



Regione  
Lombardia

REPUBBLICA ITALIANA

# BOLLETTINO UFFICIALE

## SOMMARIO

### C) GIUNTA REGIONALE E ASSESSORI

#### **Delibera Giunta regionale 30 ottobre 2019 - n. XI/2352**

Integrazione al documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione 2019-2021, approvato con d.g.r. n. XI/1121 del 28 dicembre 2018 e modificato con d.g.r. XI/2083 del 31 luglio 2019, a seguito dell'approvazione della legge regionale 22 ottobre 2019 n. 16 «Istituzione della leva civica lombarda volontaria - Abrogazione l.r. 2/2006 e l.r. 33/2014» . . . . . 3

#### **Delibera Giunta regionale 11 novembre 2019 - n. XI/2389**

Approvazione del piano regionale di potenziamento dei centri per l'impiego . . . . . 5

#### **Delibera Giunta regionale 11 novembre 2019 - n. XI/2390**

Modalità attuative di avviamento a selezione, ai sensi dell'art. 16 l. 56/1987, di operatori giudiziari - avviso del Ministero della Giustizia . . . . . 31

#### **Delibera Giunta regionale 11 novembre 2019 - n. XI/2393**

Approvazione del manuale del fascicolo di ricovero - 3a edizione - 2019 . . . . . 37

#### **Delibera Giunta regionale 11 novembre 2019 - n. XI/2406**

Disposizioni attuative per l'assegnazione fondi a comuni, istituti scolastici e enti di aree protette per la realizzazione degli orti di Lombardia (l.r. 18/2015 e successiva modifica l.r. 23/2018) per l'anno 2019/2020 . . . . . 113

#### **Delibera Giunta regionale 11 novembre 2019 - n. XI/2407**

Aggiornamento della d.g.r. 3662 del 5 giugno 2015 «Determinazioni in ordine al regime di aiuti per la promozione dei prodotti agricoli di cui all'art. 12 della l.r. n. 31/2008» . . . . . 117

#### **Delibera Giunta regionale 11 novembre 2019 - n. XI/2410**

Secondo incremento della dotazione finanziaria del «Bando per lo sviluppo di soluzioni innovative I4.0 2019» finalizzato allo sviluppo di soluzioni, prodotti e servizi innovativi in ottica 4.0 . . . . . 128

#### **Delibera Giunta regionale 11 novembre 2019 - n. XI/2417**

Attuazione del protocollo d'intesa approvato con d.g.r. n. 976 del 11 dicembre 2018 tra Regione Lombardia, i comuni affidanti i servizi di trasporto pubblico locale con modello gross cost, i rappresentanti dei corpi delle Forze dell'Ordine, delle Associazioni di Trasporto Pubblico Regionale e Locale della Lombardia A.N.A.V.A.S.S.T.R.A E A.G.E.N.S. nonché delle aziende Trenord s.r.l. e Navigazione lago d'Isèo s.r.l. - anno 2019 . . . . . 130

#### **Delibera Giunta regionale 11 novembre 2019 - n. XI/2427**

Assegnazione di contributi a favore delle associazioni che forniscono gratuitamente ai non vedenti cani guida appositamente addestrati: determinazioni. (Legge regionale 10 giugno 2002, n. 11) . . . . . 132

### D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

#### D.G. Autonomia e cultura

##### **Decreto dirigente unità organizzativa 11 novembre 2019 - n. 16135**

Promozione educativa e culturale anno 2019 - Approvazione della graduatoria, impegno e parziale liquidazione dei contributi . . . . . 135

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

##### **Decreto dirigente struttura 11 novembre 2019 - n. 16174**

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 - Approvazione Delle disposizioni attuative per la misura 10 - Sottomisura 10.2 «Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura» - Operazione 10.2.01 «Conservazione della biodiversità animale e vegetale». Anno 2019 . . . . . 153

##### **Comunicato regionale 12 novembre 2019 - n. 113**

Decreto 12774 del 10 settembre 2019 «L.R. 31/2008 artt. 25 e 26, d.g.r. X/6527/2017 e d.g.r. XI/2030/2019: bando per il territorio di «Pianura e collina». Approvazione delle disposizioni attuative». Modifica degli indirizzi PEC a cui inviare le domande di contributo . . . . . 243

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

**D.G. Turismo, marketing territoriale e moda****Decreto dirigente struttura 12 novembre 2019 - n. 16283**

Lombardia To Stay - d.g.r. XI/1506 dell'8 aprile 2019 - Approvazione dei progetti ammissibili al finanziamento, dei progetti ammessi al finanziamento, dei progetti non ammessi al finanziamento e dei progetti non ammessi alla valutazione tecnica. Impegno delle risorse a Finlombarda s.p.a. . . . . .244

**D.G. Ambiente e clima****Decreto dirigente struttura 6 novembre 2019 - n. 15919**

Modifica non sostanziale dei decreti d.d.s. n. 15146 del 30 novembre 2017, d.d.s. n. 5609 del 17 aprile 2019 e d.d.s. n. 5914 del 23 aprile 2019 «Modifica dell'autorizzazione integrata ambientale (IPPC) già rilasciata con d.d.s. 15146 del 30 novembre 2017 alla ditta A2A Ambiente s.p.a., con sede legale in via Lamarmora 230 – Brescia ed impianto in via Malta n. 25/R – 25124 Brescia, ai sensi del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, allegato VIII alla parte seconda, punti 5.1 e 5.2» . . . . .262

## C) GIUNTA REGIONALE E ASSESSORI

**D.g.r. 30 ottobre 2019 - n. XI/2352**

**Integrazione al documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione 2019-2021, approvato con d.g.r. n. XI/1121 del 28 dicembre 2018 e modificato con d.g.r. XI/2083 del 31 luglio 2019, a seguito dell' approvazione della legge regionale 22 ottobre 2019 n. 16 «Istituzione della leva civica lombarda volontaria - Abrogazione l.r. 2/2006 e l.r. 33/2014»**

### LA GIUNTA REGIONALE

Visto il d.lgs. 118/2011 come integrato e corretto dal d.lgs. 10 agosto 2014, n. 126 «Disposizioni integrative e correttive del d.lgs. 118/2011 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della l. 42/2009»;

Visto l'articolo 57, comma 4 dello Statuto;

Visti l'art. 2, comma 5 della l.r. 17 dicembre 2012, n. 18 (legge finanziaria 2013) che ha istituito il collegio dei revisori dei conti e l'art. 3 comma 7 del regolamento di attuazione 10 giugno 2013, n. 1;

Visto il «Programma Regionale di Sviluppo della XI legislatura» - presentato dalla Giunta il 29 maggio 2018 (con la d.g.r. XI/154) e approvato dal Consiglio regionale il 10 luglio 2018 (con la d.c.r. XI/64);

Vista la legge regionale 28 dicembre 2018, n. 25 «Bilancio di previsione 2019 - 2021»;

Visto il documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione 2019-2021, approvato con d.g.r. XI/1121 del 28 dicembre 2018;

Vista la legge regionale del 6 agosto 2019 n. 15 «Assestamento al bilancio 2019/2021 con modifiche di leggi regionali»;

Vista la d.g.r. 2083 del 31 luglio 2019 che ha approvato l'integrazione al Documento Tecnico di accompagnamento al bilancio 2019-2021 a seguito delle disposizioni della l.r. n. 15/2019 «Assestamento al bilancio 2019/2021 con modifiche di leggi regionali»;

Visto il decreto del Segretario generale n. 11655 del 2 agosto 2019 «Integrazione al bilancio finanziario gestionale 2019-2021 a seguito dell'approvazione della Lr 15 del 6 agosto 2019 «Assestamento al bilancio di previsione 2019-2021 con modifiche di leggi regionali»;

Vista la legge regionale 22 ottobre 2019 n. 16 «Istituzione della Leva civica lombarda volontaria - Abrogazione l.r. 2/2006 e l.r. 33/2014» e in particolare l'articolo 17, recante la relativa Norma finanziaria;

Considerato che ai sensi dell'ordinamento contabile regionale è necessario indicare i capitoli e i macroaggregati di spesa appartenenti alle missioni/programmi di cui alla norma finanziaria dell'art. 17 della sopracitata legge regionale;

Ritenuto pertanto di approvare l'integrazione al documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione 2019-2021, approvato con d.g.r. XI/1121 del 28 dicembre 2018 e modificato con d.g.r. XI/2083 del 31 luglio 2019, conseguente alle disposizioni finanziarie della legge regionale n. 16 del 22 ottobre 2019 e del relativo allegato A (parte integrante e sostanziale del presente atto);

Visti altresì gli stati di previsione delle entrate e delle spese del bilancio regionale per l'esercizio finanziario 2019 e successivi;

Verificato da parte del Dirigente della Struttura Bilancio la regolarità dell'istruttoria e della proposta di deliberazione sia sotto il profilo tecnico che di legittimità;

Vagliate ed assunte come proprie le predette valutazioni e considerazioni;

All'unanimità dei voti, espressi nelle forme di legge;

### DELIBERA

1. di approvare l'integrazione al documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione 2019-2021, approvato con d.g.r. XI/1121 del 28 dicembre 2018 e modificato con d.g.r. XI/2083 del 31 luglio 2019, conseguente alle disposizioni finanziarie della legge regionale n. 16 del 22 ottobre 2019 e del relativo allegato A (parte integrante e sostanziale del presente atto);

2. di trasmettere la presente deliberazione con i relativi allegati al Consiglio regionale per opportuna conoscenza;

3. di trasmettere la presente deliberazione al collegio dei revisori dei conti ai sensi e nei termini previsti dall'art. 3, comma 7 del regolamento di attuazione 10 giugno 2013, n. 1;

4. di disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia, ai sensi dell'ordinamento contabile regionale.

Il segretario: Enrico Gasparini

\_\_\_\_\_ • \_\_\_\_\_

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

ALLEGATO A					
DOCUMENTO TECNICO DI ACCOMPAGNAMENTO NORME FINANZIARIE					
Legge regionale 22.10.2019 , n. 16 "ISTITUZIONE DELLA LEVA CIVICA LOMBARDA VOLONTARIA - ABROGAZIONE L.R. 2/2006 E L.R. 33/2014"					
RIFERIMENTI NORMA FINANZIARIA : Art. 17					
INDIVIDUAZIONE MACROAGGREGATI/ CAPITOLI DI SPESA					
		ESERCIZIO FINANZIARIO			
		2019		2020	2021
MISSIONE/PROGRAMMA	MACROAGGREGATI/CAPITOLI	Competenza	Cassa	Competenza	Competenza
Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia" Programma 08 "Cooperazione sociale e associazionismo"	<b>Macroaggregato 1.04 "Trasferimenti correnti"</b> <b>Capitolo 12.08.104.13944</b> "TRASFERIMENTI ALLE AMMINISTRAZIONI LOCALI PER LEVA CIVICA VOLONTARIA REGIONALE" P.d.C. 1.04.01.02 "Trasferimenti correnti a Amministrazioni Locali" Capitolo di spesa di nuova istituzione Assegnato alla D.G. J1 POLITICHE PER LA FAMIGLIA, GENITORIALITA' E PARI OPPORTUNITA'	0,00	0,00	300.000,00	400.000,00
Missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia" Programma 08 "Cooperazione sociale e associazionismo"	<b>Macroaggregato 1.04 "Trasferimenti correnti"</b> <b>Capitolo 12.08.104.13945</b> "TRASFERIMENTI ALLE ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE PER LEVA CIVICA VOLONTARIA REGIONALE" P.d.C. 1.04.04.01 "Trasferimenti correnti a Istituzioni Sociali Private" Capitolo di spesa di nuova istituzione Assegnato alla D.G. J1 POLITICHE PER LA FAMIGLIA, GENITORIALITA' E PARI OPPORTUNITA'	0,00	0,00	300.000,00	400.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 12 PROGRAMMA 08 -Titolo 1 CON PRELIEVO DA MISSIONE 20 PROGRAMMA 3</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>600.000,00</b>	<b>800.000,00</b>
Missione 20 "Fondi e accantonamenti" Programma 03 "Altri fondi "	<b>Macroaggregato: 1.10 Altre spese correnti</b> <b>Capitolo 20.03.110.10365</b> "FONDO SPECIALE PER ONERI RELATIVI A SPESE CORRENTI DERIVANTI DA NUOVI PROVVEDIMENTI LEGISLATIVI"	0,00	0,00	-600.000,00	-800.000,00
<b>TOTALE MISSIONE 20 PROGRAMMA 03 -Titolo 1</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-600.000,00</b>	<b>-800.000,00</b>

**D.g.r. 11 novembre 2019 - n. XI/2389**  
**Approvazione del piano regionale di potenziamento dei centri per l'impiego**

LA GIUNTA REGIONALE

Visti:

- la legge 145/2018 art. 1 co. 258 che stanziava le risorse per il potenziamento dei Centri per l'impiego;
- il d.l. 4/2019 convertito dalla legge 26/2019 in particolare all'art. 12 co. 3;
- il Piano straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro approvato dall'Intesa della Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 17 aprile 2019;
- il d.m. del 28 giugno 2019 n. 74 che ha adottato il Piano suddetto e ripartito alle Regioni le risorse complessive necessarie a darne attuazione;
- la l.r. 9/2018 di modifica della l.r. 22/2006, concernente il riordino dei Centri per l'impiego in Lombardia, che attribuisce a Province e Città metropolitana di Milano la gestione dei CPI anche mediante le proprie aziende speciali;
- la d.g.r. 854 del 26 novembre 2018 «Attuazione della l.r. 9/2018: indirizzi per la gestione dei CPI in Lombardia»;
- la d.g.r. 2342 del 30 ottobre 2019 «Nota di aggiornamento al DEFR 2019» che conferma l'impegno della Giunta nel potenziamento dei centri per l'impiego;

Considerato che il Piano straordinario prevede un rilevante sostegno finanziario da destinare al «potenziamento anche infrastrutturale dei centri per l'impiego»;

Considerato che a tal fine il Piano prevede trasferimenti a Regione Lombardia per complessivi 111,8 milioni di euro nel biennio 2019 - 2020 ed, in particolare:

- € 60.039.426,08 per l'annualità 2019;
  - di cui il 50% - è stato già trasferito a Regione Lombardia;
  - la rimanente quota sarà trasferita dietro richiesta della Regione corredata da apposita attestazione circa l'avvenuto utilizzo o l'impegno giuridicamente vincolante, ai sensi e per le finalità di cui all'art. 2, punto a) del DM 74/2019, delle risorse già anticipate;
- € 51.801.996,26 per l'annualità 2020;

Preso atto delle raccomandazioni e delle osservazioni della Corte dei Conti - Sezione regionale di controllo per la Lombardia, espresse nella relazione finale «Indagine di controllo sulla gestione dei Centri per l'Impiego (Cpl)» assunta con deliberazione in Adunanza pubblica il 19 giugno 2019;

Ritenuto che:

- ai fini di un intervento di rilancio e definitivo rafforzamento, come auspicato dal Piano straordinario, sia necessario investire sia sugli aspetti organizzativi che sugli aspetti infrastrutturali della rete lombarda dei Centri per l'impiego;
- sulla base delle previsioni normative è opportuno destinare la quota più significativa alle spese d'investimento, riservando una quota delle risorse per azioni di coordinamento e monitoraggio svolti da Regione Lombardia, ai sensi dell'art. 2 della l.r. 22/2006 come modificato dalla l.r. 9/2018;

Dato atto che:

Il Piano regionale di Potenziamento dei Centri per l'Impiego allegato 1, parte integrante del presente atto:

- individua, sulla base di 3 obiettivi, specifiche linee di intervento, in base alle quali le Province e la Città metropolitana programmano le relative iniziative;
- ricomprende tutte quelle aree di miglioramento dei CPI, relative alle raccomandazioni della Corte dei conti e volte a garantire la copertura dei Livelli Essenziali delle Prestazioni e a permettere ai CPI di accogliere i neoassunti dai concorsi;
- individua quali soggetti attuatori degli interventi Regione Lombardia o enti regionali strumentali, Province e Città metropolitana;

Considerato che:

- il Piano allegato prevede un rapporto tra spesa corrente e spesa per investimento di norma pari rispettivamente al 30% e 70% della spesa totale, che potrà essere modificato, per quel che riguarda la quota regionale, sulla base dei progetti di coordinamento regionale, salvaguardando la quota più significativa agli investimenti;

- tale distribuzione percentuale è rimodulabile a seguito dell'evoluzione normativa e regolamentare o qualora, a seguito del monitoraggio e della rendicontazione trasmessa dalle Province e dalla Città metropolitana, si riscontrino un diverso fabbisogno;
- a seguito dell'approvazione della presente deliberazione le Province e la Città metropolitana adottano le rispettive programmazioni secondo le modalità determinate e trasmesse da Regione;
- al fine di garantire la completa realizzazione della spesa come previsto dal d.m. 74/2019, sulla base degli esiti del monitoraggio, Regione Lombardia potrà effettuare la riprogrammazione delle risorse previste;

Rilevato che le risorse finanziarie per il Piano regionale di Potenziamento dei Centri per l'Impiego trovano copertura sui capitoli in fase di istituzione con apposita delibera di variazione come da richiesta inviata con prot. E1. 2019.0477477 secondo la seguente distribuzione:

- € 30.019.713,04 della prima quota annualità 2019 a valere sull'annualità 2019;
- € 30.019.713,04 della seconda quota annualità 2019 a valere sull'annualità 2020;

Sentiti:

- il Tavolo dei Direttori del Settore Lavoro di Province e Città metropolitana nella seduta del 10 ottobre 2019 e la rappresentanza delle Province;
- le Parti sociali nella seduta del 22 ottobre 2019 della Sottocommissione della Commissione Regionale delle Politiche per il Lavoro e la Formazione;

Ritenuto necessario di:

- procedere all'approvazione del Piano regionale di Potenziamento dei Centri per l'Impiego Allegato 1 parte integrante del presente provvedimento che comprende anche il riparto a Province e Città metropolitana delle risorse previste per l'attuazione del presente piano;
- dare mandato alla Direzione Generale competente di adottare le necessarie determinazioni in attuazione del presente provvedimento;
- adottare l'atto di impegno relativo alle risorse già introitate (pari al 50% delle risorse annualità 2019) e di procedere alla liquidazione delle stesse alla presentazione delle singole programmazioni da parte di Province e Città metropolitana;
- rinviare l'adozione degli atti di impegno relativi alla seconda quota 2019, coerentemente alle disposizioni ministeriali in fase di definizione;
- trasmettere il presente provvedimento alle Province e alla Città metropolitana;
- dare mandato al dirigente della pubblicazione del presente atto e degli atti successivi ai sensi degli art. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

All'unanimità dei voti espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

Per le ragioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di procedere all'approvazione del Piano regionale di Potenziamento dei Centri per l'Impiego Allegato 1 parte integrante del presente provvedimento che comprende anche il riparto a Province e Città metropolitana delle risorse previste per l'attuazione del presente piano;

2. di adottare le necessarie determinazioni in attuazione del presente provvedimento;

3. di adottare l'atto di impegno relativo alle risorse già introitate pari al 50% delle risorse annualità 2019 e di procedere alla liquidazione delle stesse alla presentazione delle singole programmazioni da parte di Province e Città metropolitana;

4. di rinviare l'adozione degli atti di impegno relativi alla seconda quota 2019, coerentemente alle disposizioni ministeriali in fase di definizione;

5. di trasmettere il presente provvedimento alle Province e alla Città metropolitana;

6. di dare mandato al dirigente della pubblicazione del presente atto e degli atti successivi ai sensi degli art. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul portale regionale [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it).

Il segretario: Enrico Gasparini

\_\_\_\_\_ • \_\_\_\_\_

ALL. 1



Regione Lombardia

# Piano regionale di Potenziamento dei Centri per l'Impiego



**DIREZIONE GENERALE ISTRUZIONE FORMAZIONE E LAVORO**

## Sommario

1. Premessa
2. Il quadro attuale
3. I trend
4. Osservazioni e raccomandazioni della Corte dei conti
5. Le azioni regionali di potenziamento dei centri per l'impiego nelle more del DL 4/2019
6. Le nuove assunzioni nei Centri per l'Impiego
7. Articolazione del piano
8. Riparto delle risorse finanziarie
9. Monitoraggio
10. Riprogrammazione delle risorse

*Allegato 1 al Piano regionale di Potenziamento dei CPI*

## 1. Premessa

Il Piano straordinario di potenziamento dei Centri per l'Impiego (CPI) e delle politiche attive del lavoro, adottato dall'Intesa della Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 17 aprile 2019, si fonda sulla centralità dei servizi pubblici all'impiego che costituiscono l'infrastruttura primaria del mercato del lavoro e svolgono da sempre fondamentali compiti per l'integrazione attiva delle persone.

Il DM 74/2019 ha approvato il citato Piano straordinario e ha ripartito le risorse complessive necessarie all'attuazione, indicandone la destinazione e le modalità di trasferimento alle Regioni.

Il Piano comprende anche il riparto della quota delle risorse di cui all'art. 1 co.258 della l. 145/2018 primo e quarto periodo che prevede "il potenziamento anche infrastrutturale dei CPI".

A tal fine per Regione Lombardia, la quota prevista è di 111,8 milioni di euro:

- Per l'annualità 2019 - € 60.039.426,08 (in due tranches da € 30.019.713,04).
- Per l'annualità 2020 - € 51.801.996,26.

In questo contesto, il "Piano regionale di potenziamento dei centri per l'impiego" annovera la programmazione degli interventi regionali da realizzarsi con le risorse sopradescritte, ai fini del potenziamento anche infrastrutturale dei CPI.

Nello specifico, ai fini di un intervento di rilancio e definitivo rafforzamento, come auspicato dal piano nazionale, si pone contestualmente la necessità di investire sia sugli aspetti "organizzativi" che sugli aspetti "infrastrutturali" della rete lombarda dei centri per l'impiego.

## 2. Il quadro attuale

### **Organizzazione del mercato del lavoro in Lombardia e ruolo delle province**

In Regione Lombardia il mercato del lavoro è regolato dalla l.r. 22/2006, che definisce i ruoli e le funzioni di Regione e Province e istituisce la rete degli operatori accreditati.

In linea con l'organizzazione regionale del mercato del lavoro promossa dalla legge 22/2006, che fa riferimento ad un modello "pubblico-privato" di gestione degli interventi, sia i Centri per l'Impiego (CPI) che gli enti privati accreditati svolgono un ruolo attivo nell'erogazione dei servizi e nell'esercizio delle funzioni e degli obblighi in materia di politiche attive del lavoro. Tale modello fa perno sulla responsabilizzazione degli operatori privati accreditati nelle attività connesse alla presa in carico dei disoccupati (art. 13 l.r. 22/2006).

Le Province e la Città metropolitana di Milano, in virtù delle competenze loro riconosciute dalla l.r. 22/2006 e dalla l.r.13/2003 (sull'inserimento lavorativo disabili), hanno organizzato i servizi per il lavoro in modo rispondente alle esigenze del proprio territorio. In particolare, ad eccezione dell'area metropolitana di Milano e della Provincia di Monza e Brianza, hanno organizzato i servizi al lavoro con uffici interni all'Amministrazione, gestiti mediante proprio personale.

