intervengono quali attori principali del processo il RUA e il beneficiario.

Gara d'appalto, avvio dei lavori/attività e loro esecuzione

Dove previsto, il soggetto beneficiario, acquisiti gli eventuali pareri, procede con le attività funzionali all'affidamento dei lavori/servizi/forniture ammesse a contributo.

Il beneficiario è responsabile del caricamento sul BOL/BES di tutta la documentazione di gara e contrattuale (come previsto dalle Linee Guida di Rendicontazione).

Il beneficiario attiva tutte le risorse necessarie alla piena attuazione dell'intervento.

Le check list appalti, definite per importo e tipologia di gara sono disponibili sul sito istituzionale di Regione Lombardia.

Eventuali variazioni progettuali:

Si intendono "Variazioni progettuali" le variazioni che modificano significativamente la tipologia dell'intervento, le sue caratteristiche funzionali, la localizzazione, gli obiettivi della scheda intervento relativa approvata dal Comitato tecnico aree interne e che siano impattanti sui previsti indicatori di risultato. Rientrano in questa fattispecie, inoltre, le varianti che modificano la copertura finanziaria dell'intervento. Il beneficiario predispone una relazione e una nuova scheda indicando le modifiche richieste. Tale documentazione sarà trasmessa dal RUA al Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud e agli organismi competenti per l'istruttoria e per l'eventuale riapprovazione della nuova scheda intervento.

Per tutte le altre varianti, sostanziali e non sostanziali, anche ai sensi del DLgs 36/2023, deve essere data opportuna e tempestiva comunicazione al RUA dell'avvenuta approvazione di eventuali varianti dell'operazione ammessa a contributo, accompagnata da una relazione sui contenuti e le motivazioni della stessa.

Le varianti, a pena di revoca,

- non devono prevedere interventi o tipologie di investimento non ammissibili;
- non devono determinare pregiudizio al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità originarie

dell'operazione.

Verifiche intermedie sullo stato di avanzamento dell'intervento:

Il beneficiario garantisce le condizioni per l'esecuzione dei controlli di primo livello come descritti nel successivo punto 4.3.

Fine dei lavori:

Il beneficiario, dopo aver acquisito il certificato di fine lavori/servizi/forniture, il certificato di regolare esecuzione o di eventuale collaudo attestanti il rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali nella realizzazione ed esecuzione dell'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi, caratteristiche tecniche, economiche e qualitative, procede al caricamento di tale documentazione su BOL/BES.

Per progetti ove tale documentazione non sia prevista, il beneficiario provvede a redigere apposita relazione di fine attività su quanto svolto e sul livello di raggiungimento degli obiettivi e risultati attesi previsti.

Per tutti gli interventi di propria responsabilità il beneficiario certifica:

- che le spese dovute nell'ambito dell'intervento sono conformi alla normativa di riferimento, sono corrette, ammissibili e coerenti con gli obiettivi stabiliti dalla legge;
- che tutti gli atti che hanno determinato le spese sono corredati della relativa documentazione giustificativa;
- che sono stati svolti i controlli di regolarità amministrativa e contabile previsti dalla vigente normativa;
- per le richieste di saldo finale, che l'intervento è stato regolarmente completato.

4.3. Controlli di primo livello

Si elencano di seguito i soggetti coinvolti nell'intero processo di verifica degli interventi:

- RUA;
- Beneficiario;
- MEF IGRUE.

I controlli di primo livello sono volti a verificare che i beneficiari abbiano realizzato gli interventi di competenza e abbiano sostenuto le spese dichiarate e che queste siano conformi al diritto applicabile e alle condizioni per il sostegno dell'intervento. Le attività di controllo si sostanziano pertanto nell'insieme delle verifiche finalizzate ad accertare il rispetto del principio fondamentale della sana gestione finanziaria e la corretta esecuzione degli interventi. In analogia alle previsioni regolamentari previste per i Fondi strutturali e di investimento europei per la Programmazione 2014-2020, anche per gli interventi ricompresi nell'ambito di applicazione del presente Si.Ge.Co. le tipologie di controllo di primo livello si distinguono nelle seguenti aree principali: controllo amministrativo e finanziario; controllo di tipo fisico - tecnico degli interventi.

I controlli sopra descritti vengono svolti con le seguenti modalità:

- verifiche amministrative, effettuate sulla documentazione amministrativa e sul 100% delle domande di rimborso presentate dai beneficiari allo scopo di verificare i giustificativi di spesa propedeuticamente alla certificazione delle spese;
- verifiche in loco, effettuate su base campionaria e secondo la normativa regionale, presso la sede del beneficiario o presso la sede dell'intervento, in fase realizzativa o alla conclusione dello stesso.

Il RUA può avvalersi, per le verifiche in loco, delle Direzioni regionali competenti rispetto alle aree tematiche di ciascun intervento e/o degli Uffici Territoriali Regionali competenti per area.

Verifiche amministrative su base documentale:

Le verifiche amministrative su base documentale sono svolte sul 100% delle richieste di erogazione dei beneficiari e si sostanziano nel controllo, attraverso l'ausilio di apposite check list (su modello delle check list allegate), della documentazione amministrativa e contabile prodotta da quest'ultimi (es. fatture, quietanze, mandati di pagamenti, ecc.).

L'attività di verifica ha luogo con la presentazione della domanda di rimborso. Nel dettaglio il beneficiario elabora e trasmette la domanda di rimborso tramite il S.I. BOL al RUA. Ricevuta la domanda, si procede alla verifica amministrativa e contabile e alla compilazione della *check list* su BOL/BES. Ove necessario, si richiedono al beneficiario chiarimenti o integrazioni. La documentazione prodotta in esito alle verifiche deve dare evidenza degli esiti del controllo svolto e riportare nel dettaglio l'elenco della documentazione acquisita ed esaminata, incluse, qualora rilevate eventuali spese non ammissibili, la

loro completa descrizione, l'identificazione della normativa violata e dell'importo non riconosciuto. Gli esiti delle verifiche propedeutiche all'erogazione del contributo sono tracciati nelle *check list* e nei verbali accessibili su BOL/BES.

Verifiche in loco:

Le verifiche in loco vengono svolte su base campionaria.

Regione Lombardia, avvalendosi delle Strutture regionali deputate al controllo e degli Uffici Territoriali Regionali competenti per area territoriale, pianifica lo svolgimento delle verifiche sul posto, volte ad accertare la legittimità e la regolarità della spesa relativa all'intervento rispetto alla normativa applicabile, nonché l'esecuzione dei lavori, delle attività, delle opere finanziate e la veridicità delle dichiarazioni e della documentazione presentata dai beneficiari. Nell'ambito della visita in loco viene verificata anche la sussistenza presso la sede del beneficiario di una contabilità separata o di una codificazione adeguata per tutte le transazioni relative all'intervento finanziato.

A seguito della visita, viene formalizzata l'attività svolta attraverso la compilazione delle *check list* e del verbale di controllo in loco. Il RUA si occupa della gestione dell'eventuale contraddittorio con il beneficiario e trasmette gli esiti delle verifiche al responsabile per l'attuazione (RUP) per il seguito di competenza.

Trattamento delle irregolarità:

Il Sistema Informatico BOL/BES permette di registrare gli esiti dei controlli svolti e di tracciare tutte le irregolarità rilevate e le relative azioni correttive adottate.

Qualora, in seguito al controllo e all'eventuale contraddittorio con il beneficiario, i rilievi emersi si configurassero come irregolarità, il RUA provvede ad attivare tutte le procedure previste per la sospensione e/o la revoca del contributo ed il recupero delle somme già erogate.

Regione Lombardia assicura, altresì, la messa in opera di ogni iniziativa finalizzata a prevenire, sanzionare e rimuovere eventuali casi di abusi e irregolarità nell'attuazione degli interventi e nell'utilizzo delle relative risorse finanziarie.

Regione Lombardia monitora l'andamento dei procedimenti sanzionatori in relazione alle irregolarità riscontrate, provvede ad informare il MEF IGRUE e il Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il

Sud.

Nei casi accertati di decadenza dal beneficio finanziario concesso, Regione Lombardia promuoverà tutte le azioni di competenza per il recupero e la restituzione al Fondo di rotazione di cui alla legge n. 183 del 1987 delle corrispondenti somme erogate a titolo di anticipazione, pagamento intermedio o saldo.

4.4. Circuito finanziario

La Delibera CIPESS n. 8/2022 prevede che i trasferimenti delle risorse siano effettuati mediante anticipazioni, pagamenti intermedi e saldi.

La prima anticipazione è effettuata in coerenza con quanto definito dall'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1988, n. 568 e successive modificazioni ed integrazioni (finanziamento della prima annualità fino ad un massimo del 40% del cofinanziamento complessivo dell'intervento).

I pagamenti intermedi sono effettuati a seguito della rendicontazione delle risorse precedentemente erogate ed in relazione agli esiti dei controlli amministrativi su base documentale di primo livello. Il saldo è erogato al buon esito delle attività di controllo sulla documentazione prevista al capitolo "5. Modalità di erogazione" delle linee Guida di Rendicontazione.

Il RUA, in seguito al buon esito dei controlli documentali di primo livello, predispone specifica Disposizione di Pagamento sulla piattaforma MEF IGRUE a favore del beneficiario.

Si specifica che l'IGRUE rimborsa direttamente al beneficiario la quota in base alle disposizioni di pagamento effettuate dal RUA.

4.5. Monitoraggio (inserimento/validazione)

Il monitoraggio accompagna la realizzazione dei singoli interventi consentendo di verificarne nel tempo l'avanzamento procedurale, fisico e finanziario e il conseguimento degli obiettivi previsti attraverso la valorizzazione di uno specifico set di indicatori.

Per il monitoraggio viene adottato il "Tracciato Unico" delineato nel Protocollo di Colloquio che consente l'alimentazione della BDU gestita da IGRUE. Per la raccolta, la registrazione e il trasferimento dei dati alla BDU Regione Lombardia utilizza il proprio S.I. BOL/BES.

4.6. Informazioni ai beneficiari

Il RUA informa i beneficiari relativamente alle modalità di utilizzo delle risorse, a valere sul Fondo di rotazione di cui alla legge 16 aprile 1987, n. 183, per la realizzazione di ciascun intervento. Al tal fine predispone appositi documenti, quali le Linee guida a favore dei beneficiari per la rendicontazione delle spese ammissibili, utili a fornire tutte le informazioni per una corretta ed efficace attuazione degli interventi, con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

- requisiti di ammissibilità della spesa;
- voci di spesa ammissibili nel quadro economico degli interventi;
- modalità di rendicontazione e di erogazione del finanziamento;
- indicazioni relative alle informazioni da conservare e comunicare;
- requisiti concernenti la contabilità separata o una codificazione contabile adeguata;
- obblighi in materia di informazione e pubblicità.

Il RUA predispone un'apposita sezione all'interno del sito di Regione Lombardia - [Strategia Aree interne](#) dove tutti gli stakeholder possono reperire la documentazione utile.

4.7. Modifiche

L'istanza di modifica è presentata dal beneficiario al RUA che, sulla base di una istruttoria valuta la natura delle modifiche. Il RUA conduce l'istruttoria avvalendosi della collaborazione delle strutture regionali competenti per materia.

5. Il Sistema Informativo

5.1. Strumenti informatici a supporto dell'attuazione, della certificazione e dei controlli

In Regione Lombardia è in uso il Sistema Informativo (S.I.) BOL/BES che si colloca in un contesto più generale costituito da altri sistemi che gestiscono processi legati alla Programmazione strategica, alla gestione contabile ed economico-finanziaria e alla gestione del flusso documentale.

Tutte le informazioni inserite e i documenti presentati vengono registrati e archiviati in specifici fascicoli documentali classificando le informazioni, anche relative agli indicatori, sulla base della fase di attuazione degli interventi. In tal modo è possibile registrare l'avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi stessi dalla loro origine e fino al completamento.

Infine, tutte le informazioni raccolte nel S.I. BOL/BES sono utilizzate per la costruzione della reportistica utile anche ai fini della trasmissione dei dati alla BDU.

5.2. I soggetti coinvolti e il flusso informativo

Operatori principali del S.I. sono il beneficiario del contributo, il RUA e la Direzione regionale competente per materia.

Il S.I. BOL/BES permette l'inserimento dei dati e dei documenti dei singoli interventi da parte dei beneficiari garantendo lo scambio di informazioni tra quest'ultimi e Regione Lombardia.

In particolare, il beneficiario costituisce l'operatore di *front office* del sistema. A seguito di una operazione completata da questo, il S.I. BOL/BES rimanda ad un'operazione dell'operatore di *back office* regionale.

Operatori back office saranno i responsabili della Gestione e del Controllo regionali, anche supportati dalle risorse ad essi afferenti per le istruttorie delle ammissibilità, dei controlli e delle liquidazioni delle quote di contributo.

A titolo esemplificativo, nella prima fase di alimentazione del Sistema BOL/BES, il beneficiario inserisce i dati relativi al progetto in un primo modulo (domanda) di adesione che va a costituire l'approfondimento della proposta progettuale presentata - e sottoposta ad istruttoria e dichiarazione

da parte dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e del Dipartimento per le politiche di coesione di rispetto dei requisiti previsti dalla Delibera CIPESS 8/2022 - compilata con informazioni relative al Soggetto richiedente (il beneficiario), al progetto/intervento, al quadro economico, alle dichiarazioni, agli indicatori di realizzazione/risultato, alla localizzazione e alle tempistiche per la realizzazione del progetto; il sistema quindi sottopone la domanda all'operatore di back office (Responsabile per la gestione) per la sua istruttoria e verifica tramite check list definite sul modello delle check list allegate.

Analogo flusso si ha in corrispondenza delle richieste di erogazione delle quote di contributo e presentazione di documenti e rendicontazione delle spese da parte del beneficiario durante la fase attuativa dell'intervento e a conclusione dello stesso.

5.3. Controlli

I controlli si compongono generalmente di una verifica desk e di una verifica in loco e possono essere pianificati ed eseguiti da diversi attori. Essi hanno per oggetto tutte le attività inerenti il progetto e segnatamente le spese ad esse associate.