I territori di Milano e Monza Brianza, sulla base della previsione dell'art.4 co.3 della l.r.22/2006, hanno organizzato l'erogazione dei servizi al lavoro nell'ambito di aziende speciali, ai sensi del TUEL 267/2000, denominate AFOL – Agenzia per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro, create nell'ottica di razionalizzare la filiera dei servizi per la formazione e il lavoro. Inoltre, per una parte del territorio della Città metropolitana di Milano, i servizi sono gestiti da una società consortile, Euro lavoro, con partecipazione maggioritaria della Città metropolitana di Milano. Tali soggetti svolgono formalmente le funzioni di CPI, di cui all'art. 4 della l.r. 22/2006, mediante l'affidamento di contratti di servizio da parte della Città metropolitana di Milano e della Provincia di Monza e Brianza.

### **La legge regionale 9/2018**

A seguito del D.lgs. 150/2015 e della L. 205/2017, Regione Lombardia ha attuato la riforma dei Centri per l'Impiego (CPI) con l'approvazione della l.r. 9/2018.

La Legge regionale definisce un modello fondato su 3 cardini:

- la valorizzazione del ruolo delle Province;
- la salvaguardia del servizio erogato ai cittadini;
- il consolidamento dell'attuale assetto dei CPI, costituito anche da Aziende speciali.

La legge di riforma ha ridefinito le competenze per Regione, Province e Città metropolitana. In particolare:

- alla Regione è stato attribuito un ruolo di indirizzo, programmazione e coordinamento delle attività dei CPI, anche mediante la definizione di indirizzi per assicurare il livello di servizio previsto dal D. Lgs.150/2015;

- a Province e Città metropolitana spetta la delega a gestire i procedimenti connessi alle attività dei CPI, compreso il Collocamento mirato disabili, anche avvalendosi delle aziende speciali con cui hanno già sottoscritto uno specifico contratto di servizio al 31.12.2017.

La delega è stata considerata la modalità più idonea per aderire ai bisogni dei cittadini e alla specificità dei territori.

Tale scelta è stata maturata nell'ambito di un orientamento conforme alla piena applicazione della Costituzione (art.118) che assegna alle Regioni la possibilità di gestire le proprie competenze secondo principi di adeguatezza, differenziazione e sussidiarietà.

L'art 1 comma 270 e ss. della L.145/2018 ha consolidato la scelta di Regione Lombardia, modificando l'originaria formulazione della citata legge 205/2017.

### 3. I trend

#### La situazione del personale dei servizi pubblici per l'impiego

La rete dei servizi pubblici per l'impiego di Regione Lombardia si compone di 63 Centri per l'Impiego. Ogni provincia ha un ufficio o una funzione di coordinamento territoriale dei Centri per l'Impiego.

Rispetto ai servizi del Collocamento Mirato per l'integrazione lavorativa delle persone disabili, tutte le province hanno un ufficio dedicato. Il personale è in parte totalmente dedicato a tali servizi, in parte svolge anche altre funzioni nell'ambito dei centri per l'impiego.

Il personale dei Centri per l'Impiego è costituito da:

- personale dipendente a tempo indeterminato di ruolo pubblico;
- personale dipendente a tempo determinato di ruolo pubblico;
- personale dipendente a tempo indeterminato e determinato di AFOL Città Metropolitana di Milano (incluso Euro lavoro) e di AFOL Monza e Brianza.

In linea generale, i dirigenti non sono dedicati esclusivamente al Settore Lavoro e, in misura diversa, gestiscono anche altre deleghe. In alcuni territori non è presente il dirigente e si fa riferimento al Segretario generale della Provincia. Presso le Afol di Milano e di Monza Brianza è nominato un direttore generale.

Alla data del 28.02.2019, il quadro del personale impegnato nei servizi all'impiego e nell'erogazione delle politiche attive in Lombardia è costituito da 760 dipendenti secondo la classificazione della tabella sotto riportata.

PROVINCIA	N. Cpl	N. uffici collocamento mirato	Personale dipendente a tempo indeterminato di ruolo pubblico	Personale dipendente a tempo determinato di ruolo pubblico	AFOL	TOTALE PERSONALE
BERGAMO	10	1	63	1		64
BRESCIA	8	1	83			83
COMO	5	1	31			31
CREMONA	4	1	53			53
LECCO	2	1	26			26
LODI	1	1	14			14
MANTOVA	5	1	28			28
MILANO	9	1	93		211	304
MONZA B.	4	1	11		40	51
PAVIA	3	1	29			29
SONDRIO	5	1	16			16
VARESE	7	1	61			61
<b>TOTALE</b>	<b>63</b>	<b>12</b>	<b>508</b>	<b>1</b>	<b>251</b>	<b>760</b>

Come si evidenzia dalla tabella, i funzionari pubblici in servizio alla data della rilevazione sono poco più di 500. A questi si aggiungono gli impiegati delle AFOL di Milano e di Monza che nei loro territori garantiscono i servizi con strutture che hanno la natura di Aziende speciali partecipate anche dai Comuni.

Al fine di avere un riferimento indicativo sul carico di lavoro che grava sul personale operante nei CPI in termini di rapporto esistente tra il personale impegnato in attività di front office e soggetti presi in carico, si evidenzia che in media ogni operatore nel 2018 ha dovuto gestire circa 400 Dichiarazioni di Immediata Disponibilità al lavoro (DID).

I dati sulla gestione delle DID rilasciate dai disoccupati, costituiscono un indicatore del flusso dell'utenza che viene gestita dai servizi per il lavoro in front office. Tale flusso non esaurisce il carico di lavoro, in quanto gli operatori dei CPI sono impegnati su un numero molto più ampio di funzioni amministrative (tra questi ricordiamo la sottoscrizione dei Patti di servizio personalizzato, l'avviamento presso le pubbliche amministrazioni nei casi previsti dall'art.16 della legge 56/1997, le attività connesse all'evasione delle richieste di accesso agli atti, la gestione dei procedimenti amministrativi relativi al collocamento mirato di cui alla legge 68/1999).

Oltre a ciò, i centri per l'impiego svolgono un ruolo sempre più centrale nell'erogazione dei servizi di accompagnamento al lavoro e di tutoring, di gestione dell'apprendistato e di rapporti con le aziende, con un ulteriore aggravio di lavoro a fronte di un numero sempre più esiguo di risorse.

La carenza di personale è accentuata da due motivi:

- un'iniziale riduzione della dotazione organica afferente alle funzioni individuate come "non fondamentali" avvenuto a seguito all'entrata in vigore della legge Delrio<sup>1</sup>, che ha determinato una fase di incertezza per il personale, con la conseguenza dell'aumento dei trasferimenti presso altri enti;
- l'età media avanzata del personale su tutto il territorio che proietta la situazione verso un incremento delle cessazioni per pensionamento. Infatti, la fascia di età "over 55" è quella più popolata, circa il 72% dei dipendenti ha un'età superiore ai 45 anni.

Il quadro generale brevemente descritto, dove "l'organico" risulta essere la principale variabile, anche se non l'unica, ha portato inevitabilmente a compiere scelte di razionalizzazione sul territorio per riequilibrare la presenza quali-quantitativa del personale nelle strutture e garantire la funzionalità gestionale.

In taluni casi sono state attuate strategie alternative come l'adozione di dispositivi organizzativi per efficientare i flussi di utenza, tra i quali l'accesso pomeridiano solo su appuntamento, o l'apertura solo in alcuni giorni della settimana con la rotazione del personale delle altre sedi, in altri casi sono state attuate riorganizzazioni dell'assetto organizzativo/gestionale dei CPI distinguendo i servizi erogati da CPI di piccole dimensioni da quelli di dimensioni più grandi.

---

<sup>1</sup> Legge n. 56 del 7 aprile 2014 "Disposizioni sulle Città metropolitane, sulle Province, sulle unioni e fusioni di Comuni" c.d. Legge Delrio

Laddove queste soluzioni non sono state praticabili o sufficienti si è arrivati anche alla chiusura temporanea, come nel caso dei CPI la cui sede è risultata inadeguata all'accoglienza della platea di utenti o all'erogazione dei servizi, o definitiva di alcuni centri; in Lombardia si è progressivamente passati dai 66 CPI del 2015 ai 63 attuali.

Appare evidente come il servizio pubblico in Lombardia richieda nuovi investimenti strutturali e di risorse umane in modo adeguato ad assorbire l'intero flusso di utenza. È per far fronte a questa situazione che, ancor prima delle azioni di potenziamento previste dalla normativa, la Lombardia ha coinvolto gratuitamente gli operatori privati per assistere i disoccupati, secondo regole certe e regia degli stessi Centri per l'impiego. In questo modo la rete degli operatori accreditati pubblici e privati consente di avere un maggior numero di sportelli attivi sul territorio

Infatti, in linea con il D.lgs. 150/15, che attribuisce un ruolo centrale ai Centri per l'Impiego (CPI) ma prevede un ruolo attivo anche degli operatori accreditati per alcune attività di competenza dei CPI, in Regione Lombardia l'accesso ai servizi è stato regolamentato in coerenza con l'architettura complessiva del modello ANPAL attraverso l'adesione degli operatori privati alla costituzione di un partenariato con i Centri per l'Impiego per la sottoscrizione dei Patti di Servizio Personalizzato secondo lo standard della normativa nazionale e l'azione di coordinamento esercitata dagli stessi CPI.

Gli operatori privati accreditati ai servizi al lavoro sono coinvolti, al pari dei Centri per l'Impiego, nell'erogazione dei servizi di prima accoglienza e orientamento dei disoccupati, di ricerca attiva e di inserimento lavorativo o di formazione. I CPI svolgono tuttavia in modo esclusivo gli altri servizi di natura amministrativa.

### **Lo stato dei sistemi informativi**

Sin dagli anni 2000, le funzioni e i compiti relativi al collocamento e alle politiche attive del lavoro conferite dallo Stato agli Enti locali sono state gestite dai Centri per l'Impiego (CPI) prevalentemente attraverso i sistemi provinciali SINTESI. Tale gestione è proseguita anche a seguito della l.r. 22/2006 che ha attribuito alle Province in via esclusiva importanti funzioni amministrative, tra cui, la gestione e l'aggiornamento della Scheda Anagrafica e Professionale (SAP), la gestione delle Comunicazioni Obbligatorie (COB) e il collocamento mirato delle persone con disabilità di cui alla legge 68/1999.

I dodici sistemi provinciali SINTESI sono stati affiancati anche da sistemi informativi regionali destinati alla gestione delle politiche del lavoro quali GEFO, Borsalavoro e BandiOnline.

L'adozione del D.lgs. 150/2015 (in particolare riguardo all'attuazione degli artt. 18, 19 e 20) e la realizzazione da parte dell'Agenzia Nazionale per le Politiche Attive del lavoro del sistema informativo unitario delle politiche del lavoro ha reso necessario la progressiva organizzazione dei processi informatici e gestionali a livello regionale.

In particolare, sono stati previsti interventi che riguardano:

- gestione dello stato di disoccupazione (integrazione tra Dichiarazione di Immediata Disponibilità, COB, Patti di Servizio Personalizzati);

- gestione delle informazioni relative ai percorsi di politica attiva del lavoro;
- gestione delle Comunicazioni Obbligatorie;
- gestione degli ulteriori procedimenti amministrativi in carico ai Centri per l'Impiego.

Regione Lombardia, ha, pertanto, deciso di investire in un unico sistema informativo, il SIUL (Sistema Informativo Unitario Lavoro), prevedendo la graduale dismissione dei SINTESI provinciali.

I principali obiettivi del SIUL sono:

- sostenere l'innovazione dei servizi per il lavoro;
- gestire l'integrazione dei Centri per l'Impiego nell'organizzazione regionale con il supporto di adeguati strumenti informativi e informatici;
- fornire soluzioni che rispecchino il modello lombardo;
- accompagnare le attività dei soggetti accreditati pubblici e privati;
- fornire ai cittadini lombardi un portale che consenta un facile accesso ai servizi.

Il Sistema Informativo Unitario Lavoro opera in modalità sincronizzata con il portale ANPAL al fine di ottenere una gestione dei dati unitaria e coerente con il sistema nazionale.

I lavori di realizzazione del SIUL sono iniziati ad aprile-maggio 2017 e il portale regionale è stato aperto nell'aprile del 2018.

La piattaforma è accessibile dai cittadini tramite il sito <https://siul.servizirl.it/> utilizzando la Tessera Sanitaria Carta Nazionale dei Servizi (TS-CNS) o la Tessera Sanitaria Carta Regionale dei Servizi (TS-CRS) e il relativo PIN che può essere richiesto presso gli uffici di Spazio Regione di Regione Lombardia. In alternativa il cittadino può accedere tramite modalità di autenticazione SPID.

Ad oggi il sistema consente al cittadino di effettuare in autonomia la Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID). Qualora la persona non voglia operare autonomamente, il SIUL permette ai Centri per l'Impiego e agli operatori pubblici-privati accreditati di supportare il cittadino nel rilascio della DID.

Il sistema consente inoltre la sottoscrizione dei Patti di Servizio Personalizzati (PSP) e di attivare, in collaborazione con il sistema regionale BandiOnline, le misure di politica attiva messe a disposizione dall'Amministrazione centrale (Garanzia Giovani) e dalla Regione (es. Dote Unica Lavoro).

Attraverso il SIUL, i Centri per l'Impiego creano e modificano la Scheda Anagrafica e Professionale al cui interno sono contenute, tra l'altro, specifiche informazioni relative alle esperienze lavorative di un individuo, le Comunicazioni Obbligatorie che lo riguardano, nonché la sua disponibilità lavorativa.

Dal mese di luglio 2019 il sistema consente ai Centri per l'Impiego di gestire le convocazioni dei beneficiari del Reddito di Cittadinanza (RdC). Ed è in fase di rilascio una funzionalità connessa alla condizionalità, analoga a quella prevista su MyAnpal, che riguarda l'invio delle comunicazioni sui fatti suscettibili di dar luogo alle sanzioni per i beneficiari di tale politica al fine di metterle a disposizione dell'INPS ai fini dell'irrogazione delle sanzioni medesime.

Infine, è stata messa a disposizione dei CPI la funzionalità di reportistica che consente di avere un quadro delle DID, dei PSP e del numero delle persone prese in carico.

In questo contesto il piano di potenziamento anche infrastrutturale dei CPI, previsto dal D.L. 4/2019 convertito dalla L. 26/2019, ha l'obiettivo di accompagnare concretamente la gestione e lo sviluppo del sistema informativo unitario regionale che costituisce l'asse portante dell'interoperabilità dei dati sia verso l'Amministrazione centrale che verso gli Enti Locali delegati.

Le aree prioritarie su cui intervenire a partire dal biennio 2019 - 2020 saranno:

- Sviluppo e gestione del SIUL riguardo alla gestione dello stato occupazionale (sospensione, conservazione, calcolo anzianità di disoccupazione e certificazione stati occupazionali).
- Sviluppo e gestione dell'applicativo regionale sulla gestione delle COB. Su quest'ultima funzionalità è già stata effettuata la raccolta dei requisiti e l'analisi funzionale che però deve essere validata dai funzionari regionali. A sviluppo avvenuto è prevista inoltre una sperimentazione presso uno o più Centri per l'Impiego di una o più Province per testare l'applicativo e metterlo successivamente in produzione sull'intero territorio lombardo.
- Sviluppo e gestione dell'applicativo che consente ai Centri per l'Impiego/Uffici del collocamento mirato di gestire il collocamento mirato delle persone con disabilità di cui alla legge 68/1999. Anche in questo caso la raccolta dei requisiti è stata compiuta e l'analisi funzionale deve essere validata dai funzionari regionali. È prevista inoltre la predisposizione del flusso in cooperazione applicativa da SIUL a BandiOnline nella generazione della bozza della dote disabili.
- Sviluppo e gestione del Reddito di Cittadinanza (RdC) per quanto concerne le fasi successive alla convocazione dei beneficiari (implementazione messaggistica attraverso l'ausilio di SMS - esoneri ed esclusioni - gestione stati RdC - gestione flussi ANPAL - procedure per l'applicazione della condizionalità e profilazione specifica per gli operatori dei Centri per l'Impiego che attiveranno la condizionalità).
- Sviluppo e gestione dell'applicativo che consente la gestione degli avviamenti a selezione presso le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 16 della l.56/87 (raccolta candidature - formazione delle graduatorie).
- Sviluppo e gestione di Garanzia Giovani correlata alle modifiche inerenti all'adeguamento dei flussi di cooperazione applicativa in merito al cambio degli standard ministeriali - adeguamento calcolo profiling.
- Sviluppo e gestione dell'applicativo che consente lo svolgimento dell'attività di incontro domanda e offerta di lavoro.
- Sviluppo e Gestione del Cruscotto Lavoro che consente di far dialogare in modalità interattiva (on line) le strutture regionali con i Centri per l'Impiego e gli operatori pubblici-privati accreditati.
- Evoluzione Datawarehouse della D.G. Istruzione, Formazione e Lavoro che incrocia i dati di tutti gli applicativi regionali. In particolare, sono previsti interventi di sviluppo evolutivo per consentire l'estrazione, l'elaborazione e la messa a disposizione di dati / report / statistiche utili alle politiche del lavoro attuate dalla Regione.
- Sviluppo e gestione dell'Agenda in raccordo con i flussi dell'Agenda nazionale.
- Sviluppo e gestione dell'applicativo che consente la gestione dei tirocini extracurricolari.

- Sviluppo della sezione dedicata alla promozione di prestazioni di lavoro socialmente utili.

#### 4. Osservazioni e raccomandazioni della Corte dei conti

La Corte dei conti - Sezione regionale di controllo per la Lombardia, nella relazione finale "Indagine di controllo sulla gestione dei Centri per l'Impiego (Cpi)", assunta con deliberazione in adunanza pubblica il 19 giugno 2019, evidenzia come il sistema della rete pubblica dei servizi per l'impiego in Lombardia sia caratterizzato da tratti peculiari rispetto alle altre realtà regionali.

Al netto delle specificità che caratterizzano il sistema lombardo dei servizi per il lavoro, è evidente che l'intero sistema nazionale dei servizi pubblici per l'impiego sia oggetto di profondi cambiamenti e che l'attuazione del Reddito di Cittadinanza costituirà un importante banco di prova per i centri per l'impiego.

La Sezione ha inoltre rammentato il contenuto della proposta delle Raccomandazioni Specifiche Paese 2019, nell'ambito del processo del Semestre europeo, da parte della Commissione europea, dello scorso 5 giugno 2019. Una specifica raccomandazione riguarda le politiche attive del lavoro, al fine di "garantire che le politiche attive del mercato del lavoro e le politiche sociali siano efficacemente integrate e coinvolgano soprattutto i giovani e i gruppi vulnerabili; sostenere la partecipazione delle donne al mercato del lavoro attraverso una strategia globale (...)".

Alla luce dell'analisi svolta, la Sezione ha effettuato le seguenti osservazioni raccomandando in particolare:

- Una costante attività di pianificazione, monitoraggio e controllo delle attività svolte a livello provinciale, da condividere con i responsabili provinciali, al fine di garantire una copertura omogenea dei livelli essenziali delle prestazioni. Tale monitoraggio dovrà tener conto anche delle attività dei CPI quali soggetti accreditati ope legis, fermo restando il particolare ruolo che questi enti svolgono, soprattutto in considerazione dei flussi di utenza, sempre più consistenti e in particolare situazione di svantaggio occupazionale.
- La definizione delle procedure di assunzione in tempi congrui e con criteri uniformi su tutto il territorio regionale, tali da garantire agli uffici di poter supportare efficientemente ed efficacemente l'utenza, temperando, altresì, la garanzia di selezioni trasparenti e l'incameramento di personale qualificato, in una prospettiva di tenuta strutturale dell'intero sistema.
- Un sistema di formazione del personale, sia di nuova assunzione sia di quello già in forza. Investire sulla formazione e sulla motivazione delle risorse umane, contribuirà ad un rafforzamento reale del sistema e a rendere il personale maggiormente coinvolto e soggetto consapevole e attivo del cambiamento in atto.
- Il buon funzionamento dei sistemi informativi che costituisce uno strumento strategico per politiche attive del lavoro efficaci. In questo senso diviene fondamentale lo sviluppo del sistema informativo unitario delle politiche del lavoro e la manutenzione dei sistemi informativi regionali,

il superamento dei singoli sistemi provinciali per l'interoperabilità, con attenzione alla normativa in tema di tutela dei dati personali, di cui al Regolamento UE n. 679/2016.

- La garanzia dell'erogazione di tutti i LEP, attraverso un monitoraggio costante delle prestazioni e delle platee dei beneficiari, dei singoli centri per l'impiego, affinché gli stessi offrano servizi e misure di politica attiva adeguate e uniformi, sull'intero territorio regionale. In particolar modo i LEP alle imprese e, più in generale, ai datori di lavoro, affinché gli stessi possano trovare nei centri per l'impiego un concreto ed affidabile soggetto che intermedia domanda e offerta di lavoro e che li supporta nella ricerca di personale da assumere. A questo si collega la opportunità di effettuare indagini di customer satisfaction, tese a comprendere meglio i bisogni delle imprese del territorio e ad attivare eventuali correttivi rispetto ai servizi resi.

## **5. Le azioni regionali di potenziamento dei centri per l'impiego nelle more del DL 4/2019**

A seguito dell'approvazione della legge regionale di riforma dei CPI regionali (l.r.9/2018), Regione si è impegnata in un Piano di potenziamento delle strutture dei CPI.

Con l'assestamento di Bilancio 2018 è stato stanziato un milione di euro per l'ammodernamento delle infrastrutture soprattutto informatiche dei CPI (DGR 793 del 12 11 2018). La tipologia di spese ammissibili per l'utilizzo delle citate risorse comprende l'acquisto di strumentazione informatica (ivi inclusi i sistemi di videosorveglianza), arredi e manutenzioni straordinarie delle strutture;

Con la DGR 1330 del 4 marzo 2019 sono state stanziati ulteriori risorse pari a 250mila euro per spese d'investimento a partire dal 2019.

Inoltre, per quel che concerne le azioni di potenziamento, Regione Lombardia tenendo conto delle situazioni locali più emergenziali ha attivato, d'intesa con Anpal servizi, collaborazioni a supporto dei CPI e degli uffici di Collocamenti mirato.

Infine, nel corso del 2018/2019 è stato attivato un percorso di formazione e affiancamento per gli operatori e i responsabili dei CPI sulle tematiche più urgenti per i Centri per l'impiego.

Sono emerse otto aree tematiche attorno alle quali ruotano le richieste di azione di coaching espresse dai Responsabili dei CPI provinciali coinvolti. In particolare, queste sono:

1. La riorganizzazione del personale interno;
2. La creazione e gestione di reti;
3. Il rafforzamento dei rapporti con le imprese;
4. L'orientamento;
5. L'area disabilità e fasce deboli;
6. L'utilizzo dei sistemi informativi;
7. La creazione di sistemi informatici dedicati a particolari azioni;
8. La necessità di generare una serie di direttive univoche ed omogenee su particolari temi e/o processi.