Tutte le informazioni relative al progetto, nell'intero ciclo di vita - avvio, validazione/ammissione al finanziamento, rendicontazione, liquidazione del contributo, chiusura - confluiscono nel fascicolo dedicato che deve essere consultabile dal beneficiario e dagli Utenti di back office che devono, per vari motivi, raccogliere e gestire le informazioni sull'intervento. Le medesime informazioni consentono l'alimentazione del fascicolo del procedimento ed il fascicolo del beneficiario.

Il S.I. BOL/BES permette di svolgere una verifica di coerenza dei dati imputati e dei documenti presentati. In fase di controlli documentali, l'Amministrazione regionale verifica i dati e i documenti mediante il S.I. BOL/BES registrando l'esito delle verifiche svolte in apposite check list sul modello delle check list allegate al presente SIGECO. Inoltre, tramite BOL/BES sarà possibile registrare gli esiti delle verifiche in loco e delle verifiche svolte da altre autorità e le eventuali irregolarità riscontrate.

5.4. Gestione delle comunicazioni tra Regione Lombardia e i soggetti beneficiari

Il sistema informativo mette a disposizione funzionalità per la trasmissione automatica verso i beneficiari (da caselle email/PEC regionali dedicate) di informazioni relative alle loro pratiche e al

verificarsi di eventi significativi durante l'iter amministrativo delle stesse.

Al contempo i beneficiari possono inviare tutta la documentazione caricandola sul sistema informativo in modo da farla entrare in automatico all'interno del fascicolo di progetto.

5.5. Monitoraggio finanziario, fisico e procedurale

Il sistema informativo permette il monitoraggio dell'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dei singoli interventi consentendo di verificare nel tempo il conseguimento degli obiettivi previsti attraverso la valorizzazione di uno specifico set di indicatori di realizzazione e risultato coerenti con l'ambito e le relative finalità specifiche. Gli indicatori sono stati individuati nelle singole schede.

L'avvio del monitoraggio coincide con l'avvio delle procedure di attuazione.

Il monitoraggio tramite il S.I. BOL/BES è implementato per fornire, anche agli utenti di back office, un quadro sinottico dello stato di avanzamento dei lavori relativi agli interventi finanziati. Il monitoraggio è utile anche per la stesura della reportistica e come strumento di supporto ai livelli dirigenziali per la pianificazione dell'insieme delle attività di cui sono responsabili.

5.6. Trasmissione dei dati alla BDU (inserimento e validazione)

La trasmissione dei dati e informazioni necessari ai fini del monitoraggio avviene nel rispetto delle indicazioni contenute nel DOCUMENTO TECNICO PER IL MONITORAGGIO DELLA SNAI di cui alla nota del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, di cui al Protocollo n. 81830 del 7 maggio 2018.

5.7. Conservazione dei documenti

Il S.I. BOL/BES permette di registrare in modo affidabile e tracciabile le informazioni e i documenti presentati dai beneficiari. Il sistema inoltre raccoglie, aggrega ed elabora tutti i dati e i documenti relativi agli interventi, consentendo di supportare le attività di gestione, controllo e monitoraggio in un'ottica di semplificazione.

Tutta la documentazione inerente la realizzazione dell'intervento deve essere conservata dai beneficiari

per dieci anni a decorrere dalla data di quietanza dell'ultimo titolo di spesa ed essere resa disponibile per le attività di verifica e controllo. La documentazione è archiviata in modo da consentire la reperibilità di tutte le informazioni connesse all'intervento a partire dalla selezione/individuazione del progetto sino al collaudo/SAL finale, comprese le attività di controllo svolte. La responsabilità della conservazione della documentazione degli interventi, per dieci anni, è in capo ai beneficiari e ai responsabili per la gestione degli interventi.

5.8. Registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati contabili

Il S.I. BOL/BES garantisce la registrazione e il mantenimento dei dati contabili relativi a ciascuna operazione, acquisendoli nelle diverse fasi del loro iter amministrativo. In particolare, vengono registrati e conservati in formato elettronico i seguenti dati:

- il quadro economico ammesso e l'importo del finanziamento concesso;
- i giustificativi di spesa nei loro importi originali inseriti dal beneficiario in fase di rendicontazione ed eventualmente rettificati in seguito ad attività di controllo;
- le liquidazioni verso i beneficiari effettuate dal soggetto esterno incaricato;

5.9. Modalità di trattamento dei dati sensibili

La sicurezza dei dati informatizzati, anche in riferimento al tema privacy, è garantita dalla certificazione ARIA ISO 27001 del Sistema Informativo. Tale certificazione prevede l'emanazione e il rispetto di apposite procedure che garantiscono la sicurezza del dato e la cui applicazione viene periodicamente verificata da audit interni ed esterni.

Una adeguata gestione dei permessi, applicata sia agli utenti/beneficiari sia agli utenti del sistema regionale, limita invece la visibilità delle sole informazioni di interesse e pertinenza dell'utente stesso.

5.10. Procedure per la sicurezza dei sistemi informatici

Gli aspetti che occorre garantire riguardano la sicurezza logica dei dati, la sicurezza fisica del sistema, la sicurezza delle comunicazioni e la messa in sicurezza degli accessi al sistema (quest'ultima, come già detto, attraverso procedure di autenticazione affidabili che assicurino l'utilizzo del sistema dai soli

utenti autorizzati).

Per quel che concerne la sicurezza logica dei dati, occorre che sia assicurata l'integrità dei dati registrati a fronte di potenziali errori di sistema.

Per la sicurezza fisica del sistema si è proceduto con implementazione di procedure di backup dei dati e delle applicazioni (opportunamente pianificate) che garantiscano la recovery del sistema a fronte di malfunzionamenti (i.e. sicurezza dei locali dove sono ospitati i server, protezione dell'impianto tecnologico da potenziali cadute di tensione, accessi fraudolenti ecc.).

Riguardo alle comunicazioni, sono adottati dei sistemi di protezione mediante protocolli di sicurezza, come ad esempio quelli utilizzati in ambito web come l'HTTPS. Tutto ciò per evitare che i dati trasmessi al sistema possano essere oggetto di "furti digitali".

6. Allegati

1 - Linee Guida di Rendicontazione degli interventi in materia di contrasto agli incendi boschivi;

2 - Check list

AREE INTERNE REGIONE LOMBARDIA

**Interventi a valere sul Fondo di rotazione di cui alla legge 16 aprile 1987, n. 183
(D.L. N. 120 DELL'8 SETTEMBRE 2021, CONVERTITO DALLA L. 155 DELL'8
NOVEMBRE 2021)**

**Linee Guida di Rendicontazione
Misure di contrasto agli incendi boschivi**

INDICE

1. Premessa	3
2. Requisiti di ammissibilità delle spese	3
3. Spese ammissibili	4
4. Modalità di rendicontazione e di presentazione delle richieste del contributo	5
5. Modalità di erogazione del contributo	6
6. Monitoraggio	8
7. Varianti in corso d'opera.....	9
8. Revoca del contributo.....	9
9. Rideterminazione dei contributi, economie e proroghe	10
10. Obblighi del beneficiario.....	10
11. Pubblicazione	11
12. Trattamento dei dati	11

1. Premessa

Le presenti Linee Guida descrivono le modalità cui deve attenersi il soggetto beneficiario per la rendicontazione delle spese e per le relative richieste di rimborso del contributo a valere sulle risorse nazionali destinate agli interventi finalizzati alla prevenzione e al contrasto degli incendi boschivi. I progetti, a cui le risorse e le spese si riferiscono, sono stati individuati coinvolgendo i soggetti istituzionali previsti dall'articolo 4 del decreto-legge 8 settembre 2021, n. 120.