Il cospicuo contingente dei nuovi assunti e i nuovi adempimenti derivanti dal reddito di cittadinanza richiedono ulteriori e mirati interventi di formazione.

## 6. Le nuove assunzioni nei Centri per l'Impiego

La Legge di Bilancio per il 2019 e la normativa sul Reddito di cittadinanza hanno previsto l'assunzione di 11.600 unità di personale nei Centri per l'Impiego (CPI) di cui 1.378 in Lombardia, secondo la seguente programmazione annuale:

Contratto	Totale Nazionale	Totale Lombardia	Fonte normativa	Anno
Tempo determinato 3 anni*	1600	206	Piano rafforzamento 2017	2019
Tempo indeterminato	4000	514	Legge di Bilancio 2019 art. 1 co. 258	2019
Tempo indeterminato	3000	329	art 12 co. 3 bis del DL 4/2019 convertito da L 26/2019	2020
Tempo indeterminato	3000	329	art 12 co. 3 bis del DL 4/2019 convertito da L 26/2019	2021
*Tempo indeterminato Stabilizzazione tempo det. 2019	1600	206	art 12 co. 3 bis del DL 4/2019 convertito da L 26/2019	2021
<b>TOTALE</b>	<b>11.600</b>	<b>1.378</b>		

A queste immissioni, si aggiungono i 329 *Navigator* (collaboratori di Anpal servizi) in qualità di assistenza tecnica (art.12 co. 3 DL 4/2019), già attivi nei territori provinciali.

In questo quadro di immissioni di contingente così rilevanti, diviene risolutiva l'adozione di una programmazione strategica che investa sulle risorse umane, strutturali e infrastrutturali dei CPI.

### Caratteristiche del primo contingente a tempo determinato

Il Piano di Rafforzamento del dicembre 2017 ha previsto l'immissione di personale a tempo determinato per 3 anni, da stabilizzare nel 2021 a tempo indeterminato per attività ordinarie dei CPI e per attività legate all'inclusione sociale degli utenti REI, Reddito di cittadinanza, vulnerabili.

Risorse disponibili	Fonte	Autorità di gestione	Personale stimato	Attività
€ 14.175.000,00	POC SPAO	ANPAL	135	Attività CPI
€ 8.167.123,75	PON Inclusione	Ministero Lavoro	71	Inclusione

Il sistema di rendicontazioni sui Fondi PON e POC prevede convenzioni, piani attuativi e modelli di gestione separati e renderà quindi necessaria l'attività di affiancamento e supporto da parte di un'Assistenza tecnica dedicata per l'Organismo Intermedio.

### Modalità di assunzione del contingente del 2019 (tempo determinato e tempo indeterminato)

Regione intende bandire i concorsi pubblici sulla base di profili elaborati in collaborazione con il gruppo di lavoro delle Province e della Città metropolitana.

I bandi prevederanno posizioni sia a tempo indeterminato che a tempo determinato (da stabilizzare nel 2021).

Tenuto conto della probabile significativa partecipazione ai concorsi si potranno prevedere prove selettive anche con diverse sessioni.

## 7. Articolazione del piano

### Gli Obiettivi

Nel presente capitolo sono enunciati e le aree gli obiettivi e le linee di intervento nonché i soggetti attuatori del Piano regionale di Potenziamento dei Centri per l'impiego, formulate secondo i fabbisogni derivanti dal quadro poc'anzi descritto e dalle osservazioni formulate dalla Corte dei Conti.

A partire dalla legge regionale 9/2018 e dagli indirizzi attuativi approvati con DGR 854 del 26/11/2018, la Regione ha raccolto la sfida del rafforzamento del sistema dei servizi per il lavoro, impegno confermato nel Programma Regionale di Sviluppo e nella nota di aggiornamento al DEFR 2020-2022, condiviso con le parti sociali e in linea con i bisogni dei cittadini e delle imprese che vi operano.

Tale impegno non prevede solo l'ammodernamento delle strutture ma anche la messa in campo di ulteriori strategie che possono fortemente incidere sull'erogazione di servizi di qualità e di misure di politica attiva del lavoro adatte ai bisogni dell'utenza.

Fine ultimo del processo di potenziamento dei centri per l'impiego in Lombardia, quindi, è ridisegnare un sistema di servizi del lavoro innovato, in grado di fornire risposte di qualità e in tempi rapidi alle sfide del mercato, di comunicare efficacemente con gli altri servizi e, soprattutto, con i cittadini e le imprese.

Tale macroobiettivo potrà essere raggiunto mediante un percorso di attuazione pluriennale, a partire dai seguenti tre obiettivi, tra loro integrati:

<b>MACRO OBIETTIVO</b>	<b>POTENZIAMENTO DEI CENTRI PER L'IMPIEGO</b>
<b>OBIETTIVI</b>	1. Potenziare il capitale umano dei servizi pubblici per l'impiego
	2. Implementare un sistema di pianificazione, monitoraggio, controllo e valutazione delle risorse e dei risultati
	3. Potenziare i sistemi informativi, l'interoperabilità e le infrastrutture

Questi obiettivi costituiscono il quadro di riferimento da cui discendono le linee di intervento, i soggetti attuatori e le spese ammissibili.

Il Piano regionale di potenziamento ricomprende tutte quelle aree di miglioramento dei CPI volte a garantire la copertura dei livelli essenziali delle prestazioni e a permettere ai CPI di accogliere i neoassunti dai relativi concorsi.

Concorrono altresì all'individuazione degli interventi del presente piano tutte le aree analizzate nel corso degli interventi di potenziamento già attivati di cui al cap. 5, dei tavoli regionali con i Direttori del Lavoro delle Province e nell'ambito del confronto e del Coordinamento con le altre Regioni.

Vista la particolare architettura istituzionale dei CPI in Lombardia, come descritto al cap. 2, i soggetti attuatori del piano sono:

- Regione Lombardia per le attività di comunicazione coordinata, assistenza tecnica, organizzazione dei concorsi, formazione e implementazione dei sistemi informativi connessi ai CPI. Le attività di formazione e quelle relative ai Sistemi informativi possono essere realizzate anche con enti in house;
- Province e Città Metropolitana per il potenziamento anche infrastrutturale delle sedi.

Nell'ambito delle risorse complessive attribuite dal DM 74/2019 a Regione Lombardia per il biennio 2019/20, pari a 111,8 Meuro, il Piano si articola in 3 obiettivi e 11 linee d'intervento, riconducibili alle aree d'intervento denominate "Organizzazione" e "Strutture ed Infrastrutture" ed ai soggetti attuatori individuati.

Aree	Obiettivi	Linee di intervento	Soggetti attuatori
<b>Organizzazione</b>	1. Potenziare il capitale umano dei servizi pubblici per l'impiego	↳ Formazione del personale dei CPI	Regione Lombardia
		↳ Organizzazione concorsi	
		↳ Acquisizione di risorse umane temporanee nelle more dell'espletamento dei concorsi	Province e CM
	2. Implementare un sistema di pianificazione, monitoraggio, controllo e valutazione delle risorse e dei risultati	↳ Rafforzamento degli Osservatori del Mercato del lavoro	Regione Lombardia Province e CM
		↳ Assistenza Tecnica regionale ↳ Comunicazione coordinata dei CPI	Regione Lombardia
<b>Strutture e infrastrutture</b>	3. Potenziare i sistemi informativi, l'interoperabilità e le infrastrutture	↳ Sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi regionali	Regione Lombardia
		↳ Arredi delle sedi dei CPI	Province e CM
		↳ Manutenzione, anche straordinaria, delle sedi CPI	
		↳ Affitto nuove sedi CPI	
		↳ Acquisto nuove sedi CPI	

Il rapporto tra spesa corrente e spesa per investimento, definito dal presente documento di Piano, è di norma pari rispettivamente al 30% e 70% della spesa totale (v. tab. seguente) che potrà essere modificato, per quel che riguarda la quota regionale, sulla base dei progetti di coordinamento regionale, salvaguardando la quota più significativa agli investimenti.

Tab. Programmazione Finanziaria 2019 – 2020

	2019		2020
	50%	50%	
Area Organizzazione	9.005.913,91 €	9.005.913,91 €	15.540.598,88 €
Area Strutture e Infrastrutture	21.013.799,13 €	21.013.799,13 €	36.261.397,38 €
<b>Totale</b>	<b>30.019.713,04 €</b>	<b>30.019.713,04 €</b>	<b>51.801.996,26 €</b>

Tale scelta rispecchia la volontà del legislatore che, nelle indicazioni di cui all'art. 12 co. 3 della l. 26/2019 ("potenziamento anche infrastrutturale dei CPI"), ha inteso attribuire una predominanza alle spese per investimenti, necessarie ad interventi duraturi nel tempo.

La suddetta distribuzione percentuale è rimodulabile, con decreto dirigenziale, a seguito dell'evoluzione normativa e regolamentare (ad es. nel caso di ulteriori decreti o circolari e note ministeriali) ed anche qualora, a seguito del monitoraggio e della rendicontazione trasmessa dalle province, si riscontri un diverso fabbisogno.

## Le Linee d'intervento

Di seguito la descrizione in dettaglio delle linee d'intervento, derivanti dagli obiettivi, ed i relativi soggetti attuatori.

### **Obiettivo 1) Potenziare il capitale umano dei servizi pubblici per l'impiego**

#### **Linee di intervento**

##### **↳ Formazione del personale dei CPI**

Per il personale neoassunto e per il personale già in organico sarà necessario prevedere percorsi di formazione ed aggiornamento non solo rispetto ai procedimenti e le attività connesse all'art.18 del D. Lgs.150/2015, ma anche per la formazione specifica connessa all'attuazione del Reddito di cittadinanza e all'utilizzo dei sistemi informativi dedicati.

**Soggetto attuatore:** Regione Lombardia/enti in house

##### **↳ Organizzazione concorsi**

L'organizzazione dei concorsi pubblici per le assunzioni previste dal DL 4/2019, rappresenta una preconditione per il piano di potenziamento. In questo senso, potranno essere previsti oneri per acquisto di servizi di supporto e assistenza, noleggio attrezzature, compensi commissari, affitto sedi.

**Soggetto attuatore:** Regione Lombardia

##### **↳ Acquisizione di risorse umane temporanee nelle more dell'espletamento dei concorsi**

Nelle more dell'espletamento dei concorsi è necessario che i CPI possano continuare ad erogare i servizi che costituiscono Livelli essenziali di prestazioni. Il progressivo pensionamento di una parte significativa del personale dall'altra l'incremento degli adempimenti connessi all'attuazione del

Reddito di cittadinanza necessitano quindi, nel breve periodo di risorse umane specializzate mediante ad es. contratti di servizio con enti in house o altri contratti di durata temporanea.

**Soggetti attuatori:** Province e Città metropolitana

### ***Obiettivo 2) Implementare un sistema di pianificazione, monitoraggio, controllo e valutazione delle risorse e dei risultati***

#### **Linee di intervento**

##### **↳ Rafforzamento degli Osservatori del Mercato del lavoro**

Il rafforzamento degli Osservatori sul mercato del lavoro a livello regionale e territoriale costituisce una condizione essenziale per mettere in condizione i Centri per l'Impiego di conoscere le strutture occupazionali, i soggetti privilegiati, i trend e procedere al monitoraggio degli esiti occupazionali.

**Soggetti attuatori:** Regione Lombardia, Province e Città metropolitana

##### **↳ Assistenza Tecnica regionale**

Il monitoraggio e la rendicontazione della spesa delle risorse connesse al potenziamento costituisce un elemento di qualità del Piano. Sarà quindi possibile attivare servizi di assistenza tecnica anche per affrontare le complesse rendicontazioni derivanti dall'utilizzo dei Fondo Sociale Europeo, previste dal Piano di rafforzamento di cui all'Accordo Stato Regioni 21.12.2017.

**Soggetto attuatore:** Regione Lombardia

##### **↳ Comunicazione coordinata dei CPI**

La comunicazione coordinata rappresenta uno degli strumenti di rilancio dei Centri per l'Impiego. La comunicazione andrà targettizzata verso quelle categorie più in difficoltà (donne, giovani *neet*, vulnerabili, disabili, beneficiari reddito di cittadinanza) o più lontane dai CPI (imprese).

Potranno essere definiti interventi per lo sviluppo dell'immagine coordinata delle sedi regionali, campagne di comunicazione anche mediante i social network e predisposizione di materiale informativo/comunicativo di supporto per imprese e cittadini, interventi di *customer satisfaction* rivolti a imprese e cittadini.

**Soggetto attuatore:** Regione Lombardia

### ***Obiettivo 3) Potenziare i sistemi informativi, l'interoperabilità e le infrastrutture***

#### **Linee di intervento**

##### **↳ Sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi regionali**

La realizzazione e lo sviluppo del Sistema informativo unitario del lavoro costituisce l'ossatura delle politiche attive. In questo senso potranno essere previsti interventi sia per lo sviluppo dei sistemi sia per la gestione e la manutenzione evolutiva a fronte dei sempre maggiori adempimenti richiesti.

**Soggetto attuatore:** Regione Lombardia/enti in house

##### **↳ Arredi delle sedi dei CPI**

Nell'ambito dell'incremento del personale potranno essere effettuati interventi per arredi e attrezzature sia per le nuove sedi CPI sia per garantire il decoro di quelle attuali.

**Soggetto attuatore:** Province e Città metropolitana

**↳ Manutenzione, anche straordinaria, delle sedi CPI**

L'intervento sia sulle nuove che sulle attuali sedi potrà riguardare la manutenzione anche straordinaria, con particolare attenzione alla sostenibilità, all'accessibilità e alla riservatezza.

**Soggetti attuatori:** Province e Città metropolitana

**↳ Affitto nuove sedi CPI**

L'incremento di personale comporta l'esigenza per i CPI di dotarsi di nuove e adeguate sedi. In questo senso, nel caso in cui l'Amministrazione comunale non provveda a mettere a disposizione sede idonee, si potrà provvedere all'affitto di nuove sedi. Si tratta di misure eccezionali e urgenti a cui ricorrere esclusivamente per garantire il servizio pubblico nel breve periodo.

**Soggetti attuatori:** Province e Città metropolitana

**↳ Acquisto nuove sedi CPI**

L'incremento di personale comporta l'esigenza per i CPI di dotarsi di nuove e adeguate sedi. In questo senso, nel caso in cui l'Amministrazione comunale non provveda a mettere a disposizione sede idonee, si potrà provvedere all'acquisto di nuove sedi.

**Soggetti attuatori:** Province e Città metropolitana.

## 8. Riparto delle risorse finanziarie

Come evidenziato in premessa, la quota per il “potenziamento anche infrastrutturale” prevista per la Lombardia è di 111,8 milioni di euro:

- Per l'annualità 2019 - € 60.039.426,08 (in due tranches da € 30.019.713,04).
- Per l'annualità 2020 - € 51.801.996,26.

Fermo restando la destinazione delle risorse sulle citate linee di intervento, salvaguardando la natura della spesa, il riparto delle risorse finanziarie è stato condiviso con le Province e la Città metropolitana di Milano, in coerenza con i criteri adottati sia a livello nazionale che a livello regionale per il Piano di rafforzamento del dicembre 2017. A tal fine le risorse sono state ripartite secondo due criteri:

- 50% sulla base di una quota fissa, per salvaguardare anche le Province di minori dimensioni;
- 50% sulla base dell'incidenza del numero di Dichiarazioni di Immediata Disponibilità (DID) registrato nel 2017, che come evidenziato al capitolo 3 costituisce un indicatore oggettivo di carico di lavoro.

Una quota pari a 10 milioni di euro per ciascuna annualità viene riservata a Regione Lombardia per l'attuazione degli interventi indicati al capitolo 7.

## 9. Monitoraggio

A partire dall'approvazione del presente Piano regionale, le Province e Città metropolitana presentano a Regione Lombardia la propria programmazione territoriale, al fine di consentire la liquidazione della prima quota, corrispondente al 50% delle risorse annualità 2019, già introitate.

Il Piano regionale di Potenziamento si dota di modalità e strumenti che consentono un aggiornamento continuo dei suoi contenuti, in funzione dell'evoluzione della normativa nazionale e regionale, degli atti di programmazione approvati e delle iniziative attivate.

Il costante aggiornamento potrà tener conto anche dello sviluppo di eventuali procedure e di studi che approfondiscono e implementano il sistema delle conoscenze, assicurato dagli osservatori.

Il monitoraggio del Piano, a partire dalle rendicontazioni delle spese sostenute, misurerà l'efficacia delle politiche di piano e costituisce pertanto uno strumento per garantire l'aderenza dello stesso alle reali esigenze dei CPI, dei cittadini e delle imprese.

Relazioni periodiche di monitoraggio saranno richieste alle Province e trasmesse dalla Regione ad Anpal con cadenza trimestrale e potranno evidenziare la necessità di ricalibrare o riorientare alcune linee d'intervento. Una specifica sezione della relazione degli stati di avanzamento riguarderà la copertura dei livelli essenziali delle prestazioni.

Una cabina di regia costituita da Regione Lombardia e Province e Città metropolitana di Milano verificherà gli avanzamenti del Piano regionale di potenziamento dei CPI.

## 10. Riprogrammazione delle risorse

Al fine di garantire la completa realizzazione della spesa come previsto dal DM 74/2019, sulla base degli esiti del monitoraggio, Regione Lombardia potrà effettuare la riprogrammazione delle risorse previste.

*Allegato 1 al Piano regionale di Potenziamento dei CPI*
**POTENZIAMENTO ANCHE INFRASTRUTTURALE DEI CENTRI PER L'IMPIEGO**
**RIPARTO PER SOGGETTI ATTUATORI**

	<b>2019</b>		<b>2020</b>
	<b>50%</b>	<b>50%</b>	
<b>Bergamo</b>	2.505.486,15 €	2.505.486,15 €	4.186.072,08 €
<b>Brescia</b>	2.864.581,46 €	2.864.581,46 €	4.786.035,05 €
<b>Como</b>	1.740.233,90 €	1.740.233,90 €	2.907.517,40 €
<b>Cremona</b>	1.516.691,37 €	1.516.691,37 €	2.534.030,95 €
<b>Lecco</b>	1.440.659,91 €	1.440.659,91 €	2.407.000,44 €
<b>Lodi</b>	1.295.116,17 €	1.295.116,17 €	2.163.831,43 €
<b>Mantova</b>	1.581.998,97 €	1.581.998,97 €	2.643.144,42 €
<b>Milano</b>	4.895.384,81 €	4.895.384,81 €	8.179.024,96 €
<b>Monza</b>	1.960.401,59 €	1.960.401,59 €	3.275.365,31 €
<b>Pavia</b>	1.719.789,12 €	1.719.789,12 €	2.873.359,02 €
<b>Sondrio</b>	1.417.283,42 €	1.417.283,42 €	2.367.943,87 €
<b>Varese</b>	2.082.086,17 €	2.082.086,17 €	3.478.671,33 €
<b>Regione Lombardia</b>	5.000.000 €	5.000.000 €	10.000.000 €
<b>Sub totale</b>	<b>30.019.713,04 €</b>	<b>30.019.713,04 €</b>	
<b>totale</b>	<b>60.039.426,08 €</b>		<b>51.801.996,26 €</b>

**D.g.r. 11 novembre 2019 - n. XI/2390**  
**Modalità attuative di avviamento a selezione, ai sensi dell'art. 16 l. 56/1987, di operatori giudiziari - avviso del Ministero della Giustizia**

## LA GIUNTA REGIONALE

## Richiamati:

- la legge 28 febbraio 1987, n. 56 e successive modificazioni ed integrazioni, recante «Norme sull'organizzazione del mercato del lavoro», ed in particolare, l'art. 16 recante disposizioni in materia di avviamento a selezione presso le pubbliche amministrazioni;
- il d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- il d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n. 114, recante «Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari» e, in particolare, l'art.50 commi 1-quater e 1-quinquies;
- il d.lgs. 14 settembre 2015, n. 150 «Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive, ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 10 dicembre 2014, n. 183»;
- la legge 28 marzo 2019 n. 26 «Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4 recante disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza e di pensioni» ed in particolare l'art. 4 comma 15-quater e l'art. 14, commi 10-quater e 10-sexies;

## Viste:

- la l.r. 4 luglio 2018, n. 9 «Modifiche alla legge regionale 28 settembre 2006, n. 22 «Il mercato del lavoro in Lombardia» ed, in particolare, l'art. 4 con il quale la Regione Lombardia delega, ai sensi dell'articolo 1, comma 89, della legge 7 aprile 2014, n. 56, alle Province e alla Città metropolitana di Milano anche mediante le proprie aziende speciali o enti strumentali, secondo il rispettivo ambito territoriale, l'esercizio delle funzioni gestionali relative ai procedimenti amministrativi connessi alla gestione dei Centri per l'impiego, tra i quali è compreso anche l'avviamento presso le pubbliche amministrazioni nei casi previsti dall'art. 16 della l. 56/1987»;
- la d.g.r. n. 4890 del 15 giugno 2007 «Procedure e modalità operative per l'avviamento a selezione, nelle pubbliche amministrazioni, di personale da inquadrare nei livelli economici e funzionali per i quali è previsto il solo requisito dell'assolvimento della scuola dell'obbligo (art. 5, l.r. n. 22/2006)»;
- la d.g.r. n. 9917 del 29 luglio 2009 «Procedure e modalità operative per l'avviamento a selezione, nelle pubbliche amministrazioni, di personale da inquadrare nei livelli economici e funzionali per i quali è previsto il solo requisito dell'assolvimento della scuola dell'obbligo - Modifiche alla d.g.r. n. 4890/2007 (art. 5, l.r. n. 22/2006)»;
- la d.g.r. n. 3778 del 18 luglio 2012 «Modifiche allegato «A» della d.g.r. n. 4890 del 2007, «Procedure e modalità operative per l'avviamento a selezione, nelle pubbliche amministrazioni, di personale da inquadrare nei livelli economici e funzionali per i quali è previsto il solo requisito dell'assolvimento della scuola dell'obbligo» con specifico riferimento alla tabella contenente i punteggi relativi al paragrafo 2)» Carico familiare»;

## Visti altresì:

- l'Avviso del Ministero della Giustizia «Selezione, mediante avviamento degli iscritti ai Centri per l'Impiego, finalizzata all'assunzione di seicentosedici operatori giudiziari (area II, fascia economica F1), con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, per la copertura di posti vacanti in uffici giudiziari aventi sede nelle Regioni Calabria, Campania, Emilia-Romagna, Lazio, Liguria, Lombardia, Marche, Piemonte, Puglia, Toscana e Veneto» pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 80 del 8 ottobre 2019;
- la richiesta di avviamento a selezione del Ministero della Giustizia - prot. n. 0194000 del 28 ottobre 2019 pervenuta con PEC alla Regione Lombardia in pari data e protocollata il 29 ottobre con n. E1.2019.0466277 - con la quale si invitano le Amministrazioni regionali interessate, a voler diramare la richiesta stessa ai Centri per l'Impiego competenti per territorio, al fine di avviare a selezione i soggetti interessati;