2. Requisiti di ammissibilità delle spese

Sono considerate ammissibili le spese:

- assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili anche in materia fiscale (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuti, concorrenza, ambiente);
- pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento oggetto di contributo;
- effettivamente sostenute e contabilizzate dal soggetto beneficiario e ad esso imputabili: le spese devono essere state effettivamente pagate a soggetti terzi (es. fornitori, personale, altro) nell'attuazione delle attività progettuali e aver dato luogo a registrazioni contabili in conformità con le disposizioni normative in materia contabile;
- comprovabili attraverso giustificativi di spesa imputati al beneficiario (fatture o documenti contabili di valore probatorio equivalente) che:
 - siano corredati da bonifico bancario o postale (accompagnato da documento della banca/posta attestante l'esecuzione con esito positivo dell'operazione, nel rispetto della normativa nazionale vigente) e mandato di pagamento quietanzato;
 - riportino il riferimento inequivocabile all'intervento oggetto di contributo;
 - riportino nella causale o, comunque, sul documento la dicitura "Spesa rendicontata di euro ____ di cui euro ____ a valere sul Fondo di rotazione di cui alla legge 16 aprile 1987, n. 183";
- registrate nella contabilità del beneficiario e chiaramente identificabili tramite la tenuta di contabilità separata o di una codificazione adeguata, per tutte le transazioni relative al progetto finanziato, nel rispetto della normativa nazionale vigente;
- rendicontate secondo le modalità previste dal presente documento.

Non sono ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.

Non sono considerati ammissibili i pagamenti in contanti.

3. Spese ammissibili

Nell'ambito del quadro economico complessivo per la realizzazione di ciascun intervento, sono ammissibili le voci di spesa sostenute a partire dalla dichiarazione del Dipartimento per le politiche di coesione che l'intervento soddisfa i requisiti previsti dalla Delibera CIPESS 8/2022 e comunque entro il termine del periodo di attuazione del progetto.

A. Per le attività di realizzazione di opere edili:

- a.1. lavori a misura, a corpo, in economia;
- a.2. oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta;
- b. somme a disposizione della stazione appaltante per:
 - 1. lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto, ivi inclusi i rimborsi previa fattura;
 - 2. rilievi, accertamenti e indagini;
 - 3. allacciamenti ai pubblici servizi;
 - 4. imprevisti secondo i limiti previsti dalla disciplina pertinente in materia di appalti;
 - 5. acquisizione aree o immobili e/o pertinenti indennizzi;
 - 6. spese tecniche e di progettazione ai sensi del D.Lgs. 36/2023;
 - 7. spese per attività tecnico amministrative connesse alla progettazione, di supporto al responsabile del procedimento e di verifica e validazione;
 - 8. eventuali spese per commissioni giudicatrici;
 - 9. spese per pubblicità e, ove previsto, per opere artistiche;
 - 10. spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto, collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici;
 - 11. I.V.A. ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge;

L'IVA è considerata spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, senza possibilità di recupero.

B. Per le attività di acquisizione e realizzazione di servizi e forniture:

- 1. Servizi e forniture:
 - a. Acquisto di forniture strettamente connesse alle attività dell'intervento ("kit antincendio", camion cisterna e altre attrezzature complementari);
 - b. Corsi di formazione del personale impiegato dal beneficiario e assegnato formalmente all'attuazione del progetto;
 - c. Incarichi e consulenze, strettamente connesse alle attività di progetto caratterizzate da alta specializzazione o per l'avvio ed il project management;
 - d. Altri costi diretti fino ad un massimo del 20% del costo di progetto (noleggi, assicurazioni, spese di viaggio, materiali di consumo, ecc.);

Nelle procedure di acquisizione servizi e forniture sono riconosciute le spese per attività tecnico amministrative connesse alla progettazione, di supporto al responsabile del procedimento, e di verifica e validazione, tra le quali spese tecniche e di progettazione ai

sensi del DLgs. 36/2023. Pertanto, si riconoscono:

- imprevisti secondo i limiti previsti dalla disciplina pertinente in materia di appalti;
- spese per attività tecnico amministrative connesse alla progettazione, di supporto al responsabile del procedimento, e di verifica e validazione;
- eventuali spese per commissioni giudicatrici;
- I.V.A., eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge;

L'IVA è considerata spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, senza possibilità di recupero.

4. Modalità di rendicontazione e di presentazione delle richieste del contributo

I beneficiari dovranno inserire nella piattaforma BOL/BES i dati di progetto. Regione Lombardia istruirà i dati di progetto verificandone la coerenza con quelli presentati e condivisi con l'Agenzia per la Coesione Territoriale e con il Dipartimento per le politiche di coesione e approvati nella seduta del Comitato Tecnico Aree Interne. Il progetto dovrà contenere la previsione del fabbisogno finanziario (contributo) per ogni annualità.

La rendicontazione delle spese ammissibili, sostenute direttamente dal beneficiario per la realizzazione degli interventi, avviene attraverso il Sistema Informativo BOL/BES mediante la compilazione *on-line* della scheda di dichiarazione delle spese sostenute.

La rendicontazione delle spese avviene attraverso il caricamento su BOL/BES dei dati dei giustificativi di spesa e dei relativi pagamenti per ciascuna operazione facente parte la Strategia d'area approvata e la successiva imputazione degli importi alle voci di spesa del piano dei costi di ciascuna operazione. La spesa rendicontata deve essere riferita alla corrispondente tipologia di spesa ammissibile come definita nel quadro economico.

Per ogni spesa rendicontata viene caricata su BOL:

- copia del rispettivo titolo di spesa, su cui devono essere riportati C.U.P. e C.I.G¹ e la dicitura "Spesa rendicontata di euro ____ di cui euro ____ a valere sul Fondo di rotazione di cui alla legge 16 aprile 1987, n. 183". In alternativa il RUP deve allegare una dichiarazione dove sia attestato che, per ciascun titolo esposto, le spese non sono state oggetto di rimborso da altre fonti finanziarie e che sono unicamente collegate al progetto finanziato;
- copia del documento attestante l'avvenuto pagamento (quietanza di pagamento);
- copia del mandato di pagamento;
- nel caso di rendicontazione di spese relative a SAL, la documentazione deve includere altresì copia del relativo SAL.

¹ D.L. 24 aprile 2014, n. 66, art.25.

Nelle operazioni di rendicontazione devono essere imputate in BOL/BES le differenti voci di costo, secondo le modalità previste dal SI.

Nelle more di attuazione del sistema informativo BOL/BES sono ammesse comunicazioni tramite sistemi di posta elettronica certificata.

Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario

Tutta la documentazione richiesta deve essere conservata per la durata del progetto e per 10 anni dalla data di collaudo/conclusione del progetto.

Specifiche inerenti alle spese di acquisizione di beni e servizi - Documentazione da conservare presso la sede del Soggetto beneficiario specifiche per acquisizione beni e servizi

Ai fini della rendicontazione delle spese relative all'acquisizione di beni e servizi, deve essere conservata presso la sede del Soggetto beneficiario e resa disponibile e consultabile su richiesta di Regione Lombardia, la seguente documentazione giustificativa: contratti per acquisizione di beni e servizi e corrispondenti fatture, nonché le evidenze documentali relative all'esecuzione dei relativi pagamenti.

5. Modalità di erogazione del contributo

L'erogazione del contributo sarà effettuata con le seguenti modalità, in coerenza con la Delibera CIPESS n. 8/2022 *"Strategia nazionale per le aree interne (SNAI). Assegnazione di risorse in favore di interventi finalizzati alla prevenzione e al contrasto degli incendi boschivi ex articolo 4, comma 2, decreto-legge 8 settembre 2021, n. 120"*:

- un'anticipazione di un importo non superiore al 40% dell'importo di cofinanziamento totale ammesso (in base a quanto disposto dall'art. 9 del decreto del Presidente della Repubblica 29 dicembre 1988, n. 568 e successive modificazioni ed integrazioni).
Al momento dell'erogazione Regione Lombardia dovrà essere in possesso:
 - del nominativo del Responsabile Unico del Procedimento;
 - del CUP;
 - del cronoprogramma della spesa, e delle erogazioni richieste, articolato per ciascun anno di realizzazione dell'intervento;
- pagamento intermedio, fino ad un importo massimo tale che il totale cumulato dell'anticipazione e del pagamento intermedio non superi il 90% del contributo complessivo. Il pagamento intermedio avverrà a seguito della rendicontazione di spese del contributo già erogato, e sulla base della presentazione della seguente documentazione relativa alle spese sostenute:
 - progetto esecutivo
 - la documentazione prevista per la rendicontazione di cui al paragrafo 4 per le spese effettuate;
 - una relazione sullo stato di avanzamento delle attività, con verifica della coerenza con quanto previsto, sottoscritta dal RUP;

- la determina di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice (se pertinente);
- il contratto d'appalto sottoscritto tra il soggetto beneficiario e l'aggiudicatario (se pertinente);
- il quadro economico aggiornato a seguito della procedura di aggiudicazione dei lavori (se pertinente);
- il verbale di consegna dei lavori all'impresa appaltatrice, il verbale di inizio lavori qualora non coincidente con il verbale di consegna lavori (se pertinente);
- la dichiarazione sostitutiva di atto notorio inerente la disponibilità dell'area interessata dall'intervento ai sensi del D.P.R. 445/2000 (se pertinente);
- il cronoprogramma dei lavori/attività aggiornato e validato dal Responsabile Unico del Procedimento;
- il cronoprogramma della spesa aggiornato articolato per ciascun anno di realizzazione dell'intervento;
- i codici identificativi di gara (CIG) (se pertinente);
- le check list sugli appalti pubblici secondo lo schema scaricabile al link [Checklist appalti \(Regione.lombardia.it\)](http://Checklist.appalti.Regione.lombardia.it) e relativo alla procedura adottata (se pertinente);
- dichiarazione che attesti:
 - che le spese dovute nell'ambito dell'intervento sono conformi alla normativa di riferimento, sono corrette, ammissibili e coerenti con gli obiettivi stabiliti dalla legge;
 - che tutti gli atti che hanno determinato le spese sono corredati della relativa documentazione giustificativa;
 - che sono stati svolti i controlli di regolarità amministrativa e contabile previsti dalla vigente normativa;

Gli acconti vengono erogati fino al raggiungimento del 90% del contributo. Per l'erogazione del restante 10% si rimanda al saldo;

- saldo delle risorse assegnate all'intervento, sulla base di apposita domanda di saldo presentata dall'Amministrazione pubblica titolare, attestante la positiva conclusione dell'intervento.

A tal fine il beneficiario deve aver provveduto a caricare, nell'apposita sezione per la rendicontazione del Sistema Informativo BOL, i giustificativi di spesa e di pagamento relativi alle spese sostenute per la realizzazione del 100% delle attività previste dalla scheda intervento e a compilare e trasmettere tramite il Sistema Informativo BOL/BeS il Modulo apposito allegando la seguente documentazione:

- copia del rispettivo titolo di spesa, su cui devono essere riportati C.U.P. e C.I.G2 e la dicitura "Spesa rendicontata di euro ____ di cui euro ____ a valere sul Fondo di rotazione di cui alla legge 16 aprile 1987, n. 183". In alternativa il RUP deve allegare

² D.L. 24 aprile 2014, n. 66, art.25.

una dichiarazione dove sia attestato che, per ciascun titolo esposto, le spese non sono state oggetto di rimborso da altre fonti finanziarie e che sono unicamente collegate al progetto finanziato;

- copia dei mandati di pagamento riportanti il CUP relativo all'intervento finanziato, nel caso di beneficiari pubblici;
- provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti;
- certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori;
- i certificati di collaudo e relativi provvedimenti di approvazione o i certificati di regolare esecuzione (se pertinente);
- documentazione fotografica georeferenziata, in cui si evidenziano gli interventi realizzati e attestante il rispetto degli obblighi di pubblicità a carico di ciascun soggetto beneficiario (targa);
- per le spese generali e tecniche, fatture quietanzate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice o copia dei mandati di pagamento;
- relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori, firmata dal direttore dei lavori corredata dalla cartografia in formato vettoriale (poligoni digitali "shapefile") con coordinate in sistema geodetico UTM32N/WGS84. La relazione deve contenere una descrizione dell'intervento realizzato e degli obiettivi raggiunti, anche mediante la valorizzazione degli indicatori definiti al momento del caricamento del progetto sul Sistema Informativo BOL/BeS.

La rendicontazione finale delle spese di cui sopra deve essere trasmessa entro 90 giorni dall'emissione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione dell'intervento stesso.

Nelle more di attuazione del sistema informativo BOL/BeS sono ammesse comunicazioni tramite sistemi di posta elettronica certificata.

Modalità di cofinanziamento da parte del beneficiario

Il cofinanziamento previsto a carico del beneficiario è garantito attraverso la compartecipazione alle spese in quota percentuale.

Il cofinanziamento del beneficiario e la quota di finanziamento "Fondo di Rotazione" devono rispettare le proporzioni determinate nella scheda intervento.

6. Monitoraggio

Regione Lombardia si riserva la possibilità di ispezioni e verifiche in loco sulla corretta esecuzione dei progetti finanziati.

Fatta salva la trasmissione delle relazioni intermedia e finale, è possibile da parte di Regione Lombardia richiedere un monitoraggio dei risultati conseguiti in progress e degli impatti a 12 mesi dalla conclusione dei progetti finanziati.