Dato atto che per la Regione Lombardia sono previsti complessivamente n. 162 posti distribuiti in diverse sedi facenti capo

ai Distretti di Brescia e di Milano come risulta dalla tabella A allegata al citato Avviso;

Atteso che il menzionato Avviso prevede che gli Enti di area vasta, laddove previsto dalla normativa regionale, entro 45 giorni dal ricevimento della richiesta, salvo eccezionale e motivato impedimento, procedono ad avviare a selezione i soggetti nel numero richiesto;

Considerato che è necessario dare seguito alla richiesta del Ministero della Giustizia consentendo, alla Città metropolitana di Milano e alle Province lombarde (esclusa quella di Mantova non interessata alle assunzioni), anche mediante le proprie aziende speciali o enti strumentali, di procedere all'avviamento a selezione dei soggetti che si candideranno per l'assunzione negli uffici giudiziari;

Considerato altresì di adottare modalità operative che garantiscano l'applicazione omogenea sul territorio lombardo della procedura di avviamento a selezione soprarichiamata;

Ritenuto, pertanto, di:

- approvare l'allegato «Modalità attuative di avviamento a selezione, ai sensi dell'art. 16 l. 56/1987 di Operatori giudiziari - Avviso Ministero della Giustizia», parte integrante e sostanziale del presente atto, al fine di garantire l'applicazione omogenea sul territorio lombardo della procedura di avviamento a selezione di cui al citato Avviso;
- di dare atto che con provvedimento del Dirigente competente verranno approvati:
  - l'avviso univoco,
  - il modello di adesione univoco,
  - la scheda informativa univoca allo scopo di informare gli utenti;
- di trasmettere il presente atto alle Province lombarde e alla Città metropolitana di Milano per gli adempimenti di competenza;

Vista la l.r. n. 20/2008 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale»;

Richiamate:

- la d.g.r. n. XI/5 del 4 aprile 2018 che approva il 1° Provvedimento Organizzativo 2018» con cui, ai fini della definizione della nuova organizzazione di impianto della XI legislatura, sono costituite le Direzioni Generali;
- la d.g.r. n. XI/126 del 17 maggio 2018 «Il Provvedimento organizzativo» con la quale sono stati nominati, con decorrenza dal 1 giugno 2018, i Direttori generali, centrali e di Area di funzione specialistica;
- la d.g.r. n. XI/182 del 31 maggio 2018 «III Provvedimento organizzativo» con la quale è stato approvato il nuovo assetto organizzativo della Giunta regionale a seguito dell'avvio della XI legislatura;
- la d.g.r. n. XI/294 del 28 giugno 2018 «IV Provvedimento organizzativo 2018» con la quale sono stati individuati ed approvati i nuovi incarichi dirigenziali e la nuova organizzazione degli assetti della Giunta regionale a seguito dell'avvio della XI legislatura;
- la d.g.r. n. XI/479 del 2 agosto 2018 «V Provvedimento organizzativo 2018» con cui, fra l'altro, sono state approvate le modifiche agli assetti organizzativi, nuovi incarichi dirigenziali, nonché l'attivazione di assegnazioni temporanee di dirigenti da enti del sistema regionale;

A voti unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare l'allegato «Modalità attuative di avviamento a selezione, ai sensi dell'art. 16 l. 56/1987 di Operatori giudiziari - Avviso Ministero della Giustizia», parte integrante e sostanziale del presente atto, al fine di garantire l'applicazione omogenea sul territorio lombardo della procedura di avviamento a selezione di cui al citato Avviso;

2. di dare atto che con provvedimento del Dirigente competente verranno approvati:

- l'avviso univoco,
- il modello di adesione univoco,
- la scheda informativa univoca allo scopo di informare gli utenti;

3. di trasmettere il presente atto alle Province lombarde e alla Città metropolitana di Milano per gli adempimenti di competenza;

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

4. di attestare che l'atto non è assoggettato agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 23, 26 e 27 del d.lgs. 33/13;

5. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia e sul portale istituzionale di Regione Lombardia [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it).

Il segretario: Enrico Gasparini

\_\_\_\_\_ • \_\_\_\_\_

**Modalità attuative di avviamento a selezione, ai sensi dell'art. 16 L. 56/1987, di Operatori giudiziari -  
Avviso del Ministero della Giustizia**

<p><b>Tempistica</b> (art. 4 commi 1, 2 e 3 dell'Avviso del Ministero della Giustizia)</p>	<p>Entro 30 gg dalla data di pubblicazione in G.U. (8/10/2019), il Ministero della Giustizia invia alle competenti Regioni la richiesta di avviamento a selezione di cui all'art.16 della L.56/1987. La richiesta è <b>pervenuta il 28 ottobre 2019</b>.</p> <p>Regione Lombardia invia la richiesta alle Province e alla Città Metropolitana di Milano alle quali ha delegato con l.r. 9/2018, l'esercizio delle funzioni gestionali relative alle procedure di avviamento a selezione.</p> <p>Entro 45 gg. dal ricevimento della richiesta del Ministero della Giustizia, le Province e la Città metropolitana di Milano procedono all'avviamento a selezione (<b>entro il 12 dicembre 2019</b>).</p> <p>Per avviamento a selezione, si intende la conclusione della procedura con la formazione della graduatoria.</p>
<p><b>Invio richiesta a Province (esclusa la Provincia di Mantova) e Città metropolitana di Milano</b></p>	<p>Regione Lombardia invia alle Province e alla Città metropolitana di Milano la richiesta di avviamento a selezione indicando quale data di pubblicazione della stessa e dell'Avviso predisposto dalla Regione la data del <b>12 novembre 2019</b>.</p> <p>Regione Lombardia provvede all'invio contestuale dei seguenti allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Avviso univoco;</li> <li>▫ Modello di adesione univoco;</li> <li>▫ Scheda informativa univoca allo scopo di informare gli utenti.</li> </ul>
<p><b>Pubblicazione dell'Avviso/Scheda informativa</b></p>	<p>Come previsto dall'art. 4 comma 5 dell'Avviso del Ministero della Giustizia, i Centri per l'Impiego provvedono alla divulgazione dell'Avviso predisposto dalla Regione sui siti istituzionali, mediante l'affissione nelle proprie sedi ed eventualmente utilizzando anche i mezzi di informazione.</p> <p>L'Avviso sarà esposto fino al giorno in cui avverrà la chiamata sui presenti.</p> <p>La Scheda informativa viene messa a disposizione per la consultazione da parte degli utenti.</p>
<p><b>Svolgimento della chiamata sui presenti</b></p>	<p>I Centri per l'Impiego svolgono la chiamata sui presenti, in un unico giorno, decorsi 5 giorni lavorativi dalla data di pubblicazione dell'Avviso predisposto dalla Regione (compreso il giorno della pubblicazione), a far data da: <b>Lunedì 18/11/2019 dalle ore 8:30 alle ore 13:00.</b></p> <p>I Centri per l'Impiego assicurano la presa in carico dei candidati presenti.</p>
<p><b>Soggetti che possono candidarsi</b></p>	<p>Poiché l'Avviso del Ministero della Giustizia prevede l'assunzione di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, possono partecipare coloro che, a seguito di rilascio della Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID), sono disoccupati, ivi compresi i lavoratori occupati il cui reddito da lavoro dipendente o autonomo corrisponde ad un'imposta lorda pari o inferiore alle detrazioni spettanti ai sensi dell'art.13 del Testo Unico delle Imposte sui Redditi di cui al D.P.R. 917/1986. Nel caso di lavoro dipendente, tale reddito è quantificabile, alla luce della normativa</p>

	<p>vigente, in euro 8.145 annui; per il lavoro autonomo, in euro 4.800 annui (c.d. reddito sotto soglia).</p> <p>Possono candidarsi anche le persone occupate.</p> <p>Tutti i soggetti sopra indicati devono essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 2 dell'Avviso del Ministero della Giustizia.</p>
<b>Candidati provenienti da altri Centri per l'Impiego o da altre regioni</b>	<p>Tutti coloro che si presentano ad un Centro per l'Impiego diverso da quello di residenza/domicilio possono partecipare alla stregua degli altri candidati che fanno capo al Centro per l'Impiego di domicilio/residenza.</p> <p>In questo caso, il candidato dovrà presentare lo stato occupazionale aggiornato con riferimento anche all'eventuale iscrizione nella lista di mobilità del Centro per l'Impiego di provenienza (il rilascio deve essere avvenuto <b>non più di 5 giorni prima</b> del giorno della chiamata).</p> <p>Coloro che non hanno reso <b>la DID possono rilasciarla il giorno stesso</b> in cui avviene la chiamata. In questo caso l'anzianità di disoccupazione decorre dal giorno stesso.</p>
<b>Documenti che il candidato deve presentare</b>	<p>I candidati devono <b>presentarsi di persona</b> presso i Centri per l'Impiego nei quali intendono presentare l'adesione: non sono ammesse deleghe e deroghe.</p> <p>I candidati dovranno presentare il modello di adesione predisposto dalla Regione che contiene, oltre ai dati anagrafici della persona, anche le autocertificazioni rispetto al possesso dei requisiti di accesso al pubblico impiego, alla situazione occupazionale e al carico familiare.</p> <p>Il modello di adesione contiene anche l'autocertificazione dei titoli preferenziali che sarà sottoscritta da coloro che hanno svolto presso gli uffici giudiziari il tirocinio formativo/il periodo di perfezionamento così come previsto dall'Avviso del Ministero della Giustizia.</p> <p>Rispetto al possesso dei requisiti di cui all'art. 2 dell'Avviso del Ministero della Giustizia, gli stessi saranno controllati dall'Amministrazione giudiziaria come previsto dall'art. 3 del medesimo Avviso.</p> <p>Rispetto al carico familiare e ai titoli preferenziali, i Centri per l'Impiego effettueranno controlli a campione per una <b>percentuale non inferiore al 10%</b>, è auspicabile raggiungere una percentuale del <b>30%</b>.</p> <p>In particolare, per quanto riguarda i controlli sui titoli preferenziali, i Centri per l'Impiego verificheranno le Comunicazioni Obbligatorie di tirocinio in loro possesso.</p>
<b>Riserva di posti</b>	<p>I Centri per l'Impiego tengono conto della riserva dei posti esclusivamente per la categoria di cui al comma 1 dell'art. 8 dell'Avviso del Ministero della Giustizia secondo le modalità indicate nello stesso articolo.</p>
<b>Formazione graduatorie</b>	<p>La "chiamata sui presenti" avviene presso <b>tutti i Centri per l'Impiego della Lombardia</b> ad eccezione di quelli facenti capo alla Provincia di Mantova per il cui territorio non sono previste assunzioni.</p> <p>Successivamente vengono formate le <b>graduatorie a livello provinciale</b>, tenendo conto:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ dei criteri previsti dalle Delibere regionali n. 4890/2007, n. 9917/2009 e 3778/2012 (anzianità di disoccupazione, carico familiare ed età anagrafica);</li> <li>▫ dei punteggi aggiuntivi attribuiti a coloro che hanno i titoli preferenziali;</li> <li>▫ della quota di riserva di posti.</li> </ul> <p>Per la Provincia di Varese vengono formate due graduatorie, una per <b>Varese</b> e l'altra per <b>Busto Arsizio</b>.</p>
<b>Qualifica di Operatore giudiziario</b>	Per la candidatura non è richiesto il possesso di una specifica qualifica di operatore giudiziario.
<b>Titolo di studio</b>	<p>I candidati devono possedere il Diploma di istruzione secondaria di primo grado (scuola media inferiore).</p> <p>Per gli iscritti che siano in possesso del titolo di studio conseguito in Paesi UE è richiesta dichiarazione di equipollenza o traduzione asseverata: il documento dovrà essere allegato alla domanda.</p>
<b>Criteri previsti dalla Delibera regionale</b> - <b>Applicazione D.lgs. n. 150/15 e circolare ANPAL n. 1/19</b>	<p>La D.G.R. n. 4890/2007 prevede i seguenti tre criteri per la formazione delle graduatorie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Età anagrafica</b></li> <li><b>2. Carico familiare</b></li> <li><b>3. Anzianità di disoccupazione</b></li> </ol> <p>Per quanto riguarda il <b>Carico familiare</b>, nel caso di nuclei monoparentali, viene raddoppiato il punteggio attribuito al genitore con cui convive il figlio. Lo stesso avviene anche in presenza di nuclei monoparentali che prevedono altri familiari conviventi fiscalmente a carico. L'Agenzia delle Entrate considera conviventi a carico anche i coniugi facenti parte di coppie tra persone dello stesso sesso uniti civilmente.</p> <p>Per quanto riguarda <b>l'anzianità di disoccupazione</b>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Viene calcolata in mesi commerciali come previsto dalla D.G.R. n. 4890/2007, nelle more dell'adeguamento dei sistemi informativi e tenuto conto della condizione di maggior favore nei confronti dei cittadini;</li> <li>- Il D.lgs. n. 150/15 prevede che <i>"lo stato di disoccupazione è sospeso in caso di rapporto di lavoro subordinato fino a 6 mesi"</i>. I lavoratori con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con reddito sopra soglia, e quelli a tempo determinato con rapporto superiore ai 180 giorni e con reddito sopra soglia, superando la durata prevista dalla legge per la sospensione, sono, pertanto, considerati occupati.</li> <li>- Per i rapporti di lavoro a tempo determinato inferiori ai 180 giorni e con reddito sopra soglia si prenderà in considerazione l'eventuale anzianità maturata prima dell'instaurazione del/dei rapporto/i di lavoro (detratti i periodi di sospensione).</li> <li>- I Centri per l'Impiego tengono conto delle sospensioni dello stato di disoccupazione.</li> <li>- Ai fini della conservazione dello stato di disoccupazione, i Centri per l'Impiego tengono conto del rapporto di lavoro in essere al momento in cui la persona si presenta e utilizzano lo strumento dell'autocertificazione.</li> </ul>

	<p>Nelle more della completa definizione delle modalità anche informatiche di aggiornamento degli standard delle COB e del calcolo della retribuzione, al fine di assicurare omogeneità nella formazione delle graduatorie provinciali, i Centri per l'Impiego richiedono l'autocertificazione per i rapporti di lavoro autonomo, subordinato e parasubordinato.</p>
<b>Calcolo punteggi aggiuntivi</b>	<p>Per ogni graduatoria il punteggio aggiuntivo si calcola con le modalità indicate nell'art.5 dell'Avviso del Ministero della Giustizia ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ si sommano i punteggi dei candidati classificati al primo e all'ultimo posto</li> <li>▫ la cifra risultante dalla somma si divide per 2 e si ottiene la media</li> <li>▫ sulla media si calcola il <b>3%</b> per ottenere il punteggio aggiuntivo per coloro che hanno svolto presso gli uffici giudiziari il <b>tirocini</b> <b>formativo</b></li> <li>▫ sulla media si calcola il <b>15%</b> per ottenere il punteggio aggiuntivo per coloro che hanno svolto presso gli uffici giudiziari il <b>periodo di perfezionamento</b></li> </ul> <p>A coloro che eventualmente possiedono entrambi i titoli (art. 50 commi 1-quater e 1-quinqies del D.L.90/14 convertito, con modificazioni, dalla L.114/14) vengono attribuiti entrambi i punteggi calcolati in modo distinto.</p> <p>Il punteggio ai fini delle graduatorie viene indicato con due decimali.</p>
<b>Schema graduatoria</b>	<p>Le singole graduatorie inviate alle rispettive Corti d'Appello dovranno contenere, oltre ai dati identificativi dei candidati, i codici fiscali, gli indirizzi di residenza (o altro indirizzo presso il quale intendano ricevere eventuali comunicazioni loro dirette) e un indirizzo e-mail o il recapito telefonico.</p> <p>Inoltre, accanto ai nominativi e dati di ciascun candidato (<i>elencati secondo l'ordine di graduatoria</i>) la graduatoria dovrà prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– una colonna contenente il punteggio derivante dai criteri previsti dalla richiamata delibera regionale</li> <li>– una colonna contenente il punteggio aggiuntivo per coloro che hanno svolto il tirocinio formativo</li> <li>– una colonna contenente il punteggio aggiuntivo per coloro che hanno svolto il periodo di perfezionamento</li> <li>– una colonna per coloro che rientrano nella riserva</li> <li>– una quinta colonna che riporti il punteggio totale.</li> </ul> <p>Questa impostazione, oltre a dare trasparenza alla graduatoria, evidenzia agli Uffici giudiziari i soggetti che hanno autocertificato i titoli di preferenza.</p> <p>Le graduatorie così predisposte sono definitive.</p> <p>Ai fini della pubblicazione presso i Centri per l'Impiego è sufficiente pubblicare la graduatoria provinciale sull'albo pretorio informatico indicando solamente il nome, il cognome, il punteggio e la riserva attribuiti ai candidati.</p>
<b>Ricorsi</b>	<p>I ricorsi sono presentati alle Province e alla Città metropolitana di Milano che formano le graduatorie. I ricorsi interrompono i termini per l'inoltro delle graduatorie alle Corti d'Appello.</p>

**D.g.r. 11 novembre 2019 - n. XI/2393**  
**Approvazione del manuale del fascicolo di ricovero - 3a**  
**edizione - 2019**

## LA GIUNTA REGIONALE

Premesso che da diversi anni Regione - Direzione Generale Welfare - ha sempre promosso interventi innovativi e provvedimenti atti a migliorare la qualità della documentazione sanitaria;

Vista la l.r. n. 23/2015 «Evoluzione del Sistema sociosanitario» che ridefinisce il sistema sanitario, sociosanitario e sociale integrato lombardo al fine del promuovere e tutelare la salute e ridisegna ruolo e compiti degli enti del Sistema sociosanitario regionale al fine di qualificare l'assistenza sociosanitaria orientandola in misura crescente a corrispondere ai bisogni di cura e assistenza dei cittadini;

Richiamati gli atti che nel tempo sono stati adottati al fine di un miglioramento della documentazione sanitaria in Regione Lombardia:

- il «Manuale della Cartella Clinica» I edizione 2001 e II edizione 2007 elaborati dai competenti uffici della D.G. Sanità, in collaborazione con gli esperti del settore, quale standard di riferimento per la compilazione della documentazione sanitaria di qualità;
- le «Linee Guida sulla Cartella Clinica Elettronica Aziendale di Ricovero (CCE)» di cui alla nota prot. n. H1.2009.0035662 del 9 ottobre 2009;
- la d.g.r.n. 1323 del 16 febbraio 2011 «Determinazioni in ordine ad iniziative volte al miglioramento della gestione della documentazione sanitaria che individua azioni da porre in essere per migliorare la qualità della documentazione sanitaria regionale»;
- la d.g.r. n. 4659 del 9 gennaio 2013 «Manuale di gestione della Documentazione Sanitaria e Socio Sanitaria» che approva il Nuovo Manuale della Documentazione sanitaria e Sociosanitaria per il Sistema Sanitario e Sociosanitario di Regione Lombardia;
- la d.g.r. n. X/325 del 27 giugno 2013 «Approvazione del titolare di classificazione e massimario di scarto della documentazione del sistema sanitario e sociosanitario regionale lombardo»;
- la d.g.r. n. X/3001/2015 che approva il documento «Immagini, suoni e biosegnali: Manuale nei percorsi di cura»;
- la d.g.r. n. X/5765 dell'8 novembre 2016 «Determinazioni in ordine al miglioramento della gestione della documentazione sanitaria, con specifico riferimento alle registrazioni dei pazienti»;
- d.g.r. n. X/7383 del 20 novembre 2017 «Approvazione del Manuale della documentazione del percorso di terapia farmacologica»;

Dato atto che i suddetti documenti sono stati presentati a tutti i soggetti istituzionali e a tutte le componenti professionali del Sistema Sanitario Regionale ottenendo un importante riscontro sia in termini di partecipazione che di gradimento ed hanno contribuito a migliorare la qualità della documentazione sanitaria;

Evidenziato che la qualità della compilazione, conservazione e archiviazione della documentazione sanitaria, induce un miglioramento della pratica dell'assistenza sanitaria, garantendo:

- migliore efficacia e sicurezza delle cure e della continuità di cura;
- gestione dei rischi da ospedalizzazione;
- trasparenza degli atti;
- ottimizzazione delle risorse;

Rilevato altresì che la corretta e completa compilazione della cartella clinica facilita la presa in carico del paziente nel momento complesso della dimissione, semplificando e migliorando la qualità dell'intervento assistenziale successivo al ricovero e di quanto sia da organizzare per i bisogni assistenziali del paziente successivamente ed esternamente all'ospedale;

Considerata la normativa in tema di sicurezza con particolare riguardo:

- l.n. 24/2017 «Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie»;
- l.n. 219/2017 «Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento»;
- circolare AGID 24 gennaio 2018 «Linee guida per la Dema-

terializzazione del Consenso Informato in Diagnostica per Immagini»;

- Raccomandazioni Ministero della Salute per la sicurezza numeri 7, 12, 14, 17, 18;

Considerata la normativa relativa all'implementazione della documentazione sanitaria in formato elettronico e in particolare:

- decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale (aggiornato al decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217);
- Linee guida in tema di Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) e dossier sanitario - Garante per la protezione dei dati personali - 16 luglio 2009 e s.m.i.;
- Linee guida in tema di referti on-line - Garante per la protezione dei dati personali - 19 novembre 2009 e s.m.i.;
- Linee guida nazionali sul Fascicolo Sanitario Elettronico - Ministero della Salute - 11 novembre 2010;
- Regolamento in materia di fascicolo sanitario elettronico - decreto del Presidente del Consiglio dei ministri - 29 settembre 2015, n. 178;
- Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese - Decreto Legge - 18 ottobre 2012, n. 179, art. 12 (Fascicolo sanitario elettronico e sistemi di sorveglianza nel settore sanitario) e 13 (Prescrizione medica e cartella clinica digitale);
- d.lgs. n. 217/2017 per l'accesso in rete ai servizi delle pubbliche amministrazioni;

Considerato, altresì, quanto previsto da:

- d.p.c.m. 3 dicembre 2013 Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli articoli 40 bis, 41, 47, 57 bis e 71, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005, con particolare riguardo ai temi di protocollo informatico e sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5 bis, 23 ter, com. 4, 43, com. 1 e 3, 44, 44-bis e 71, com. 1;
- d.p.c.m. 13 novembre 2014 Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione, validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti delle pubbliche amministrazioni ai sensi degli articoli 20, 22, 23 bis, 23 ter, 40, comma 1, 41 e 71, comma 1 del Codice di Amministrazione digitale (CAD) di cui al decreto legislativo n. 82/2005;

Considerato che l'evoluzione dell'organizzazione del Sistema Sociosanitario in attuazione della riforma ha prodotto cambiamenti dei modelli dell'organizzazione sanitaria, in particolare quelli rivolti alla cura della cronicità, sempre più orientati alla presa in carico del paziente in un'ottica di continuità ospedale-territorio attraverso una molteplicità di ambiti con il coinvolgimento di un consistente numero di professionisti della salute;

Ravvisata pertanto l'esigenza di promuovere ulteriori iniziative volte al miglioramento della gestione della documentazione sanitaria, anche in una logica di accompagnamento dell'intero percorso di cura, nell'ottica della sopracitata continuità ospedale-territorio, dando anche continuità alle azioni già intraprese, a condizioni isorisorse per il Sistema Sanitario Regionale;

Richiamato il decreto n. 16258 del 9 novembre 2018 che istituisce il «Gruppo di lavoro «Cartella clinica III Edizione»» con l'obiettivo di redigere un documento di raccomandazioni operative attinenti alla gestione della cartella clinica;

Preso atto che il Gruppo di lavoro di cui al punto che precede ha elaborato il documento «Manuale del Fascicolo di Ricovero - 3a edizione» che rappresenta una evoluzione coerente e coordinata dei manuali precedenti dedicati alla cartella clinica e fornisce raccomandazioni operative attinenti alla gestione della cartella clinica;

Ritenuto di approvare il documento «Manuale del Fascicolo di Ricovero - 3ª edizione», allegato parte integrante al presente provvedimento;

Vagliate e assunte come proprie dette valutazioni;

A voti unanimi, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare il documento «Manuale del Fascicolo di Ricovero - 3a edizione», allegato parte integrante al presente provvedimento;

2. di dare mandato alla Direzione Generale Welfare di porre in essere le opportune iniziative per ottenere la massima divulgazione del Manuale;

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

3. di disporre la pubblicazione del presente atto sul BURL della Regione Lombardia e sul Portale di Regione Lombardia.