7. Varianti in corso d'opera

Per tutte le varianti, sostanziali e non sostanziali, anche ai sensi del DLgs 36/2023, il beneficiario provvede a trasmettere, via pec, al RUA una breve relazione sui contenuti e le motivazioni della stessa. Il RUA istruisce tale documentazione, avvalendosi delle strutture regionali competenti per materia, allo scopo di verificare l'eventuale necessità di procedere alla revoca del contributo qualora la variante sia valutata come impattante sui contenuti della scheda intervento o preveda interventi o tipologie di investimento non ammissibili. Le spese per i lavori e servizi realizzati in difformità dal progetto presentato e non autorizzate, non saranno considerate spese ammissibili in sede di liquidazione finale.

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti:

- 1) le modifiche tecniche di dettaglio di ciascun intervento approvato a condizioni che non cambi l'intervento previsto e le trasposizioni non comportino ulteriori vincoli.
- 2) le soluzioni tecniche migliorative degli interventi approvati.

Non sono ammesse varianti in aumento rispetto all'importo della spesa ammessa in sede di ammissibilità.

Eventuali importi inferiori rispetto al progetto originario, generati dalla proposta di variante, comportano una riduzione della spesa ammessa a contributo.

8. Revoca del contributo

Il RUA provvede inoltre a revocare il contributo assegnato, con ripetizione delle somme erogate e dandone comunicazione al responsabile del progetto (beneficiario), qualora si riscontrino

- la mancata rispondenza dell'intervento realizzato al progetto ammesso,
- il non rispetto delle modalità di rendicontazione da parte del beneficiario o degli obblighi previsti al capitolo "10. Obblighi del beneficiario" delle presenti Linee Guida di Rendicontazione
- i rilievi emersi in seguito al controllo in loco di primo livello e all'eventuale contraddittorio con il beneficiario si configurassero come irregolarità.

Il contributo è revocato altresì a seguito di gravi irregolarità accertate dal Responsabile del progetto (RUP) o da altri soggetti controllori esterni nell'ambito delle proprie attività ispettive.

In caso di falsità in atti e/o di dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000 mendaci, il richiedente è soggetto alle sanzioni previste dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia, secondo quanto disposto dall'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, nonché alla revoca del contributo.

Regione Lombardia assicura, la messa in opera di ogni iniziativa finalizzata a prevenire, sanzionare e rimuovere eventuali casi di abusi e irregolarità nell'attuazione degli interventi e nell'utilizzo delle relative risorse finanziarie. In tutti i casi accertati di decadenza dal beneficio finanziario concesso, verranno promosse azioni per il recupero e la restituzione al Fondo di rotazione di cui alla legge n. 183 del 1987 delle corrispondenti somme erogate a titolo di anticipazione, pagamento intermedio o saldo, eventualmente rivalendosi sui soggetti beneficiari.

9. Rideterminazione dei contributi e proroghe

In sede di erogazione del saldo, verificata la documentazione fornita, Regione Lombardia potrà procedere alla rideterminazione del contributo in relazione a variazioni in negativo dell'ammontare delle spese di pertinenza effettivamente sostenute. Non sono ammesse rideterminazioni del contributo al rialzo.

Le proroghe, in relazione al rispetto dei tempi previsti dai cronoprogrammi, devono essere richieste a Regione Lombardia entro i 30 giorni precedenti la data di scadenza prevista. Sulle richieste di proroga, che devono essere opportunamente motivate, si esprime Regione Lombardia.

10. Obblighi del beneficiario

Il beneficiario è tenuto ad informare Regione Lombardia rispetto allo stato di attuazione degli interventi e a trasmettere mediante il Sistema Informativo BOL tutta la documentazione inerente alle diverse fasi progettuali.

Inoltre, il beneficiario è tenuto a:

- realizzare le attività secondo le modalità previste nelle schede intervento approvate e nei tempi di attuazione stabiliti;
- laddove applicabile, mantenere la proprietà e la destinazione d'uso della struttura per 5 anni a partire dall'ultimazione della stessa;
- conformarsi alle disposizioni vigenti in materia ambientale, di appalti pubblici e di quanto previsto dalla legislazione di settore;
- assicurare una contabilità separata o una apposita codifica che consenta di individuare chiaramente le spese relative all'intervento finanziato;
- acconsentire e favorire lo svolgimento di tutti i controlli disposti da Regione Lombardia e/o da eventuali organismi statali competenti, anche mediante ispezioni e sopralluoghi, per le verifiche di competenza;
- conservare presso la sede operativa e mettere tempestivamente a disposizione, laddove richiesto dalle competenti strutture regionali e nazionali, tutta la documentazione relativa al progetto, ivi compresa la documentazione cartacea già inserita nel Sistema Informativo;
- conservare la documentazione originale di spesa per un periodo di 10 anni a decorrere dalla data dell'ultima erogazione del contributo ricevuta;
- evidenziare, in tutte le forme di pubblicizzazione del progetto, che l'intervento è stato realizzato con risorse a valere sulla Strategia Nazionale Aree Interne in collaborazione tra Stato Italiano e Regione Lombardia;
- apporre una targa esplicativa permanente e visibile sui beni materiali che riporti il logo dello Stato Italiano, di Regione Lombardia e SNAI e la dicitura "Intervento realizzato con i fondi nazionali destinati all'attuazione della Strategia Nazionale per lo sviluppo delle Aree Interne" di cui deve essere fornita idonea documentazione fotografica.

11. Pubblicazione

Le Linee Guida sono pubblicate nel sito della Regione Lombardia Regione Lombardia - [Strategia Aree interne](#) e nella sezione dedicata alle Misure di contrasto agli incendi boschivi .

12. Trattamento dei dati

Finalità del trattamento dei dati personali:

I dati personali, quali ad esempio dati anagrafici (nome, cognome, residenza, data e luogo di nascita, codice fiscale), identificativi on line, economici, cariche sociali, sono trattati per gli adempimenti previsti per legge, nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa: attività istruttorie e adempimenti finalizzati alla concessione, rendicontazione e controllo di contributi pubblici a progetti nell'ambito dell'iniziativa Aree Interne.

Modalità del trattamento dei dati:

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche. I medesimi dati sono trattati con modalità cartacea. Il titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

Titolare del Trattamento:

Titolare del trattamento dei dati è Regione Lombardia, nella persona del suo legale rappresentante pro-tempore con sede in Milano, Piazza Città di Lombardia n.1.

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD):

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è contattabile al seguente indirizzo mail: rpd@regione.lombardia.it.

Comunicazione e diffusione dei dati personali:

I dati potranno essere comunicati alle Prefetture, Inps, Inail quali titolari autonomi di trattamento dei dati per finalità istituzionali. I dati, inoltre, vengono comunicati a soggetti terzi (es. fornitori quali ARIA Spa), in qualità di responsabili del trattamento, nominati dal titolare. L'elenco aggiornato di detti soggetti terzi è disponibile presso la sede del titolare. I destinatari dei dati personali sono adeguatamente istruiti per poter trattare i dati stessi, e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal titolare. I dati personali non saranno diffusi

Tempi di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati per un periodo pari a dieci anni dal provvedimento di erogazione del saldo del contributo.