Il segretario: Enrico Gasparini

— • —



# Manuale del Fascicolo di Ricovero

3a edizione - 2019



## INDICE

- 1   PREMESSA
- 2   ASPETTI GENERALI
  - 2.1   DEFINIZIONE
  - 2.2   VALORE GIURIDICO
  - 2.3   FUNZIONI
  - 2.4   CARATTERISTICHE E STRUTTURA
- 3   ELEMENTI COSTITUTIVI DEL FASCICOLO DI RICOVERO
  - 3.1   RISERVATEZZA
  - 3.2   IL FASCICOLO ELETTRONICO DI RICOVERO
  - 3.3   GESTIONE TRANSITORIA O PARALLELA DI COMPONENTI DOCUMENTALI  
ANALOGICHE E DIGITALI
- 4   REQUISITI DOCUMENTALI
  - 4.1   RINTRACCIABILITÀ
  - 4.2   CHIAREZZA
  - 4.3   ACCURATEZZA
  - 4.4   VERIDICITÀ
  - 4.5   ATTUALITÀ
  - 4.6   PERTINENZA
  - 4.7   COMPLETEZZA
  - 4.8   ESSENZIALITÀ
  - 4.9   ALTRE CARATTERISTICHE
- 5   REQUISITI SPECIFICI DI UNA CARTELLA CLINICA ELETTRONICA

- 5.1 ACCESSIBILITÀ
- 5.2 EFFICIENZA ED EFFICACIA
- 5.3 DISPONIBILITÀ
- 5.4 ESTENDIBILITÀ E SCALABILITÀ
- 5.5 TRACCIABILITÀ ED ESIBIZIONE
- 5.6 ADERENZA A STANDARD
- 5.7 INTEGRABILITÀ
- 5.8 SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI
- 5.9 ALTRE CARATTERISTICHE
  
- 6 CHI PUÒ AGIRE SUL FASCICOLO DI RICOVERO
  
- 7 CONTENUTO DEL FASCICOLO DI RICOVERO
  
- 8 INIZIO DEL RICOVERO
  - 8.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ASSISTITO
  - 8.2 DATI GESTIONALI
  - 8.3 INQUADRAMENTO CLINICO
  - 8.4 INQUADRAMENTO INFERMIERISTICO
  - 8.5 INQUADRAMENTO OSTETRICO (ACCERTAMENTO E BILANCIO DI SALUTE OSTETRICO)
  - 8.6 INQUADRAMENTO RIABILITATIVO
  - 8.7 PIANIFICAZIONE CLINICA
  - 8.8 PIANIFICAZIONE INFERMIERISTICA (LA PRESA IN CARICO)
  - 8.9 PIANIFICAZIONE OSTETRICA (LA PRESA IN CARICO)
  - 8.10 PIANIFICAZIONE RIABILITATIVA (LA PRESA IN CARICO)
  - 8.11 SCALE E ALTRI STRUMENTI DI VALUTAZIONE
  
- 9 DECORSO DEL RICOVERO

- 9.1 DIARIO
- 9.2 FOGLIO UNICO DI TERAPIA FARMACOLOGICA (FUT)
- 9.3 ALTRE PRESCRIZIONI (NUTRIZIONALI, DI EMOCOMPONENTI /PLASMADERIVATI, ECC.)
- 9.4 RILEVAZIONE DI PARAMETRI
- 9.5 REFERTI
- 9.6 DOCUMENTAZIONE DEL PERSONALE DI SUPPORTO ASSISTENZIALE
- 9.7 DOCUMENTAZIONE DI INTERVENTI CHIRURGICI E DI PROCEDURE INTERVENTISTICHE
- 9.8 VERBALE OPERATORIO
- 9.9 CHECKLIST PER LA SICUREZZA IN SALA OPERATORIA
- 9.10 DOCUMENTAZIONE DI DISPOSITIVI IMPIANTATI O UTILIZZATI
- 9.11 DOCUMENTAZIONE ANESTESIOLOGICA
- 10 TERMINE DEL RICOVERO
  - 10.1 DOCUMENTAZIONE CONNESSA A TRASFERIMENTO
  - 10.2 DOCUMENTAZIONE CONNESSA A DIMISSIONE
  - 10.3 DOCUMENTAZIONE CORRELATA A DECESSO
- 11 DICHIARAZIONI DI VOLONTA' DELLA PERSONA ASSISTITA
- 12 CUSTODIA, ARCHIVIAZIONE, CONSERVAZIONE
- 13 AUTORI

## 1 PREMESSA

Regione Lombardia è lieta di presentare il nuovo Manuale della Cartella Clinica - fascicolo di ricovero - 3 edizione. Il manuale è alla terza edizione: le precedenti versioni, rispettivamente del 2001 e del 2007, hanno contribuito a migliorare la qualità della cartella clinica prodotta nell'intero sistema sanitario regionale.

Il manuale rappresenta l'evoluzione coerente e coordinata dei manuali precedenti dedicati alla cartella clinica.

La nuova edizione adotta la denominazione di "**Manuale del fascicolo di ricovero**"<sup>1</sup>, più in assonanza con la sua costituzione e più aderente alle definizioni archivistiche. Il presente documento è da intendersi, inoltre, complementare alle altre pubblicazioni della collana dedicata alla qualità della documentazione sanitaria di Regione Lombardia.

La lettura d'insieme aiuta ad avere una visione organica del tema complesso e articolato e dà ragione dei provvedimenti normativi adottati da Regione Lombardia sui diversi temi<sup>2</sup>:

- Manuale della Documentazione del percorso di terapia farmacologica oggetto di DGR n° X/7383 del 20 novembre 2017;
- Manuale Le registrazioni dei pazienti oggetto di DGR n° X/5765 del 8 novembre 2016;
- Immagini, suoni e biosegnali: manuale per i percorsi di cura oggetto di DGR n° X/3001 del 9 Gennaio 2015;
- Manuale della Documentazione Sanitaria e Socio Sanitaria oggetto di DGR n°IX/4659 del 9 gennaio 2013 che ha identificato il piano di classificazione (Titolario) e conservazione (Massimario) dei documenti del servizio sanitario regionale della Regione;

---

<sup>1</sup> Fascicolo di ricovero: pluralità di documenti, relativa al singolo episodio di ricovero, recanti informazioni riguardanti la persona assistita e le attività clinico-assistenziali poste in essere dal personale a ciò abilitato.

<sup>2</sup> La gestione della documentazione del Sistema Sociosanitario di Regione Lombardia, "Archivi", a. XIII- n.1 (gennaio-giugno 2018) - Associazione Nazionale Archivistica Italiana, peer reviewed journal (double blind), P. Giuliani ed Altri.

- Seconda edizione del Manuale della Cartella Clinica oggetto di Decreto del Direttore Generale della Sanità n°6911 del 26 giugno 2008 con approvazione quale standard di riferimento per la compilazione della documentazione sanitaria di qualità per tutte le Aziende Sanitarie Lombarde;
- Prima edizione del Manuale della Cartella Clinica pubblicata nell'anno 2001.

Il nuovo manuale è stato redatto dal gruppo di lavoro definito con Ddg n. 16258 del 9 novembre 2018, composto da esperti delle diverse materie e rappresentanti di più istituzioni che sono coinvolte nella gestione della documentazione sanitaria anche in formato digitale: Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Lombardia, Università degli Studi di Milano, Fondazione Politecnico di Milano, ARIA spa, ASST, IRCCS e ATS.

Il fascicolo di ricovero è specchio dell'organizzazione che lo produce e replica fedelmente l'immagine della stessa.

È strategico che ogni Ente definisca una propria chiara e trasparente politica di gestione documentale nella quale siano definiti: regole di accesso, autorizzazioni alla compilazione per i professionisti sanitari e definizione di perimetri di protezione dei dati trattati.

Il presente manuale definisce standard di riferimento per il sistema sanitario regionale ed è costituito da:

- una prima parte denominata "**Aspetti Generali**", ove si sviluppano i temi riferiti in senso esteso al fascicolo di ricovero, quali: definizioni, caratteristiche che il documento deve avere, elementi che lo compongono, operatori che possono agire, fascicolo elettronico di ricovero<sup>3</sup>, requisiti dei documenti che lo alimentano, ecc.;
- una seconda parte che tratta della documentazione che accompagna l'intero percorso di cura, da un eventuale pre-ricovero, alla degenza, al post-ricovero.

---

<sup>3</sup> Fascicolo elettronico di ricovero: raccolta di dati e documenti informatici inerenti all'episodio di ricovero omologhi ai corrispondenti cartacei costituenti il fascicolo di ricovero.

Le novità più importanti di questo manuale sono:

- la trattazione degli argomenti, effettuata avendo presente sia lo scenario attuale di compresenza di documenti in formato cartaceo ed elettronico (scenario ibrido) che quello prossimo (scenario digitale);
- la declinazione delle possibili casistiche che si potranno verificare nei prossimi anni attraverso l'approfondimento e la descrizione del processo di cura con il supporto delle tecnologie informatiche;
- l'attenzione alla tutela dei dati personali<sup>4</sup>, proponendo una strutturazione del fascicolo che può facilitare gli adempimenti richiesti dalla vigente normativa;
- l'importanza dell'integrazione dei diversi strumenti documentali delle professioni sanitarie che agiscono sul fascicolo di ricovero;
- la raccolta delle dichiarazioni di volontà dell'assistito, in forma di consensi, copia di dichiarazioni anticipate di trattamento, richieste particolari dell'assistito (es.: piano del parto).

Il manuale si rivolge alle direzioni strategiche e a tutti gli operatori che sono coinvolti nei percorsi di ricovero Ospedaliero.

---

<sup>4</sup> Dati personali: informazioni che identificano o rendono identificabile, direttamente o indirettamente, una persona fisica e che possono fornire notizie sulle sue caratteristiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, le sue relazioni personali, il suo stato di salute, la sua situazione economica, ecc. Sono compresi i numeri di identificazione personale.

## 2 ASPETTI GENERALI

### 2.1 DEFINIZIONE

Una componente essenziale delle attività sanitarie è la loro documentazione.

Alla molteplicità di prestazioni poste in essere durante un ricovero, in regime ordinario o di day hospital/day surgery, si correla una significativa produzione documentale che confluisce nel fascicolo di ricovero, abitualmente indicato come "cartella clinica".

La denominazione "**fascicolo di ricovero**", nel seguito adottata, appare più appropriata, in quanto si tratta di una unità archivistica, costituita dall'insieme dei documenti<sup>5</sup> relativi a un ricovero, generati nel corso dello stesso o antecedenti e allegati, a motivo della loro stretta connessione con le attività di ricovero, prodotti da professionisti sanitari e da altro personale che ne abbia titolo.

I documenti sanitari sono quindi organizzati in un reticolo che funge da legante, così determinandosi un raccordo e una continuità documentali che rispecchiano l'agire sincronico e diacronico dei diversi operatori in favore di ogni persona assistita.

Il fascicolo costituisce l'unità di base, indivisibile, di un archivio<sup>6</sup>, analogico o digitale.

Il fascicolo di ricovero, originato come insieme di appunti per ricordare e trasmettere informazioni ad altri sanitari, è stato testimone diretto dell'evolversi della medicina e dell'organizzazione dei sistemi sanitari.

Delle numerose definizioni, che nel tempo e nei diversi Paesi, sono state date, si riportano alcune che appaiono più rappresentative.

- *«The medical record is the who, what, why, when and how of patient care during Hospitalization».* (American Hospital Medical Record Association).

---

<sup>5</sup> Definizioni di documento

Documento: ogni rappresentazione comunque formata del contenuto di atti, anche interni, della PA o utilizzati a fini amministrativi (DPR 445/2000);

Documento elettronico: qualsiasi contenuto conservato in forma elettronica, in particolare testo o registrazione sonora, visiva o audiovisiva (Regolamento 910/2014 eIDAS art.3 N 35);

Documento informatico: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (Dlgs 82/2005);

Documento analogico: la rappresentazione NON informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti (Dlgs 82/2005).

<sup>6</sup> Archivio: complesso di documenti prodotti o comunque acquisiti da un ente durante lo svolgimento della propria attività. I documenti che compongono l'archivio sono pertanto collegati tra loro da un nesso logico e necessario detto vincolo archivistico.

- *«Il fascicolo nel quale si raccolgono i dati anamnestici e obiettivi riguardanti la persona ricoverata, quelli giornalieri sul decorso della malattia, i risultati ed infine la diagnosi della malattia che ha condotto la persona in ospedale.» (Guzzanti – Tripodi, 1966).*
- *«Lo strumento informativo individuale finalizzato a rilevare tutte le informazioni anagrafiche e cliniche significative relative ad un paziente e ad un singolo episodio di ricovero.» (Circolare del Ministero della Sanità n. 100/SCPS/3.9814 del 17 giugno 1992).*
- *«Insieme di documenti in cui è registrato da medici e infermieri un complesso di informazioni (anagrafiche, sanitarie, sociali, ambientali, giuridiche) su un paziente, per rilevare ciò che lo riguarda in senso diagnostico e/o terapeutico, anche in tempi successivi, per predisporre interventi sanitari, poterne fruire per indagini di natura scientifica, statistica, medico-legale e per l'insegnamento» (Monza et al., 2005).*
- *«Il medico redige la cartella clinica, quale documento essenziale dell'evento ricovero, con completezza, chiarezza e diligenza e ne tutela la riservatezza; le eventuali correzioni vanno motivate e sottoscritte.*

*Il medico riporta nella cartella clinica i dati anamnestici e quelli obiettivi relativi alla condizione clinica e alle attività diagnostico-terapeutiche a tal fine praticate; registra il decorso clinico assistenziale nel suo contestuale manifestarsi o nell'eventuale pianificazione anticipata delle cure nel caso di paziente con malattia progressiva, garantendo la tracciabilità della sua redazione.*

*Il medico registra nella cartella clinica i modi e i tempi dell'informazione e i termini del consenso o dissenso della persona assistita o del suo rappresentante legale, anche relativamente al trattamento dei dati sensibili, in particolare in casi di arruolamento in protocolli di ricerca.» (Codice di deontologia medica, edizione 2014, art. 26)*

Nonostante l'estremo rilievo del fascicolo di ricovero, già nel 1988 osservava il Magliona come esso rappresentasse una *«vistosa lacuna della legislazione sanitaria italiana, già di per sé molto povera di riferimenti a questo indispensabile strumento di attuazione e di registrazione dell'assistenza ospedaliera».*

Il decorso del tempo non ha sanato, a tutt'oggi, la manchevolezza a livello nazionale.

Una organica disciplina della materia è stata adottata solo da alcune Regioni, tra cui Regione Lombardia che, pioniera, ha fornito indirizzi in materia fin dal 1999.

In carenza di una regolamentazione nazionale, in una stagione contrassegnata dall'acquisita autonomia organizzativa delle regioni in campo sanitario, alcune regioni hanno adottato proprie discipline.

## 2.2 VALORE GIURIDICO

La Suprema Corte si è ripetutamente espressa per una qualificazione del fascicolo di ricovero come atto pubblico, sostenendo che *«la cartella clinica redatta da un medico di un ospedale pubblico è caratterizzata dalla produttività di effetti incidenti su situazioni giuridiche soggettive di rilevanza pubblicistica, nonché dalla documentazione di attività compiute dal pubblico ufficiale che ne assume la paternità: trattasi di atto pubblico che esplica la funzione di diario del decorso della malattia e di altri fatti clinici rilevanti, sicché i fatti devono esservi annotati contestualmente al loro verificarsi. Ne deriva che tutte le modifiche, le aggiunte, le alterazioni e le cancellazioni integrano falsità in atto pubblico, punibili in quanto tali; né rileva l'intento che muove l'agente, atteso che le fattispecie delineate in materia dal vigente codice sono connotate dal dolo generico e non dal dolo specifico<sup>7</sup>.»*

Se, peraltro, si ha riguardo alla composita aggregazione documentale di un fascicolo di ricovero, alle diversità relative ai tipi di apporti informativi, ai loro artefici, si ha motivo di ritenere che la su citata qualificazione valga solo in riferimento ad alcune sue componenti.

La stessa Corte, peraltro, ha evidenziato come le attestazioni contenute in un fascicolo di ricovero siano *«riferibili a una certificazione amministrativa per quanto attiene alle attività espletate nel corso di una terapia o di un intervento, mentre, per quanto attiene alle valutazioni, alle diagnosi o comunque a manifestazioni di*

---

<sup>7</sup> Cass. Pen. Sez. V, n. 1098/1997 e, in analogia: Cass. Pen. Sez. V, n. 23324/2004; Cass. Pen. Sez. V, n.13989/2004; Cass. Pen. Sez. V, n. 35167/2005.

*scienza o di opinione, non hanno alcun valore probatorio privilegiato rispetto ad altri elementi di prova. In ogni caso tali attestazioni non sono vincolanti allorché venga in contestazione la responsabilità della persona medesima che le ha redatte, dato il principio che nessuno può preconstituirsì prova a favore di sé stesso<sup>8</sup>.»*

Ne consegue che la cartella clinica, anzitutto, ha valore probatorio di atto pubblico solo per i fatti che il pubblico ufficiale (p.u.) attesta essere avvenuti in sua presenza e da lui compiuti (art. 2700 c.c.) e non per la valutazione di detti fatti e per gli effetti ulteriori degli stessi, restando salvo il potere - dovere del giudice di accertare con ogni mezzo di prova l'esattezza delle valutazioni del p.u. e degli effetti ulteriori (Cass. 12.11.1992, n. 12189).

In ogni caso la cartella clinica non fa piena prova a favore di chi l'ha redatta, neanche per i fatti ivi indicati come compiuti alla presenza del p.u. o da questi, allorché venga in discussione la sua responsabilità.

Infatti il presupposto del carattere vincolante dell'atto pubblico è la terzietà del pubblico ufficiale nella sua funzione certificante con effetti probatori, requisito che non può sussistere allorché si ponga in discussione la responsabilità della persona medesima che ha redatto l'atto, non essendo concepibile che il soggetto sia la fonte di una prova a suo favore con carattere vincolante.

Seguendo questa corrente interpretativa, pertanto, si configurerebbe atto pubblico fedefacente fino a querela di falso la documentazione del fascicolo recante dati oggettivi, dei quali il sanitario ha avuto diretta conoscenza o che ha posto in essere, e mera attestazione che crea certezze solo notiziali, superabili attraverso la semplice prova contraria, la restante parte.

Con riguardo poi alla produzione digitale di documenti, la validità e la rilevanza legale di questi sono correlate al tipo di firma di cui gli stessi sono provvisti, secondo i disposti del Dlgs 82/2005 (CAD)<sup>9</sup>.

---

<sup>8</sup> Cass. 18.9.1980, n. 5296.

<sup>9</sup> Codice dell'amministrazione digitale.

## 2.3 FUNZIONI

Le funzioni che un fascicolo di ricovero dovrebbe assolvere possono così sintetizzarsi:

- fornire una base informativa per decisioni clinico-assistenziali appropriate e sicure, in continuità di cura, attraverso la documentazione dello stato di salute dell'assistito, i trattamenti effettuati, i risultati conseguiti;
- tracciare le attività svolte, per poterne ricostruire tempi e modalità di esecuzione e conoscere chi ne abbia avuto la responsabilità;
- costituire una fonte di dati per studi, attività di formazione e aggiornamento, valutazioni dell'attività sanitaria, esigenze gestionali, tutela legale;
- facilitare l'integrazione operativa del personale coinvolto nel percorso di cura.

A tal proposito, si sottolinea come la documentazione non debba sostituire il dialogo tra operatori, essenziale vettore non solo di contenuti di vario grado di analiticità, ma altresì di significati emotivi. Un confronto sincrono permette agli interlocutori di discutere le rispettive opinioni e di fornire suggestioni per approfondimenti o nuovi indirizzi.

## 2.4 CARATTERISTICHE E STRUTTURA

L'avvio del fascicolo di ricovero può coincidere con il momento in cui iniziano a prodursi documenti attinenti al ricovero, potendo quindi essere anticipato rispetto all'inizio della degenza (ad esempio, in caso di pre-ricovero).

L'apertura del fascicolo all'atto del pre-ricovero o della presa in carico di paziente a termine di gravidanza o nell'immediatezza dell'evento nascita per il neonato<sup>10</sup>, con attribuzione di un codice di identificazione, consente di aggregare da subito l'insieme informativo connesso a un ricovero, seppure ancora potenziale.

Qualora il ricovero non avesse corso, il fascicolo avviato si chiuderebbe nello stadio di pre-ricovero e rimarrebbe assoggettato alla disciplina di gestione della "documentazione ambulatoriale".

---

<sup>10</sup> Vedere DGR n° XI/268 del 28.06.2018 e Decreto n° 14243 del 5.10.2018 sulle Linee di indirizzo del percorso nascita fisiologico.

Il fascicolo di ricovero potrebbe peraltro attivarsi solo in occasione dell'accettazione in degenza dell'assistito: in tal caso, la documentazione correlata al ricovero, precedentemente prodotta, dovrebbe essere allegata al fascicolo.

La scelta riguardante il tempo di apertura del fascicolo di ricovero, rimessa alla determinazione di ogni Azienda sanitaria, va attuata con riguardo particolare alla gestione informatica dei documenti.

Posto che alla dimissione del paziente devono cessare le registrazioni di valutazione, pianificazione, diario, rilevazione di bioparametri, ecc., la chiusura del fascicolo di ricovero può collocarsi in un tempo successivo al momento della dimissione dell'assistito, dal momento che essa coincide con la constatazione della completezza del contenuto fascicolare, ovvero della presenza di tutte le componenti che ne devono far parte (ad es.: referti di diagnostica, SDO<sup>11</sup>, documentazione inerente eventuali contatti post-dimissione, ecc.).

Nel rispetto delle Regole regionalmente definite<sup>12</sup>, per controlli post dimissione ancorché afferenti al DRG di ricovero, la relativa documentazione è da ricomprendersi nel fascicolo ambulatoriale.

Acquisiti tutti i documenti costitutivi, la chiusura del fascicolo deve essere attuata con tempestività e con attestazione di chiusura da parte della figura professionale individuata da ogni Azienda sanitaria.

Per agevolare la consultazione del fascicolo di ricovero si rivela indubbiamente utile la disponibilità di un indice dei documenti che lo compongono.

Se nella gestione informatica la generazione dell'indice avviene automaticamente, in occasione di ogni aggiunta documentale, la redazione dell'indice nella gestione analogica, in occasione della chiusura del fascicolo, comporta un indubbio impegno di risorse e va attentamente soppesata da parte di ogni Azienda.

Ogni fascicolo deve essere univocamente identificato, con attribuzione di un codice e dell'anno di apertura.

---

<sup>11</sup> Scheda di dimissione ospedaliera.

<sup>12</sup> DGR n° VII/8078 del 18/02/2002.

Il fascicolo di ricovero può articolarsi in **sottofascicoli**<sup>13</sup> e questi ultimi in **inserti**<sup>14</sup>.

La formazione di sottofascicoli può essere attuata per migliorare la fruibilità del fascicolo, specie in caso di ricoveri protratti o con copiosa messe di documenti costitutivi o con aggregazioni documentali specifiche di settore (ad es.: un sottofascicolo per la documentazione anestesiologicala, inclusa quella del pre-ricovero).

Una articolazione in sottofascicoli potrebbe inoltre correlarsi a singoli setting assistenziali in caso di trasferimenti interni (ad es.: un sottofascicolo per la degenza in ambito chirurgico, uno per la degenza in terapia intensiva, uno per il tratto di ricovero in ambito internistico; tenuto conto dei nuovi modelli organizzativi, un sottofascicolo per la permanenza della mamma in *alongside birth unit* e uno per il passaggio in unità di ginecologia-ostetricia).

La generazione di un sottofascicolo può inoltre essere funzionale alla gestione riservata di taluni dati personali (ad es.: dati della persona assistita assoggettati a protezione rafforzata - dati genetici<sup>15</sup>, ecc.; dati riguardanti persona diversa da quella assistita; ecc.), in modo da facilitare il rispetto dei vincoli normativi per l'accesso a tali informazioni.

Nell'ambito di un fascicolo o di un sottofascicolo si può attuare una ripartizione in sezioni a contenuto omogeneo.

Si evidenzia l'importanza di una disposizione ordinata dei documenti, specialmente quelli analogici, per agevolarne la consultazione.

La componente analogica di un fascicolo di ricovero deve essere prodotta con utilizzo di formati standard (UNI – A4 o suoi multipli o sottomultipli).

Ogni documento deve recare gli elementi di identificazione e di contenuto generale definiti nel manuale di gestione di ogni Azienda sanitaria.

---

<sup>13</sup> Sottofascicolo: articolazione interna al fascicolo.

<sup>14</sup> Inserto: sezione di un sotto-fascicolo che raccoglie documenti di contenuto omogeneo.

<sup>15</sup> Per lo specifico trattamento dei dati genetici si rinvia al [Provvedimento](#) recante le prescrizioni relative al trattamento di categorie particolari di dati, ai sensi dell'art. 21, comma 1 del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 [9124510]. Registro dei provvedimenti n. 146 del 5 giugno 2019.

Afferiscono logicamente al fascicolo di ricovero non solo i documenti a contenuto testuale ma anche quelli a contenuto iconografico (fotografie, videoregistrazioni, diagnostica per immagini, ecc.), sonoro (audioregistrazioni), di biosegnali.<sup>16</sup>

A tale afferenza si correla il diritto dell'interessato di accedere e ottenere copia di tutta la documentazione prodotta in connessione con un ricovero, indipendentemente dal tipo di documento.

Occorre, peraltro, tener conto delle difficoltà ancora oggi presenti per la realizzazione di un fascicolo così integrato, anche in una gestione informatica avanzata.

Ne consegue l'esigenza che ogni Azienda sanitaria definisca le modalità di aggregazione più confacenti alle proprie disponibilità, pur nella salvaguardia dei diritti degli interessati.

---

<sup>16</sup> Vedere il manuale edito da Regione Lombardia nel 2015 "Immagini, suoni e biosegnali - Manuali per i percorsi di cura".

### 3 ELEMENTI COSTITUTIVI DEL FASCICOLO DI RICOVERO

L'indicazione dei documenti di cui si compone il fascicolo di ricovero deve essere contenuta nel manuale di gestione documentale di ogni Azienda sanitaria<sup>17</sup>.

Considerata la varietà degli ambiti coinvolti, si ritiene opportuno fornire solo alcune indicazioni di massima, come guida all'individuazione sopra citata.

Il criterio principe a cui riferirsi è quello della pertinenza della documentazione rispetto alle finalità perseguite in occasione di un episodio di cura.

Innanzitutto la finalità primaria, inerente la tutela della salute dell'assistito, a cui si correlano i documenti recanti informazioni a questa indirizzate.

In assenza di una precisa delimitazione del concetto stesso di documentazione sanitaria, occorre aver riguardo non solo ai documenti redatti da professionisti sanitari e contenenti dati sullo stato di salute dell'assistito e sui trattamenti proposti e/o attuati, ma altresì a quei documenti che possano apportare contributi non squisitamente sanitari, utili peraltro per una adeguata, sicura gestione della persona, dall'inizio al termine della sua presa in carico e con attenzione rivolta anche al seguito del percorso di cura.

Ci si riferisce, a titolo meramente esemplificativo a:

- documenti di operatori non sanitari, interni o esterni all'Azienda sanitaria (es.: assistenti sociali);
- apporti informativi di familiari, caregiver, legali rappresentanti, ecc.;
- provvedimenti di Autorità (es.: sospensione della responsabilità genitoriale, affidamento di minore, esecuzione di indagini per fini di giustizia, ecc.);
- certificazioni di condizioni specifiche (invalidità).

---

<sup>17</sup> Per la Norma ISO 15489-1:2016, deve essere attuata una valutazione, intesa come l'analisi delle attività di business, per determinare quali documenti devono essere creati e registrati e per quanto tempo gli stessi devono essere gestiti per poter così fungere da evidenze dello stesso business. Tale valutazione dovrebbe essere compiuta attraverso la cooperazione di tutti i soggetti interessati, interni all'organizzazione e, talora, anche di soggetti a essa esterni. La valutazione comporta la comprensione della natura del business dell'organizzazione in senso stretto e del suo contesto giuridico, tecnologico e di dotazione di risorse. La valutazione deve poggiare anche sull'analisi di quali sono i rischi per il business e di quali tra essi possono essere gestiti attraverso la creazione, registrazione e gestione dei documenti. I risultati della valutazione (requisiti di business per i documenti) devono essere applicati alla progettazione del sistema di gestione documentale e allo sviluppo di policy, di processi e di controlli sui documenti.

Occorre pur sempre valutare con prudenza se sia effettivamente utile o opportuno che determinati documenti afferiscano al fascicolo di ricovero, poiché il loro contenuto potrebbe riguardare aspetti non significativi per la cura della persona interessata o coinvolgere soggetti terzi.

Considerato che della documentazione ci si può avvalere anche per conseguire finalità ulteriori (ricerca, valutazioni gestionali, azioni legali, ecc.), particolare attenzione deve riservarsi alla inclusione nel fascicolo di ricovero di documenti a tali fini indirizzati (es.: documenti riguardanti studi osservazionali, non conformità riscontrate, relazioni all'Autorità Giudiziaria, ecc.).

A ogni Azienda sanitaria è rimessa la decisione in ordine alla riconduzione al fascicolo di ricovero della documentazione relativa a pratiche poste in essere *post mortem* (a eccezione della richiesta di riscontro diagnostico e del correlato referto, che sono parte integrante del fascicolo di ricovero) - quali: verbali di prelievo di tessuti e organi, referti di indagini eseguite su tali materiali, ecc. - oppure alla formazione di fascicoli ad hoc. Per questi ultimi è consigliato prevedere una aggregazione funzionale al fascicolo di ricovero, specie nell'ottica di un sistema di gestione documentale aziendale di tipo integrato<sup>18</sup>.

Non dovrebbero essere parte del fascicolo di ricovero documenti:

- di natura strettamente gestionale (permessi e attestazioni di presenza di caregiver, ecc.);
- di carattere amministrativo-contabile (pratiche di pagamento di prestazioni, seppur riferite allo specifico episodio di cura);
- relativi all'esercizio del diritto di accesso (richiesta di copie, ecc.);
- note di servizio: si tratta di informazioni, diverse da consegne o registrazioni di diario, a tipo "pro-memoria", stilate da singoli operatori e in loro unica disponibilità, che possono recare anche dati personali dell'assistito. Per questo motivo devono essere gestite nel rispetto della disciplina posta a tutela di tali dati e tracciate all'interno del sistema aziendale di gestione documentale, senza

---

<sup>18</sup> Si veda anche quanto specificato nel capitolo "Il Fascicolo Elettronico di Ricovero" in termini di collegamento tra fascicoli.

rientrare nel fascicolo di ricovero. Ogni Azienda sanitaria potrà definire le modalità della loro conservazione<sup>19</sup> e le tempistiche di scarto.

### 3.1 RISERVATEZZA

I documenti sanitari veicolano dati personali, molti dei quali ascrivibili a categorie particolari<sup>20</sup>: dati genetici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, convinzioni religiose o filosofiche, origine etnica.

Ai documenti – e ai fascicoli che li ricomprendono – si applicano pertanto le disposizioni poste a tutela dei dati personali dal Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE 2016-679 (GDPR), dal Dlgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e da altre norme di diverso rango - provvedimenti del Garante privacy, normativa di specifici ambiti (es. notizie e immagini di minori<sup>21</sup>, ecc.).

Nel rinviare alla disciplina di settore, si ritiene tuttavia opportuno richiamare le seguenti prescrizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali:

#### «Art. 92 Cartelle cliniche

1. Nei casi in cui strutture, pubbliche e private, che erogano prestazioni sanitarie e sociosanitarie, redigono e conservano una cartella clinica in conformità alla disciplina applicabile, sono adottati opportuni accorgimenti per assicurare la comprensibilità dei dati e per distinguere i dati relativi al paziente da quelli eventualmente riguardanti altri interessati, ivi comprese informazioni relative a nascituri.
2. Eventuali richieste di presa visione o di rilascio di copia della cartella e dell'acclusa scheda di dimissione ospedaliera da parte di soggetti diversi dall'interessato possono essere accolte, in tutto o in parte, solo se la richiesta è

---

<sup>19</sup> Conservazione: attività volta a garantire la tenuta, in condizioni idonee, anche a lungo periodo, di dati e documenti, in modalità analogica o digitale.

<sup>20</sup> Dati rientranti in categorie particolari: sono dei dati che rivelano l'origine razziale od etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'appartenenza sindacale, relativi alla salute o alla vita sessuale. Il GDPR all'art.9 ha incluso nella nozione anche i dati genetici, i dati biometrici e quelli relativi all'orientamento sessuale.

<sup>21</sup> DPR 448/1988, art. 13.

giustificata dalla documentata necessità: a) di esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria ai sensi dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera f), del Regolamento, di rango pari a quello dell'interessato, ovvero consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale; b) di tutelare, in conformità alla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi, una situazione giuridicamente rilevante di rango pari a quella dell'interessato, ovvero consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentali.»

«Art. 93 Certificato di assistenza al parto (CEDAP)

1. Ai fini della dichiarazione di nascita il certificato di assistenza al parto è sempre sostituito da una semplice attestazione contenente i soli dati richiesti nei registri di nascita. Si osservano, altresì, le disposizioni dell'articolo 109.
2. Il certificato di assistenza al parto o la cartella clinica, ove comprensivi dei dati personali che rendono identificabile la madre che abbia dichiarato di non voler essere nominata avvalendosi della facoltà di cui all'articolo 30, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 3 novembre 2000, n. 396, possono essere rilasciati in copia integrale a chi vi abbia interesse, in conformità alla legge, decorsi cento anni dalla formazione del documento.
3. Durante il periodo di cui al comma 2 la richiesta di accesso al certificato o alla cartella può essere accolta relativamente ai dati relativi alla madre che abbia dichiarato di non voler essere nominata, osservando le opportune cautele per evitare che quest'ultima sia identificabile.»

Di grande importanza è poi il disposto dell'art. 18 del GDPR, secondo cui:

«Diritto di limitazione di trattamento

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi:
  - a) l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali;
  - b) il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;

- c) benché il titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- d) l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.
2. Se il trattamento è limitato a norma del paragrafo 1, tali dati personali sono trattati, salvo che per la conservazione, soltanto con il consenso dell'interessato o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria oppure per tutelare i diritti di un'altra persona fisica o giuridica o per motivi di interesse pubblico rilevante dell'Unione o di uno Stato membro.
3. L'interessato che ha ottenuto la limitazione del trattamento a norma del paragrafo 1 è informato dal titolare del trattamento prima che detta limitazione sia revocata.»

Il relativo considerando 67 (C67), precisa che: *«Le modalità per limitare il trattamento dei dati personali potrebbero consistere, tra l'altro, nel trasferire temporaneamente i dati selezionati verso un altro sistema di trattamento, nel rendere i dati personali selezionati inaccessibili agli utenti o nel rimuovere temporaneamente i dati pubblicati da un sito web. Negli archivi automatizzati, la limitazione del trattamento dei dati personali dovrebbe in linea di massima essere assicurata mediante dispositivi tecnici in modo tale che i dati personali non siano sottoposti a ulteriori trattamenti e non possano più essere modificati. Il sistema dovrebbe indicare chiaramente che il trattamento dei dati personali è stato limitato.»*

L'evidenza odierna sulle norme di protezione dei dati personali non deve peraltro far trascurare altre norme poste a tutela del segreto professionale e del segreto d'ufficio.

In tema di **segreto professionale**, va precisato che contenuto del segreto è qualsiasi notizia che, appartenente alla sfera privata di una persona, non può essere rivelata senza giusta causa.

Esso sfugge a una valutazione oggettiva, essendo rimesso al soggettivo apprezzamento di ogni interessato che può desiderare che notizie, eventualmente anche risapute, siano trattate con il massimo riserbo da tutti coloro che ne vengano a conoscenza a motivo del loro status o del loro ufficio o dell'esercizio di una professione o di un'arte.

Oggetto del segreto non sono solo aspetti inerenti alla salute, ma anche notizie di altro tipo (condizioni economiche, sociali, ecc.), riguardanti l'assistito stesso o altre persone.

Le informazioni possono essere apprese in vario modo – ascolto, lettura di documenti, visione, ecc. – sia nel corso dell'attività professionale sia al di fuori, ma pur sempre in relazione alla veste dell'operatore con cui la persona si rapporta.

Il tema del segreto è sempre stato oggetto di attenzione da parte dei codici deontologici professionali.

A titolo esemplificativo si riportano le disposizioni del:

▪ **Codice di deontologia dei Medici** del 2014, art. 10 - Segreto professionale

*«Il medico deve mantenere il segreto su tutto ciò di cui è a conoscenza in ragione della propria attività professionale.*

*La morte della persona assistita non esime il medico dall'obbligo del segreto professionale.*

*Il medico informa i collaboratori e discenti dell'obbligo del segreto professionale sollecitandone il rispetto.*

*La violazione del segreto professionale assume maggiore gravità quando ne possa derivare profitto proprio o altrui, ovvero nocimento per la persona assistita o per altri.*

*La rivelazione è ammessa esclusivamente se motivata da una giusta causa prevista dall'ordinamento o dall'adempimento di un obbligo di legge.*

*Il medico non deve rendere all'Autorità competente in materia di giustizia e di sicurezza testimonianze su fatti e circostanze inerenti al segreto professionale.*

*La sospensione o l'interdizione dall'esercizio professionale e la cancellazione dagli Albi non dispensano dall'osservanza del segreto professionale.»*

- **Codice deontologico delle Professioni infermieristiche**, del 2019, art. 19 -  
Confidenzialità e riservatezza  
*«L'Infermiere garantisce e tutela la confidenzialità della relazione con la persona assistita e la riservatezza dei dati a essa relativi durante l'intero percorso di cura. Raccoglie, analizza e utilizza i dati in modo appropriato, limitandosi a ciò che è necessario all'assistenza infermieristica, nel rispetto dei diritti della persona e della normativa vigente.»*
  
- **Codice deontologico dell'ostetrica/o** aggiornato al 2017, punto 3.17  
*«L'ostetrica/o mantiene il segreto di quanto viene a conoscenza nello svolgimento dell'attività professionale, e sulle prestazioni assistenziali effettuate e garantisce la riservatezza del trattamento dei dati personali e della relativa documentazione, salvo il caso di obbligo giuridico o pericolo di vita della persona.  
La violazione del segreto professionale è sanzionata dall'art. 622 c.p.<sup>22</sup>»*

Diverso l'ambito di tutela connesso al **segreto d'ufficio**, secondo l'art. 15 della legge 241/1990:

*«L'impiegato deve mantenere il segreto d'ufficio. Non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o concluse, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto di accesso. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'impiegato preposto ad un ufficio rilascia copie ed estratti di atti e doc. di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento.»*

La violazione del segreto d'ufficio è sanzionata dall'art. 326 c.p.<sup>23</sup>

---

<sup>22</sup> Art. 622 c.p. «Chiunque, avendo notizia, per ragione del proprio stato o ufficio, o della propria professione o arte, di un segreto, lo rivela, senza giusta causa, ovvero lo impiega a proprio o altrui profitto, è punito, se dal fatto può derivare documento, con la reclusione fino a un anno o con la multa da 30 euro a 516 euro. La pena è aggravata se il fatto è commesso da amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, sindaci o liquidatori o se è commesso da chi svolge la revisione contabile della società. Il delitto è punibile a querela della persona offesa.»

<sup>23</sup> Art. 326 c.p. «Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da 2 a 5 anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a 2 anni.»

### 3.2 IL FASCICOLO ELETTRONICO DI RICOVERO

Il **Fascicolo Elettronico di Ricovero** è la raccolta di documenti informatici inerenti all'episodio di ricovero omologhi ai corrispondenti analogici (cartacei o su diverso supporto).

Coerentemente con il fascicolo cartaceo, il fascicolo elettronico di ricovero può essere organizzato in sottofascicoli e questi in inserti. In rapporto alle specifiche occorrenze ogni Azienda Sanitaria ha facoltà di definire una diversa articolazione del fascicolo in partizioni.

L'articolazione di cui sopra può essere funzionale alla definizione dei livelli di accesso stabiliti da ogni Azienda.

Un organico sistema di gestione documentale dovrebbe inoltre permettere di stabilire relazioni tra fascicoli, quali:

- **Aggregazione di fascicoli** (c.d. **superfascicolo**), in analogia a quanto avviene in cartaceo con la formazione di faldoni di più fascicoli (ad es.: un fascicolo di ricovero in degenza per acuti aggregato ad altro fascicolo di ricovero in riabilitazione o lungodegenza; fascicolo di ricovero in "nido" aggregato a fascicolo di ricovero in neonatologia; ecc.).

L'aggregazione consente di mantenere una distinzione logica e archivistica tra diversi fascicoli ma, allo stesso tempo, fornire l'informazione che i due – o più - processi a cui i fascicoli si riferiscono sono tra loro strettamente connessi.

- **Collegamento tra fascicoli:** può riguardare fascicoli che, pur riferiti a uno stesso episodio di cura, possono:
  - avere contenuti diversamente correlati allo stesso (ad esempio: fascicolo di assistenza sociale formato per persona ricoverata, il cui contenuto informativo non è essenziale ai fini dei trattamenti in degenza ed è necessario abbia una diversa circolazione);
  - contenere documenti generati durante il ricovero, ma la cui conservazione è garantita primariamente da terzi e il cui tempo di necessaria conservazione è sostanzialmente diverso da quello del fascicolo di ricovero (es. certificati di malattia compilati sul portale INPS per i quali una Azienda sanitaria,

valutatane la opportunità e la sostenibilità, può decidere se dare opportuna prova dell'invio del certificato o procedere a estrazione di ricevuta di presentazione del certificato con conservazione propria).

Al superfascicolo si applicano tutte le considerazioni valide per il fascicolo elettronico di ricovero del presente manuale.

Il fascicolo collegato viene gestito separatamente con proprie logiche documentali ed archivistiche e potrebbe essere digitale o cartaceo. All'interno del fascicolo di ricovero è presente solo il relativo collegamento (riferimento univoco e identificativo).

Tutti i documenti contenuti all'interno del fascicolo elettronico di ricovero sono censiti tramite uno specifico documento strutturato (**Indice del Fascicolo Elettronico di Ricovero**), contenente l'elenco dei riferimenti ai documenti costituenti il fascicolo, con le relative impronte elettroniche (hash) e la referenziazione a eventuali contenuti esterni di rilevanza.

L'indice del fascicolo elettronico di ricovero deve essere firmato digitalmente da persona designata a tal fine dalla Azienda sanitaria.

Ai fini della **fruizione del fascicolo elettronico di ricovero** da parte delle persone assistite, anche eventualmente attraverso la pubblicazione sul Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)<sup>24</sup>, è necessario che esso sia corredato con un file **PDF<sup>25</sup> riepilogativo**, inteso come copia informatica integrale di tutti i suoi contenuti.

La produzione dell'indice e la costituzione del relativo PDF riepilogativo possono essere svolte in momenti antecedenti alla chiusura del fascicolo, anche ad iter di ricovero aperto, sulla base della documentazione disponibile.

In questo caso, è necessario che il PDF riepilogativo riporti l'indicazione del fatto che si tratta di copia di fascicolo ancora aperto.

---

<sup>24</sup> Fascicolo sanitario elettronico (FSE): piattaforma regionale di raccolta dei dati e dei documenti digitali riguardanti l'assistito generati da eventi di tipo sanitario e socio-sanitario. L'istituzione, l'alimentazione e l'accessibilità del FSE sono definiti previo consenso libero ed informato della persona assistita.

<sup>25</sup> PDF: File Portable Document Format.

Il PDF riepilogativo deve essere firmato dall'operatore che lo genera. Alla generazione di ogni PDF riepilogativo deve essere registrato il motivo di tale generazione e i destinatari del PDF generato, tenendo quindi traccia della diffusione di ciascun documento. Alle singole Aziende è demandato di disciplinare chi e quando abbia facoltà di generare tale PDF e le modalità di comunicazione dello stesso a terzi nel rigoroso rispetto delle regole poste a salvaguardia dei dati personali.