Diritti dell'interessato

Ciascun interessato potrà esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento UE n. 679/2016, ove applicabili con particolare riferimento all'articolo 13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati. Le Sue richieste per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica entilocali_montagna@pec.regione.lombardia.it oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia 1, 20124 Milano all'attenzione della Direzione competente Enti Locali, Montagna e Piccoli Comuni. Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente.

AREE INTERNE REGIONE LOMBARDIA

**Interventi a valere sul Fondo di rotazione di cui alla legge 16 aprile 1987, n. 183
(D.L. N. 120 DELL'8 SETTEMBRE 2021, CONVERTITO DALLA L. 155 DELL'8
NOVEMBRE 2021)**

Check list - Misure di contrasto agli incendi boschivi

SNAI - Interventi finalizzati al contrasto degli incendi boschivi ex articolo 4, comma 2, decreto-legge 8 settembre 2021, n. 120

Verifica documentale

Erogazione anticipo

					Documentazione /Note	Riferimenti
1	Il Modulo di richiesta erogazione è completo e conforme al formato richiesto	SI	NO			<i>Modulo richiesta erogazione anticipo SiGeCo</i>
2	Il Modulo di richiesta erogazione è firmato dal Legale Rappresentante ovvero dal Dirigente delegato ovvero dal Responsabile del Procedimento/Responsabile di progetto	SI	NO			<i>Modulo richiesta erogazione anticipo SiGeCo</i>
3	Il DURC del beneficiario attesta che il versamento dei contributi da parte dello stesso risulta regolare	SI	NO			<i>Sigeco</i>
4	Ove necessario, è presente regolare informativa antimafia con nulla osta da parte del Prefetto ovvero è presente la richiesta di informativa antimafia alla Prefettura competente per territorio e sono trascorsi i termini previsti dal D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.	SI	NO	Non Previsto		<i>D. Lgs. 159/2011</i>

Esiti dei controlli

A seguito dell'attività di controllo si riportano i risultati e le eventuali osservazioni emerse:

1	NESSUN RILIEVO	SI	NO
2	RILIEVI	SI	NO
3	Importo rendicontato	€	
4	Importo richiesto	€	

data.....

Firma.....

AI - Interventi finalizzati al contrasto degli incendi boschivi ex articolo 4, comma 2, decreto-legge 8 settembre 2021, n. 1

Istruttoria formale

Completezza della documentazione richiesta

					Documentazione /Note	Riferimenti
1	Verifica della completezza del progetto e presenza di tutti gli elaborati previsti dalle normative vigenti	SI	NO			d.lgs 50/2016 d.lgs 36/2023
2	Le spese esposte nel progetto sono conformi alle voci Tipologia di spesa della scheda intervento	SI	NO			schede intervento DPCOE
3	Il cronoprogramma attività è stato aggiornato nel rispetto delle tempistiche autorizzate	SI	NO			SiGeCo
4	Il cronoprogramma finanziario è stato aggiornato nel rispetto delle tempistiche autorizzate	SI	NO			SiGeCo
5	La dichiarazione allegata alla richiesta di ammissione del progetto è presente, completa e firmata digitalmente dal titolare dell'operazione	SI	NO			SiGeCo
6	Sono state assolte le prescrizioni previste dal Comunicato Tecnico aree interne?	SI	NO	Non Previsto		
6	Il titolare dell'operazione dichiara il piano finanziario in modo dettagliato e completo	SI	NO			Dichiarazione Allegato b - Sigeco
7	Il titolare dell'operazione attesta che l'intervento non è finanziato avvalendosi delle risorse attribuite per lo svolgimento delle funzioni proprie	SI	NO			Dichiarazione Allegato - Sigeco
8	Il titolare dell'operazione dichiara che il progetto presentato è stato approvato dall'organo competente titolare dell'operazione	SI	NO			Dichiarazione Allegato - Sigeco
9	Il titolare dell'operazione si impegna a provvedere alla copertura finanziaria di eventuali extra costi con risorse economiche proprie	SI	NO			Dichiarazione Allegato - Sigeco
10	È presente la dichiarazione e l'eventuale documentazione a supporto relativa alla disponibilità degli immobili e delle aree	SI	NO			Dichiarazione Allegato - Sigeco
11	Pareri, autorizzazioni e permessi necessari sono presenti e allegati	SI	NO	Non Previsto		

Ammissibilità generale

12	Coerenza del progetto con la scheda intervento presentata, condivisa con l'Agenzia per la Coesione Territoriale e con il Dipartimento per le politiche di coesione, e approvata dal Comitato Tecnico Aree Interne	SI	NO			Parere DG Protezione Civile
13	Coerenza del progetto con le finalità e i contenuti del D.L. n. 120 del 8 settembre 2021 convertito dalla legge n. 155 del 8 novembre 2021 – "Disposizioni per il contrasto agli incendi boschivi e altre misure urgenti di protezione civile"	SI	NO			Parere DG Protezione Civile
14	Conformità strumenti di programmazione di settore	SI	NO			Parere DG Protezione Civile
15	Localizzazione dell'operazione nell'area interna di riferimento	SI	NO			CIPRESS - Delibera n. 8/2022
16	Le spese dovute nell'ambito dell'intervento sono conformi alla normativa di riferimento, sono corrette, ammissibili e coerenti con gli obiettivi stabiliti dalla legge	SI	NO			Parere DG Protezione Civile CIPRESS - Delibera n. 8/2022
17	Il parere della DG competente è positivo	SI	NO			SiGeCo

data.....

Firma.....

SNAI - Interventi finalizzati al contrasto degli incendi boschivi ex articolo 4, comma 2, decreto-legge 8 settembre 2021, n. 120
Verifica documentale
Erogazione pagamenti intermedi

					Documentazione /Note	Riferimenti
1	Il Modulo di richiesta erogazione è completo e conforme al formato richiesto	SI	NO			Modulo erogazione intermedia SiGeCo
2	Il Modulo di richiesta erogazione è firmato dal Legale Rappresentante ovvero dal Dirigente delegato ovvero dal Responsabile del Procedimento/Responsabile di progetto	SI	NO			Modulo erogazione intermedia SiGeCo
3	Tutta la documentazione prevista dalle linee guida di rendicontazione è allegata e risulta correttamente compilata	SI	NO			SiGeCo
4	Le spese rendicontate sono supportate dai relativi documenti ordinativi e giustificativi di spesa (fatture, mandati quietanzati, ecc.)	SI	NO			SiGeCo
5	I giustificativi di spesa riportano nella causale la dicitura "Spesa rendicontata di euro ____ di cui euro ____ a valere su risorse Aree Interne", ai fini della verifica sul doppio finanziamento	SI	NO			SiGeCo
6	Le spese rendicontate sono ammissibili rispetto alla tipologia, al periodo, alle voci di costo previste dal quadro economico e sono pertinenti al progetto finanziato	SI	NO			SiGeCo
6	Il DURC del beneficiario attesta che il versamento dei contributi da parte dello stesso risulta regolare	SI	NO			SigeCo
7	Ove necessario, è presente regolare informativa antimafia con nulla osta da parte del Prefetto ovvero è presente la richiesta di informativa antimafia alla Prefettura competente per territorio e sono trascorsi i termini previsti dal D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.	SI	NO	Non Previsto		D. Lgs. 159/2011

Esiti dei controlli

A seguito dell'attività di controllo si riportano i risultati e le eventuali osservazioni emerse:

1	NESSUN RILIEVO	SI	NO
2	RILIEVI	SI	NO
3	Importo rendicontato	€	
4	Importo validato	€	
5	Importo richiesto pagamento intermedio	€	
6	Importo erogabile pagamento intermedio	€	

data.....