Il PDF riepilogativo dovrà essere organizzato secondo il layout più efficace, con eventuali sottofascicoli e inserti, in un formato facilmente fruibile per operatori e assistiti, anche tramite utilizzo di indici/sommari ipertestuali che permettano di raggiungere agevolmente le sezioni in esso contenute (anamnesi, diario, ecc.).

L'applicativo per la gestione del fascicolo elettronico di ricovero è la **Cartella Clinica Elettronica (CCE)**<sup>26</sup>, che si configura quindi come un sistema informatico integrato aziendale, trasversale ai diversi regimi di erogazione delle prestazioni, in sostituzione della gestione analogica del fascicolo di ricovero.

Di quest'ultimo deve rispettare i requisiti e le funzioni nonché contribuire a risolverne alcune criticità tipiche, offrendo opportunità di aumentare il valore attraverso l'integrazione con altri strumenti informatici e la messa a disposizione di sistemi di gestione della conoscenza clinico-assistenziale.

Lo strumento elettronico oggi è in grado di assolvere a tutti i compiti formalmente definiti per il fascicolo di ricovero cartaceo, ma è necessario e auspicabile che lo faccia in modo diverso, ovvero secondo la logica di una efficace ed efficiente gestione elettronica del dato.

Per questo motivo, una visione dello strumento di CCE come mero "digitalizzatore" del cartaceo, da implementare senza una adeguata revisione dei processi, appare riduttiva – se non errata – e non permette di valorizzarne il potenziale in termini di integrazione delle informazioni, tempestività e semplificazione nella loro fruizione, automazione, ecc.

---

<sup>26</sup> Cartella clinica elettronica (CCE): piattaforma tecnologica estesa a livello aziendale che garantisce il supporto funzionale ai percorsi di ricovero e ambulatoriali in logica integrata per permettere il supporto alle attività inerenti l'intero processo di assistenza.

Si ritiene che l'introduzione della CCE in una realtà sanitaria non possa avvenire efficacemente se non in presenza di un convinto commitment della direzione aziendale e a seguito di un'analisi accurata delle esigenze peculiari del contesto, al fine di individuare le soluzioni più confacenti per un effettivo miglioramento delle attività di cura.

Per un approfondimento del supporto al fascicolo elettronico di ricovero da parte della soluzione applicativa CCE, si rimanda alle Linee Guida Regionali per la Cartella Clinica Elettronica Aziendale (CRS-LG-SIEE#02).

Ancorché il presente manuale si focalizzi esclusivamente sul fascicolo di ricovero, va evidenziato che la CCE rappresenta una soluzione omogenea, unica per i percorsi di ricovero e per quelli ambulatoriali.

### **3.3 GESTIONE TRANSITORIA O PARALLELA DI COMPONENTI DOCUMENTALI ANALOGICHE E DIGITALI**

Il principale obiettivo dell'applicativo di CCE è di gestire l'intera documentazione afferente al fascicolo elettronico di ricovero.

Nella prospettiva di una gestione interamente digitale, le Aziende avranno cura di acquisire – ad esempio mediante scansione – l'intera documentazione cartacea afferente al fascicolo di ricovero che non nasce in digitale (ad es. consensi informati e referti cartacei di strutture sanitarie terze), così da poterla gestire come tutti gli altri documenti elettronici.

Ogni file prodotto deve essere firmato digitalmente da personale che abbia veste di pubblico ufficiale, quale attestazione di conformità della copia all'originale da cui è tratto.

In fase di creazione dell'Indice del fascicolo elettronico di ricovero, si deve specificare l'origine di ciascun documento indicando se lo stesso abbia origine elettronica o cartacea.

Il processo di digitalizzazione prevede l'acquisizione dei documenti cartacei con l'invio delle informazioni/immagini ottenute a un applicativo che le memorizzi e organizzi secondo il numero identificativo del ricovero e tutti gli altri metadati di classificazione necessari, per poi trasmetterle alla CCE.

Una fase transitoria, con coesistenza di gestione cartacea ed elettronica, deve tuttavia essere prevista, con conseguente produzione di un **fascicolo di ricovero ibrido**, composto da documenti sia analogici sia digitali.

Nell'Indice del fascicolo elettronico di ricovero deve essere segnalata la presenza di elementi integrativi cartacei ed è necessario stabilire procedure operative che permettano al personale di operare in parallelo su cartaceo e sul supporto informatico durante la regolare attività clinica.

Parimenti, per quanto concerne la conservazione, è opportuno che l'Azienda sanitaria:

1. in caso di fascicolo interamente digitale (con acquisizione completa dei documenti cartacei all'interno della CCE), adotti una conservazione digitale a norma per l'intero fascicolo elettronico di ricovero;
2. in caso di fascicolo ibrido, preveda la conservazione a norma sia della parte digitale sia di quella analogica, con segnalazione reciproca dell'esistenza della componente diversamente conservata. In questo scenario, data la incompletezza del fascicolo elettronico di ricovero e del relativo PDF riepilogativo, ne dovrà essere inibita la pubblicazione sul FSE.

## 4 REQUISITI DOCUMENTALI

I requisiti a cui deve conformarsi il contenuto dei documenti del fascicolo di ricovero (sia esso analogico o elettronico) possono sintetizzarsi come segue:

- rintracciabilità;
- chiarezza;
- accuratezza;
- veridicità;
- attualità;
- pertinenza;
- completezza;
- essenzialità.

### 4.1 RINTRACCIABILITÀ

Se il lasciar traccia è l'essenza stessa del documentare, la rintracciabilità consiste nella possibilità di risalire indietro nel tempo per apprendere informazioni su quanto avvenuto, quando, dove e a opera di chi.

La conoscenza dell'artefice di determinati atti, del loro contenuto e della loro sequenza cronologica ha primaria importanza per la sicurezza delle attività sanitarie, permettendo agli operatori coinvolti in un percorso di cura di conoscere accadimenti precedenti, di prendere eventuale contatto, per chiarimenti o approfondimenti, con chi abbia assunto una decisione o abbia compiuto una determinata azione.

Un ulteriore scopo è di ascrivere le azioni a chi effettivamente ne sia stato responsabile.

Qualora si lasci traccia di attività poste in essere da altre persone, è necessario indicarne l'identità e specificare la modalità di apprendimento dell'informazione (constatazione diretta, riferimento da terzi, ecc.).

Nella redazione di documenti di testo analogici, occorre avvalersi di mezzi di scrittura ragionevolmente indelebili (mai lapis), di inchiostro di colore blu scuro o nero, in quanto meglio leggibile nelle copie fotostatiche.

Quando si citino protocolli, procedure, linee-guida, ecc., occorre richiamarli e referenziarli debitamente.

La moltitudine di attività ordinariamente poste in essere nel corso di un ricovero pone l'esigenza di definire quali siano meritevoli di essere documentate.

A questo fine, può essere utile considerare sia le implicazioni di un'attività per la tutela della salute dell'assistito sia le ricadute di responsabilità sugli operatori.

Ogni registrazione deve essere cronodatata e provvista di indicazione chiara dell'artefice.

Per le registrazioni manuali occorre l'apposizione di firma o sigla, previo loro deposito nei registri aziendali definiti, con aggiunta di denominazione in chiaro, anche mediante timbro, quando:

- siano intervenuti operatori non appartenenti all'Azienda di ricovero;
- il documento prodotto sia destinato a una circolazione esterna alla struttura di ricovero (es.: lettera di dimissione, certificazione, segnalazione, ecc.).

Particolare attenzione va riservata alle attività caratterizzate dalla partecipazione di più operatori; la registrazione di tutti i partecipanti – con individuazione e firma – può rivelarsi necessaria in taluni casi, facoltativa in altri.

Occorre tenere presente che, oltre ai documenti più articolati, anche una registrazione limitata, quale può essere quella di un diario, sul piano logico assume le stesse valenze di un documento ed esce dalla disponibilità del suo autore nel momento in cui viene completata.

Nella successiva trattazione del requisito della veridicità si affronterà la questione della rettificabilità delle tracce.

## 4.2 CHIAREZZA

Il requisito della chiarezza può essere scomposto in:

- **chiarezza della traccia** (es.: tratto grafico ben visibile e comprensibile; traccia di biosegnale bene impressa; immagini non sfumate; tracciati audio limpidi; ecc.). Nella gestione analogica, è essenziale che chi scrive tenga presente che la sua traccia è destinata a essere letta e compresa da altri per assumere decisioni, risolvere problemi, ecc.;
- **chiarezza di contenuto** (es.: testo non passibile di interpretazioni dissonanti; divieto di ricorso ad abbreviazioni, acronimi, sigle non approvate dall'Azienda<sup>27</sup>; ecc.).

Nella redazione di documenti di testo è importante curarne la struttura, evidenziando gli elementi di maggior criticità o su cui richiamare l'attenzione; ricorrere a espressioni semplici e coerenti; rivedere e controllare (soprattutto nella gestione informatica, a causa di correttori automatici talvolta distorti il significato).

Uno stile non ampolloso riduce il rischio di ambiguità; per contro, l'utilizzo di una stessa parola per far riferimento a concetti diversi può facilmente confondere il lettore.

## 4.3 ACCURATEZZA

La redazione di testi deve essere effettuata con accuratezza.

I contenuti di un documento devono essere esposti con precisione.

Le descrizioni dovrebbero conformarsi al linguaggio tecnico professionale corrente. Laddove possibile, si consiglia di riferire innanzitutto i dati oggettivamente apprezzabili e, a seguire, deduzioni e considerazioni.

Contrariamente a diffusa opinione, secondo la quale meno si scrive e meno ci si compromette, la Corte di Cassazione ha in più occasioni affermato che una imperfetta compilazione della documentazione di ricovero costituisce inadempimento di un'obbligazione strumentale.<sup>28</sup>

---

<sup>27</sup> Si veda la Raccomandazione n. 18/2018 del Ministero della Salute.

<sup>28</sup> Cass Civ, sez III, n. 11316 del 21.7.2003; Cass. Civ. III, n. 10060 del 27.4.2010; Cass. Civ. III, n. 9290 dell'8.6.2012.

Se poi da tale inadempimento derivasse l'impossibilità di trarre elementi di valutazione utili ad accertare le cause di un evento lesivo per l'assistito, le conseguenze non potrebbero ricadere in danno del paziente bensì del professionista non diligente nella redazione documentale.

Un aspetto da non trascurare attiene poi alla coerenza delle informazioni veicolate in un fascicolo di ricovero, alla luce della molteplicità di apporti, a opera di più professionisti.

Le trascrizioni dovrebbero essere evitate e i riporti di precedenti registrazioni dovrebbero essere ammessi solo se strettamente indispensabili a migliorare la consultazione, prestando la massima attenzione a riferire con esattezza quanto già tracciato.

Criticità possono correlarsi a estratti da precedenti documenti, per difetto di informazioni di contesto.

Tra le insidie delle gestioni digitali<sup>29</sup> si colloca il "**copia e incolla**"<sup>30</sup>.

Pur riconoscendone taluni benefici – risparmio di tempo nel passaggio di informazioni, riduzione degli errori di trascrizione, miglioramento del monitoraggio di pazienti complessi – non si possono sottovalutare i pericoli:

- produzione di note viziate da inconsistenza, ingeneranti più domande o più lavoro per stabilire se l'informazione sia corretta;
- erosione dell'affidabilità documentale, a motivo di non aggiornamento, inaccuratezza o carattere fuorviante delle informazioni copiate;
- interferenza nella comunicazione tra professionisti (risultati e problemi importanti si intrecciano con le normali informazioni di base sull'assistito, rendendo difficoltoso decifrare quel che è veramente importante e ancora attuale);
- ridondanza della documentazione (c.d. *note bloat*).

---

<sup>29</sup> Kopala B, Mitchell ME Use of Digital Health Records Raises Ethics Concerns; JONA'S Healthcare Law, Ethics and Regulation 2011 13:84-89.

<sup>30</sup> Indicazioni su una corretta gestione del "copia e incolla" sono presenti in:  
o AHIMA [Appropriate Use of the Copy and Paste Functionality in Electronic Health Records](#) 2014;  
o ECRI [Health IT Safe Practices: Toolkit for the Safe Use of Copy and Paste](#) 2016;  
o Harrington L Copy-Forward in Electronic Health Records: Lipstick on a Pig; The Joint Commission Journal on Quality and Patient Safety 2017; 43:371-374.

#### 4.4 VERIDICITÀ

Il requisito della veridicità è intrinsecamente connesso allo stesso concetto di documento, inteso come mezzo destinato a serbare traccia di una data realtà.

La certezza di cui i documenti devono essere latori è ritenuta un valore così elevato da essere provvisto di una robusta tutela giuridica, con previsione di illeciti penalmente sanzionati.

Già si è precisato come ogni registrazione acquisti il carattere di definitività ed esca dalla disponibilità del suo autore nel momento stesso in cui viene completata.

Ne consegue che, eccezion fatta per la correzione di meri errori materiali, le modifiche<sup>31</sup> e le aggiunte integrano un falso punibile, anche se chi ha agito lo abbia fatto per ristabilire la verità.

Per la rettifica di un errore materiale<sup>32</sup> (ad es. relativo a dati di identificazione, date o luoghi di eventi traumatici, ecc.), di cui ci accorga post perfezionamento del documento:

- nella gestione analogica è possibile coprire con un tratto l'elemento errato – che deve in ogni caso rimanere leggibile – apponendo a lato o nel seguito, con richiamo, la scritta corretta, accompagnata da cronodatazione e identità e firma del correttore;
- nella gestione informatica, l'applicativo deve permettere di procedere in analogia, con produzione di una versione corretta – da esibire poi in visualizzazione – ma con conservazione anche della versione errata.

Se, per contro, il professionista ritenesse di essere incorso in un errore valutativo (ad es. deduzione diagnostica errata), dovrebbe provvedere alla redazione di un nuovo documento, recante la data reale di produzione oltre a un riferimento a definiti eventi pregressi e al precedente avviso espresso, premurandosi di renderne tempestivamente edotte le persone coinvolte nella cura dell'assistito.

---

<sup>31</sup> Modifica: attività di integrazione o rettifica o aggiornamento, a completamento essenziale della documentazione, che non alteri gli elementi contenutistici originali.

<sup>32</sup> “Errori materiali sono quelli la cui eliminazione lascia intatto il vero e originario significato rappresentativo del documento” (Cass. Pen. V, 2/4/2004 n. 23327).

## 4.5 ATTUALITÀ

Il requisito dell'attualità – o tempestività – richiede che gli eventi siano registrati in un tempo quanto più possibile ravvicinato al loro verificarsi.

La vicinanza temporale delle registrazioni documentali all'evento a cui si correlano pone chi consulta i documenti nella condizione di disporre di una rappresentazione aggiornata delle condizioni dell'assistito e dei trattamenti effettuati, contribuendo alla sicurezza e alla appropriatezza delle cure.

Si ripropone qui l'importanza di un fattore chiave, già citato tra le tracce di minima: il riferimento temporale – con indicazione di data e ora –, funzionale a una lettura coerente e consequenziale degli avvenimenti e quindi a una migliore comprensione della realtà.

## 4.6 PERTINENZA

Tra i principi applicabili al trattamento dei dati personali, enunciati dal GDPR all'art. 5, vi è quello di "minimizzazione dei dati", vale a dire che essi devono essere *«adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati»*.

Il concetto di pertinenza investe i momenti dell'attività clinico-assistenziale e pertanto si riflette su una copiosa serie di documenti.

Nella raccolta di dati anamnestici, ad esempio, con riguardo alla rilevazione degli stili di vita, del contesto familiare, lavorativo, sociale dell'assistito, ci si può chiedere fino a qual punto possa estendersi l'inchiesta senza violare il diritto della persona al riserbo sulla sua sfera più privata e quindi senza incorrere nel vizio di eccedenza nel trattamento dei dati personali rispetto alle finalità sanitarie da perseguire.

Posto che un'eccezione di non pertinenza può essere mossa dalla persona interessata, può determinarsi un contrasto di posizioni con l'avviso dei professionisti. La persona assistita ha indubbiamente la possibilità di astenersi dal rispondere a domande che ritenga sgradite e, per quanto gli si debba raccomandare – a suo esclusivo beneficio – di non dissimulare tratti patologici, non lo si può costringere a riferire contro la sua volontà.

*Sostiene il Rodriguez che «nulla obbliga il medico a trascrivere notizie anamnestiche del tutto indifferenti dal punto di vista sanitario; anzi, se queste sono di carattere intimo, è più opportuno evitare di entrare anche solo nell'ordine di idee di scriverle. Diverse le considerazioni relative a notizie sicuramente sanitarie e di carattere riservato: fra gli esempi, l'intossicazione voluttuaria cronica da alcool o da stupefacenti di soggetto ricoverato per altro motivo. In questo caso è da ritenere prevalente l'interesse alla tutela della salute piuttosto che della sua riservatezza.»*

A seguito di un'eccezione di non pertinenza mossa dall'interessato, appare corretto acquisire il parere del professionista redattore del documento contestato, rimettendo poi il giudizio sul seguito al titolare del trattamento dei dati, avverso alla cui decisione l'interessato può esperire i rimedi giurisdizionali o amministrativi previsti dall'ordinamento.

Si ricorda che, con Provvedimento n.515 del 12/11/2014, il Garante per la protezione dei dati personali si è pronunciato in merito alla sistematica raccolta di dati inerenti l'affiliazione religiosa dei pazienti ricoverati, stabilendo che «[...] le strutture sanitarie possano raccogliere i dati relativi alle convinzioni religiose dell'interessato qualora la raccolta di tali informazioni sia finalizzata a garantire ai ricoverati l'assistenza religiosa e spirituale tramite i ministri di culto delle diverse confessioni religiose (bisogno di conforto o di sacramento al letto) [...].

*[...] tali informazioni possono essere comunicate verbalmente al personale di reparto dall'interessato stesso o da un suo familiare; detto personale provvederà a trasmettere alla direzione sanitaria le richieste di assistenza religiosa e spirituale proveniente da infermi di qualunque religione [...]*

*[...] i medesimi dati possano essere lecitamente raccolti da parte della struttura sanitaria anche con riferimento ai trattamenti effettuati nell'ambito del servizio necroscopico, ai fini della preparazione della salma [...].*

*Le strutture sanitarie possono lecitamente trattare le informazioni idonee a rilevare le convinzioni religiose dell'interessato laddove quest'ultimo richieda di usufruire dell'assistenza religiosa e spirituale durante il ricovero, o nei casi in cui ciò si rilevi indispensabile, durante l'esecuzione dei servizi necroscopici per rispettare specifiche volontà espresse in vita dall'interessato.*

*Tale raccolta di dati sensibili non deve avvenire, quindi, in maniera sistematica e preventiva, bensì solo su richiesta dell'interessato o, qualora lo stesso sia impossibilitato, di un terzo legittimato, quale, ad es., un familiare, un parente o un convivente.*

*[...] La finalità di assicurare un regime alimentare aderente alla volontà espressa all'interessato, nonché quella di rispettare le scelte terapeutiche espresse in modo consapevole dall'interessato (ad es. rifiuto al trattamento trasfusionale nell'ambito dell'espressione del diritto a una autodeterminazione terapeutica) - alla luce dei richiamati principi di indispensabilità - possono essere, infatti, utilmente perseguite dalle strutture sanitarie senza raccogliere l'informazione relativa alle religioni di appartenenza dell'interessato. Al paziente deve essere, pertanto, consentito di esprimere tali volontà, senza che siano raccolte le eventuali motivazioni religiose che ne sono alla base.»*

#### **4.7 COMPLETEZZA**

Se un documento è completo quando vi siano presenti tutti gli elementi costitutivi suoi propri, così un fascicolo di ricovero è completo quando in esso siano confluiti tutti i documenti che lo devono costituire.

Ne consegue che il momento del completamento – altrimenti denominato di “**chiusura della cartella**” – può non coincidere con quello di dimissione della persona assistita ed essere a questa successivo quando, ad esempio, gli esiti di alcune indagini non siano ancora disponibili al termine della degenza.

È demandato alla disciplina aziendale definire le modalità e i responsabili della verifica della completezza del fascicolo di ricovero.

#### **4.8 ESSENZIALITÀ**

L'evidente l'aumento dei documenti presenti nel fascicolo di ricovero che ha caratterizzato gli anni più recenti, se in parte può essere correlato con l'accresciuto numero di professionisti sanitari, il cui esercizio autonomo ha esigenze di tracce specifiche, per altra parte è verosimilmente legato alla gestione informatica che ha favorito una pleora informativa, non solo in forma di scritti, ma anche di immagini, suoni, biosegnali (si pensi, ad esempio, all'acquisizione automatica di risultati di dati

relativi ad altri eventi sanitari, derivante da interconnessione di applicativi informatici).

A fronte di questa lievitazione di dati si pone una limitata disponibilità della risorsa "tempo professionale", a motivo sia di contrazione degli organici sia della crescita degli adempimenti attesi dai professionisti.

Da questo insieme possono derivare seri pericoli per la conduzione in sicurezza delle cure, poiché la penuria di tempo, oltre a una accelerazione delle attività, può indurre alla ricerca di scorciatoie operative e di altri accorgimenti per fronteggiare le molteplici occorrenze.

Paradossalmente, può essere proprio il poco tempo a disposizione a far sì che i sanitari, anziché selezionare le informazioni importanti da registrare, propendano per accumularle, affastellarle, sospinti dalla preoccupazione di una esaustività descrittiva che valga a cautelarli da eventuali contestazioni.

Va, per contro, evidenziato come il rumore di fondo ingenerato da un'eccedenza di dati, specie se poco rilevanti, renda gravoso cogliere gli elementi davvero utili per formarsi un'idea e adottare poi una decisione appropriata.

Da qui un richiamo a una essenzialità delle tracce<sup>33</sup>.

## 4.9 ALTRE CARATTERISTICHE

Caratteristiche diversamente denominate ricorrono diffusamente, specie con riguardo alle gestioni informatiche: affidabilità, autenticità, integrità.

### ▪ Affidabilità

Tale caratteristica si riferisce alla capacità dei documenti di stare in luogo della realtà puntuale di cui intendono essere la rappresentazione.

L'affidabilità rimanda alla responsabilità del soggetto che genera il documento. Per la Norma ISO 15489-1:2016, punto 5.2.2.2, un documento affidabile è quello i cui contenuti suscitano la fiducia di essere una rappresentazione completa e accurata di transazioni e attività attestate dal documento stesso.

---

<sup>33</sup> Chaiken BP Digital Documentation: More or Less? PSQH 2016 <http://www.psqh.com/analysis/digital-documentation-more-or-less/>

- **Autenticità**

È concetto che richiama quello di veridicità già considerato e significa che un documento è realmente ciò che sembra essere, dal momento del suo perfezionarsi e per tutto il suo ciclo di vita (inclusivo della sua propagazione nello spazio e nel tempo). L'autenticità rimanda alla responsabilità, oltre che dell'artefice, del soggetto che ha in custodia il documento.

- **Integrità**

Per la norma ISO 15489-1:2016, punto 5.2.2.3, un documento integro è quello che è completo e inalterato, vale a dire protetto da modifiche non autorizzate.