Firma.....

SNAI - Interventi finalizzati al contrasto degli incendi boschivi ex articolo 4, comma 2, decreto-legge 8 settembre 2021, n. 120
Verifica documentale
Erogazione saldo

					Documentazione /Note	Riferimenti
1	Il progetto è stato regolarmente concluso nei tempi e con le modalità previste	SI	NO			Progetto SiGeCo
2	Gli indicatori di monitoraggio fisico sono stati valorizzati con i valori finali nell'apposita sezione del sistema informativo?	SI	NO			IGRUE
3	Il Modulo di richiesta erogazione è completo e conforme al formato richiesto	SI	NO			SiGeCo
4	Il Modulo di richiesta erogazione è firmato dal Legale Rappresentante ovvero dal Dirigente delegato ovvero dal Responsabile del Procedimento/Responsabile di progetto	SI	NO			SiGeCo
5	Tutta la documentazione prevista dalle linee guida di rendicontazione è allegata e risulta correttamente compilata	SI	NO			SiGeCo - Linee Guida di Rendicontazione
6	Le spese rendicontate sono supportate dai relativi documenti ordinativi e giustificativi di spesa (fatture, mandati quietanzati, ecc.)	SI	NO			SiGeCo - Linee Guida di Rendicontazione
7	I giustificativi di spesa riportano nella causale la dicitura "Spesa rendicontata di euro ____ di cui euro ____ a valere su risorse Aree Interne", ai fini della verifica sul doppio finanziamento	SI	NO			SiGeCo
8	Le spese rendicontate sono ammissibili rispetto alla tipologia, al periodo, alle voci di costo previste dal quadro economico e sono pertinenti al progetto finanziato	SI	NO			SiGeCo - Linee Guida di Rendicontazione
9	Il contributo pubblico è stato rideterminato tenendo conto del costo totale ammissibile finale	SI	NO			SiGeCo
10	L'importo erogabile a saldo corrisponde alla differenza tra il contributo pubblico rideterminato e gli anticipi/pagamenti intermedi già erogati da Regione Lombardia	SI	NO			SiGeCo
11	Il DURC del beneficiario attesta che il versamento dei contributi da parte dello stesso risulta regolare	SI	NO			SigeCo
12	Ove necessario, è presente regolare informativa antimafia con nulla osta da parte del Prefetto ovvero è presente la richiesta di informativa antimafia alla Prefettura competente per territorio e sono trascorsi i termini previsti dal D. Lgs. 159/2011 e s.m.i.	SI	NO	Non Previsto		D. Lgs. 159/2011

Esiti dei controlli

A seguito dell'attività di controllo si riportano i risultati e le eventuali osservazioni emerse:

1	NESSUN RILIEVO	SI	NO
2	RILIEVI	SI	NO
3	Importo rendicontato	€	
4	Importo validato	€	
5	Importo richiesto a saldo	€	
6	Importo erogabile a saldo	€	

data.....

Firma.....

Controlli in loco

1. Verifica delle spese rendicontate dal beneficiario/soggetto attuatore

					Note
1	Beneficiario/soggetto attuatore soggetto al codice appalti	SI	NO		
2	Verifica della presenza della documentazione relativa alle procedure adottate per il rispetto della normativa sugli appalti in vigore (Checklist appalti Regione.lombardia.it)	SI	NO		
3	Presenza dei documenti necessari per attestare la correttezza dei rapporti con i fornitori (quali contratti, ordini, etc.) riferibili alle spese rendicontate	SI	NO		
4	Conformità dei giustificativi delle spese (importo e descrizione) rendicontate dal beneficiario/soggetto attuatore e validate fino al momento della verifica in campo, rispetto alla documentazione in originale a supporto delle spese stesse (es. fatture, quietanze dal fornitore, parcelle quietanzate dal professionista, etc.)	SI	NO		
5	Registrazione in contabilità della documentazione di cui al punto precedente	SI	NO		
6	Conformità della documentazione verificata in originale attestante il pagamento (es. mandati di pagamento quietanzati dalla banca, contabili/estratti conto banca), rispetto alla documentazione di spesa presentata dal beneficiario/soggetto attuatore in fase di rendicontazione	SI	NO		
7	Registrazione in contabilità dei pagamenti di cui al punto precedente	SI	NO		
8	Conformità delle date dei pagamenti verificati rispetto al periodo di ammissibilità delle spese previsto	SI	NO		
9	Recuperabilità dell'IVA da parte del beneficiario/soggetto attuatore (se in sede di istruttoria l'IVA è stata ammessa al contributo)	SI	NO		
10	Presenza dei documenti necessari per attestare la correttezza dei rapporti con i fornitori (quali contratti, ordini, etc.) riferibili alle spese rendicontate	SI	NO		
11	Sussistenza di un sistema di contabilità separata o di codifica specifica relativa alle spese sostenute nell'ambito del progetto finanziato con risorse "Fondo di rotazione di cui alla legge 16 aprile 1987, n. 183"	SI	NO		

2. Verifica dei lavori/servizi ammessi a contributo

					Note
12	Conformità dei lavori/servizi oggetto dei titoli di spesa verificati rispetto alle spese ammesse a contributo	SI	NO		
13	Esistenza degli interventi ammessi a contributo, ovvero, presenza di studi/analisi/elaborati/ricerche oggetto di spese già rendicontate e documentate (contratti, fatture, SAL)	SI	NO		
14	Presenza (nei casi previsti) della documentazione relativa al collaudo (es. collaudo del Sistema Informativo) e/o presenza dell'attestazione da parte del responsabile del progetto che il servizio è stato reso in accordo con quanto stabilito dal contratto	SI	NO		

Breve descrizione della visita effettuata:

--

3. Verifica del rispetto delle indicazioni regionali in materia di informazione e comunicazione

					Note
15	Sono state applicate in maniera corretta le disposizioni in materia di informazione e comunicazione?	SI	NO		

4. Verifica dell'incasso dei contributi

					Note
16	Presenza della documentazione (es. contabili bancarie) relativa all'avvenuto incasso da parte del beneficiario dei contributi	SI	NO		

Esiti dei controlli

A seguito dell'attività di controllo in loco si riportano i risultati e le eventuali osservazioni emerse:

1	NESSUN RILIEVO	☐	
2	RILIEVI	☐	Osservazioni irregolarità riscontrate (Report)

data.....

Firma.....