Le procedure di gestione documentale devono specificare quali aggiunte o annotazioni possono essere apportate dopo il perfezionamento di un documento; in quali circostanze tali aggiunte o annotazioni possono essere autorizzate e chi ha titolo a effettuarle, con puntuale tracciatura.

## 5 REQUISITI SPECIFICI DI UNA CARTELLA CLINICA ELETTRONICA

I requisiti specifici a cui deve conformarsi il contenuto dei documenti elettronici possono sintetizzarsi come segue:

- accessibilità;
- efficienza ed efficacia;
- disponibilità;
- estendibilità e scalabilità;
- tracciabilità ed esibizione;
- aderenza agli standard;
- integrabilità.

### 5.1 ACCESSIBILITÀ

L'organizzazione dell'interfaccia applicativa della Cartella Clinica Elettronica (CCE) deve essere tale da garantire un accesso rapido alle funzioni chiave del sistema e un work-flow clinico agile, grazie anche a una grafica semplice e con combinazioni di colori "comode" per la vista.

Le **informazioni critiche** sulla persona assistita devono essere presenti in ogni schermata e l'intero percorso del paziente deve apparire in forma cronologica e sintetica.

Tale interfaccia deve consentire agli operatori di mettere in risalto le informazioni ritenute più rilevanti e di accedere alle informazioni nel rispetto dei diritti dell'operatore che si autentica al sistema (consentendo una delimitazione per ambiti di cura, per profondità delle informazioni e per eventuali articolazioni del fascicolo di ricovero - sottofascicoli ed inserti).

Deve poi essere garantita l'integrazione, a livello di interfaccia utente, con eventuali altre applicazioni verticali di gestione documentale (ad es. per specialità).

L'accesso all'applicativo deve avvenire tramite interfacce utente conformi agli standard W3C e mediante un unico insieme di credenziali.

L'applicativo deve inoltre essere interfacciabile con dispositivi di identificazione del personale attraverso smartcard operatore SISS e con dispositivi basati su tecnologie RFID o Barcode per identificazione di persone assistite, materiali, ecc.

## 5.2 EFFICIENZA ED EFFICACIA

Al fine di ottenere il puntuale aggiornamento di tutti i dati all'interno della CCE ed evitare possibili errori, è necessario minimizzare, per quanto possibile, la ridondanza del dato all'interno della CCE stessa (es. lo stesso dato ripetuto e duplicato in punti diversi dell'applicativo).

Il requisito fondamentale di **modularità** della CCE permette di scindere le funzionalità specifiche dei differenti ambiti operativi da quelle comuni e quindi configurare i dati da presentare a seconda dell'ambito di afferenza dell'utente. A tal proposito, l'applicativo CCE deve prevedere specifici controlli sui campi e una reportistica modulare.

L'applicativo CCE deve prevedere sistemi di **alert<sup>34</sup> clinici significativi, automatici**, oltre che di proposta di compilazione automatica di campi sulla base di altri elementi del fascicolo elettronico di ricovero.

Riguardo agli *alert* clinici significativi, questi dovrebbero avere le seguenti caratteristiche:

- essere coerenti rispetto alla fase del percorso di cura;
- essere il più possibile strutturati nei contenuti, limitando i campi testo di tipo aperto;
- esprimere un'informazione essenziale che impatti sul rischio di vita della persona assistita (es. allergie);
- essere in numero limitato per evitare l'eccesso delle informazioni.

È opportuno distinguere gli *alert* clinici significativi, scelti da parte dell'Azienda sanitaria dopo condivisione interna con i professionisti, e gli "**avvisi**" che possono essere anche molto più numerosi, contestualizzati in specifici percorsi o per disciplina, pur sempre di univoca interpretazione e definizione a livello aziendale.

---

<sup>34</sup> NHS Patient safety alerts 14.03.18; <https://improvement.nhs.uk/resources/patient-safety-alerts/>

A tal proposito, la CCE deve prevedere dei meccanismi che consentano, nel caso in cui vengano apportate modifiche ad informazioni contenute nella CCE stessa, di notificare all'utente che esiste una versione nuova e aggiornata di tale informazione.

Devono essere garantiti **ridotti tempi di risposta da parte del sistema**, anche a fronte di richieste multiple provenienti dai diversi utenti, nonché l'integrazione funzionale ed un'adeguata registrazione delle informazioni.

Al fine di evitare possibili inserimenti erronei, l'applicativo di CCE non deve consentire allo stesso operatore di aprire contemporaneamente due fascicoli elettronici di ricovero appartenenti a differenti persone assistite.

### 5.3 DISPONIBILITÀ

La completa disponibilità dei dati clinici deve essere garantita sempre e dovunque, anche a fronte di un malfunzionamento del sistema o dell'infrastruttura di comunicazione. La CCE deve infatti essere in grado di gestire una **copia locale temporanea dei dati clinici di interesse** (backup) e delle copie ridondate dei dati lato server, garantendo una sincronizzazione automatica dei dati.

La CCE deve essere inserita in un contesto organizzativo che garantisca la presenza di procedure di emergenza e business continuity<sup>35</sup> documentate.

La consultazione di documenti e dati della CCE deve essere possibile in ogni momento e in ogni luogo, anche tramite dispositivi mobili, nel rispetto delle misure di sicurezza definite dall'Azienda sanitaria.

### 5.4 ESTENDIBILITÀ E SCALABILITÀ

La **progettazione** della CCE deve rispettare un principio di modularità che consenta di estendere di volta in volta la CCE con le funzionalità dei diversi ambiti aziendali interessati. L'applicativo di CCE deve dunque possedere:

- **scalabilità di carico:** capacità di aumentare le prestazioni del sistema in funzione della potenza di calcolo complessiva dedicata alla sua esecuzione;

---

<sup>35</sup> Gestione della continuità operativa.

- **scalabilità geografica:** capacità del sistema di mantenere inalterata la sua usabilità e utilità indipendentemente dalla distanza fisica dei suoi utenti o delle sue risorse;
- **scalabilità sanitaria:** capacità di coprire specifiche esigenze del processo di cura in ambiti operativi ad alta specializzazione;
- **scalabilità amministrativa:** capacità di mantenere inalterata la gestibilità indipendentemente da quante organizzazioni utilizzano il sistema.

## 5.5 TRACCIABILITÀ ED ESIBIZIONE

L'applicativo di CCE deve garantire la **tracciabilità totale delle operazioni**, ossia deve tener traccia, per ciascuna operazione di inserimento o modifica, delle informazioni relative a data, ora e autore della compilazione.

Deve sempre essere attivo il **meccanismo di salva in bozza**, antecedente al perfezionamento di un documento e alla sua pubblicazione, oltre che di tracciabilità della data e dell'ora di registrazione dell'informazione.

Si precisa che la bozza deve essere accessibile unicamente al suo redattore e sottratta alla pubblicazione, operazione quest'ultima da riservarsi unicamente ai documenti perfezionati.

Tutti gli operatori coinvolti nella gestione documentali devono essere consapevoli che nella gestione informatica non si devono apporre annotazioni manuali su copie analogiche, se non in casi eccezionali, dal momento che tali annotazioni conferiscono il carattere di originalità al documento annotato e ne rendono necessaria la conservazione (che per la gestione interamente digitale comporta una scansione per la conversione da analogico a digitale).

L'estrazione di copie analogiche di originali informatici, seppur possibile, deve avvenire con indicazione chiara della fonte e nel rispetto di eventuale regolamentazione aziendale.

Infine, il sistema di CCE deve supportare l'attività di estrazione dei dati, anche in forma **pseudonimizzata**<sup>36</sup> o **anonimizzata**<sup>37</sup>, per l'alimentazione di sistemi terzi (ad esempio per la conduzione di studi, sperimentazioni, ecc.).

Un aspetto particolare dell'estrazione di dati si presenta quando sia richiesta l'esecuzione di una prestazione sanitaria in struttura diversa da quella di ricovero dell'assistito.

I sanitari della struttura erogante devono poter conoscere le informazioni raccolte nel fascicolo formato fino a quel momento.

## 5.6 ADERENZA A STANDARD

Il CEN EN 12967 "HealthInformatics Service Architecture (HISA)" viene considerato lo standard di riferimento europeo. HISA specifica un'architettura unificata e integrata basata su un middleware di servizi informativi indipendenti da applicazioni o tecnologie e in grado d'integrare attraverso modelli di mapping e standard di comunicazione i flussi dati e le funzionalità comuni.

L'applicativo CCE deve essere sviluppato, anche in coerenza con la raccomandazione UE 2019/253 della Commissione del 6 febbraio 2019 relativa a un formato europeo di scambio delle cartelle cliniche elettroniche, seguendo lo standard architetturale HISA, lo standard dati FHIR, lo standard funzionale (HL7 EHR TC), quello semantico (SNOMED CT), sintattico (HL7 e XML CDA2 per messaggistica tra applicazioni sanitarie, PDF (secondo lo standard internazionale ISO19005 o successivi, del tipo PDF/A) per i documenti e DICOM per comunicazione, visualizzazione, archiviazione e stampa di informazioni ed immagini di tipo biomedico) ed applicativo (CCOW).

Per ulteriori dettagli, si rimanda alle Linee Guida Regionali per la Cartella Clinica Elettronica Aziendale.

---

<sup>36</sup> Pseudonimizzazione: tecnica che consiste nel conservare i dati in una forma che impedisce l'identificazione del soggetto specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive. Condizione essenziale è che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che i dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile.

<sup>37</sup> Anonimizzazione: tecnica che elimina in modo irreversibile la correlazione tra dato personale e persona fisica interessata, in modo tale da rendere impossibile qualsiasi identificazione del soggetto. Non cade sotto la disciplina del GDPR. I dati anonimizzati sono considerati "dati non personali" ai sensi del Regolamento UE 2018/1807.

## 5.7 INTEGRABILITÀ

La CCE si colloca all'interno del Sistema Informativo Socio-Sanitario della Regione Lombardia e quindi del SISS. Ciò implica il rispetto dei requisiti funzionali e tecnico-infrastrutturali stabiliti nell'ambito dallo stesso progetto, che ha previsto adeguate indicazioni per quanto concerne queste aree e la direzione complessiva in cui si devono inquadrare gli sviluppi del Sistema Informativo.

Rispetto ai servizi centrali, l'applicativo di CCE deve prevedere l'integrazione con i Servizi di Identificazione dell'Assistito, con il **Fascicolo Sanitario Elettronico**, con i Servizi di Gestione Prescrizioni e con i Servizi di Firma.

Rispetto al Sistema Informativo di ASST ed IRCCS, inoltre, la CCE deve prevedere **l'integrazione con le principali applicazioni dell'area clinico-sanitaria** e con quelle **dell'area socio-sanitaria**. Per ulteriori dettagli, si rimanda alle Linee Guida Regionali per la Cartella Clinica Elettronica Aziendale.

## 5.8 SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

La sicurezza dei dati contenuti in CCE può venire intaccata da cause di natura fraudolenta (soggetti malintenzionati) o non fraudolenta (disastri naturali o accidentali, bug hardware/software, errori umani). Per tale motivo, la CCE deve prevedere strumenti per la protezione logica del sistema e dei dati in essa conservati (tramite firewall, antivirus), meccanismi di autenticazione per il controllo degli accessi e meccanismi per la protezione fisica dei dati (conservazione in luogo sicuro). Per la natura dei dati clinici trattati in CCE, è indispensabile che la trasmissione degli stessi tra repository centrali e sistemi informativi locali degli Enti Sanitari avvenga su canali sicuri, ovvero protetti da metodi di crittografia standard (quale per esempio SSL).

Inoltre, ogni sistema di gestione per la Sicurezza delle Informazioni implementato nelle Aziende sanitarie, così come descritto da specifiche Linee Guida Regionali<sup>38</sup>, deve prevedere modalità operative di classificazione, etichettatura e governo delle informazioni.

---

<sup>38</sup> Linee Guida per la Sicurezza delle Informazioni - Regione Lombardia anno 2014

Tali modalità operative prevedono l'applicazione di livelli di sicurezza che indichino, attraverso l'utilizzo di criteri di riservatezza, integrità e disponibilità (standard FIPS 199), il grado di protezione che deve essere adottato durante la manipolazione di ogni tipologia di informazione.

La CCE deve garantire la possibilità agli utenti, nel pieno rispetto delle singole policy aziendali, di mantenere traccia delle modifiche e revisioni effettuate (data, ora e autore, link al contenuto originario). È inoltre necessario che la CCE tenga conto di eventuali errori materiali e/o di valutazione tramite mantenimento di un *log* delle modifiche tracciate per ora, data e identificativo dell'operatore che le effettua.

## 5.9 ALTRE CARATTERISTICHE

Di seguito sono elencate altre caratteristiche di cui deve essere in possesso la cartella clinica elettronica:

### ▪ **Autenticazione e autorizzazione dell'operatore**

Gli accessi alla CCE devono essere profilati secondo policy aziendale, con possibilità di accesso straordinario al sistema (ad es.: in presenza di situazioni di urgenza/emergenza), pur sempre in conformità alla normativa vigente sulla protezione dei dati personali.

L'accesso alla CCE deve avvenire con credenziali Carta SISS Operatore o sistemi equivalenti.

La CCE deve, inoltre, fornire meccanismi volti a revocare l'autorizzazione concessa nel caso in cui l'operatore non effettui transazioni, di tipologie definite, per un tempo stabilito. Questi meccanismi devono essere configurabili per la definizione del tempo di inattività e per la definizione delle tipologie di transazioni che, se eseguite, azzerano il tempo di inattività.

### ▪ **Firma**

Ogni registrazione apposta sulla CCE deve essere firmata almeno con il meccanismo della firma elettronica.

Le Aziende sanitarie potranno individuare più scenari attuativi di utilizzo dei meccanismi di firma per garantire i requisiti di qualità, sicurezza, integrità e immutabilità dei documenti, come richiesto dalla normativa.

Comune a tutti gli scenari attuativi è il vincolo di predisporre la firma digitale, ove necessario anche multipla, conforme alle regole tecniche del CAD e disposizioni correlate, per almeno le seguenti componenti documentali del fascicolo elettronico di ricovero: i referti, l'inquadramento clinico, il verbale operatorio, la documentazione anestesiologicala, le lettere di trasferimento e di dimissione, la constatazione e l'accertamento di decesso.

Un dettaglio dei diversi scenari è disponibile nelle Linee Guida Regionali per la Cartella Clinica Elettronica Aziendale.

A prescindere dallo scenario adottato dall'Azienda sanitaria, particolare attenzione merita **la raccolta delle dichiarazioni di volontà della persona assistita** (consensi, DAT, ecc.).

In generale, si prevede che:

- o la persona assistita possa firmare tramite FEA (Firma Elettronica Avanzata), la cui tipologia può variare a seconda delle regole aziendali (es. firma grafometrica);
- o il professionista sanitario possa apporre la firma elettronica o digitale, con scelta demandata alle singole aziende. Qualora, peraltro, la documentazione costitutiva del fascicolo sia stata perfezionata con firma elettronica, chi è preposto alla chiusura del fascicolo di ricovero deve effettuare tale operazione apponendovi firma digitale.

#### ▪ **Marcatura temporale e conservazione**

L'apposizione della Marca Temporale su un documento informatico consente di **certificare l'esistenza del documento** nel momento della apposizione della marca e di consolidare i documenti firmati digitalmente, cioè garantire la validità del documento anche in caso di scadenza del certificato di firma dell'operatore.

La CCE deve fornire parametri di configurazione che consentano di impostare, per ciascuna tipologia di contenuto del fascicolo elettronico di ricovero, l'apposizione della Marca Temporale in modo contestuale alla apposizione della firma.

La CCE, deve utilizzare i servizi di marcatura temporale messi a disposizione dal SISS o da altro servizio di marcatura temporale a norma di legge.

Si suggerisce tuttavia, per le aziende sanitarie della pubblica amministrazione, di attuare il consolidamento, non applicando la marca temporale ad ogni singolo documento, ma direttamente avviandolo il più rapidamente possibile alla conservazione, in quanto strumento alternativo per il consolidamento previsto dalla norma vigente.

Solo nei casi di ritardo dell'invio in conservazione, è opportuno eseguire il consolidamento marcando in modalità differita i documenti a intervalli stabiliti.

Si precisa che la conservazione dei documenti e dell'Indice del fascicolo elettronico di ricovero deve essere comunque assolta all'atto della chiusura del fascicolo.

## 6 CHI PUÒ AGIRE SUL FASCICOLO DI RICOVERO

Le Aziende sanitarie definiscono un organico sistema di **profilazione degli operatori** abilitati ad agire sul fascicolo di ricovero, specie nella gestione informatica, specificando quanto meno:

- chi sia responsabile della gestione del sistema di profilazione (assegnazione, modifica, revoca di permessi, controlli sistematici sulla correttezza d'uso, ecc.);
- quali siano le modalità per l'attribuzione e le variazioni dei diritti di accesso;
- quali siano i livelli di accesso ai contenuti e quali le operazioni autorizzate (consultazione, redazione, estrazione di copia, ecc.) per ogni utente abilitato;
- mediante quali accorgimenti possa avvenire l'accesso, in rapporto alle classi di abilitazione.

In generale sono autorizzati alle diverse operazioni i professionisti sanitari che, nel corso del tempo, siano chiamati a prendersi cura dell'assistito (es. medici, infermieri, fisioterapisti, ostetriche, ecc.).

È previsto l'accesso di ulteriori figure (assistenti sociali, personale amministrativo, operatori di supporto, personale in formazione, ecc.), che pongano in essere attività connesse con le cure dell'assistito, compatibilmente con le attribuzioni loro conferite dalla normativa vigente e da discipline regolamentari aziendali.

Nella gestione informatica, per garantire la continuità in sicurezza delle cure, in particolare in situazioni di urgenza-emergenza – quando non sia possibile seguire il percorso ordinario per ottenere l'autorizzazione all'accesso – è essenziale che siano definite modalità agevoli di visualizzazione e di compilazione da parte di operatori che intervengano nello specifico frangente, anche in deroga alla profilazione ordinariamente definita, assicurando pur sempre trasparenza degli accessi straordinari e sistematiche verifiche riguardo alla correttezza degli stessi.

Per quanto riguarda la **redazione** del fascicolo di ricovero, tutti i professionisti sanitari *“che posseggono specifiche competenze assistenziali autonome sul paziente”* concorrono alla sua redazione, attraverso la registrazione delle proprie *“osservazioni”* e *“annotazioni”*<sup>39</sup>.

Molti Codici Deontologici delle Professioni Sanitarie specificano i doveri nella redazione di questo strumento, a garanzia della sua qualità<sup>40</sup>.

Indipendentemente da tali indicazioni, in una realtà sanitaria sempre più caratterizzata dalla collaborazione multiprofessionale, per la ricostruzione di un episodio di ricovero, la redazione della documentazione che afferisce al fascicolo di ricovero richiede la fattiva, coordinata partecipazione di tutte le figure coinvolte nel percorso di cura.

Non può sfuggire come la documentazione, come qualificata fonte informativa, rappresenti un pilastro portante per la sicurezza delle cure e, secondo il disposto della L 24/2017<sup>41</sup>, art. 1, comma 3: *«Alle attività di prevenzione del rischio messe in atto dalle strutture sanitarie e sociosanitarie, pubbliche e private, è tenuto a concorrere tutto il personale, compresi i liberi professionisti che vi operano in regime di convenzione con il Servizio sanitario nazionale.»*

Da ultimo, pare opportuno ricordare il ruolo della persona assistita che, in aggiunta alle dichiarazioni di volontà riguardo ai trattamenti sanitari (consensi, DAT, piano del parto, ecc.), ha il diritto di prendere visione della documentazione sanitaria che lo riguarda nonché di proporvi contributi, il cui inserimento in fascicolo resta subordinato alla prudente valutazione del professionista sanitario di riferimento, in base a pertinenza, rilevanza e opportunità<sup>42</sup>.

Per quanto riguarda la **consultazione** del fascicolo di ricovero, alla disciplina aziendale è demandata la individuazione di chi abbia titolo ad accedervi e a quali condizioni, in coerenza con la regolamentazione dei profili di accesso sopra citata.

---

<sup>39</sup>Zoja R Compendio di Medicina Legale e delle Assicurazioni, Quattordicesima Edizione, UTET Giuridica, 2018.

<sup>40</sup> A titolo esemplificativo: Codice Deontologico dei Medici, 2014, art. 26; Codice Deontologico delle Professioni Infermieristiche, 2019, art. 23; Codice Deontologico del Fisioterapista, 2011, artt. 16 e 17.

<sup>41</sup> L 24/2007 - Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie.

<sup>42</sup> Regione Lombardia Manuale “Le registrazioni dei pazienti”, 2016.

## 7 CONTENUTO DEL FASCICOLO DI RICOVERO

Nell'esporre i contenuti, si è cercato di seguire l'ordinario percorso dell'assistito, dall'inizio del percorso di ricovero fino al suo termine.

In aggiunta ai tipi documentali nel seguito descritti, possono essere componenti del fascicolo di ricovero altri documenti.

Nell'impossibilità di una elencazione esaustiva, si citano alcuni tipi di più frequente presenza.

- **CEDAP:** certificato di assistenza al parto.

Il DM del 16 luglio 2001, n° 349 ha stabilito che l'originale del certificato viene conservato presso la Direzione Sanitaria degli Istituti di cura pubblici e privati in cui è avvenuto il parto in complemento alla documentazione materna. Per i parti in anonimato si prevede che *«deve essere comunque assicurato un raccordo tra il certificato di assistenza al parto privo dei dati idonei ad identificare la donna che non consente di essere nominata con la cartella clinica custodita presso il luogo dove è avvenuto il parto.»*;

- **Certificati di malattia**<sup>43</sup>;
- **Denunce obbligatorie** (infortunio sul lavoro, malattia professionale, malattia infettiva, ecc.);
- **Segnalazioni di eventi avversi** da farmaco (Adverse Drug Reaction o ADR), da dispositivo medico, da trasfusione;
- **Provvedimenti disposti da Autorità** (Autorità Sanitaria Locale in caso di TSO; Autorità Giudiziaria in caso di sottrazione temporanea di minore dalla responsabilità genitoriale; ecc.), il cui contenuto abbia rilievo sullo specifico ricovero.

---

<sup>43</sup> L 183/2010, art. 25.

## 8 INIZIO DEL RICOVERO

### 8.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ASSISTITO

Nel rinviare alle procedure aziendali per le indicazioni puntuali da seguire per tale adempimento, che costituisce l'incipit del documentare, si desidera evidenziare come una non corretta identificazione sia uno dei problemi più ricorrenti e potenziale causa di seri errori di diagnosi e di terapia.

In particolare, nelle gestioni informatiche, non è infrequente una erronea selezione di una persona da liste in cui compaiono diverse omonimie.

Il **processo identificativo** consta di un insieme di azioni che consentono di attribuire precise generalità a una persona assistita e di correlare a questi dati sanitari.

Il percorso può avviarsi con l'individuazione della persona mediante abbinamento alla stessa di un attributo fisico univoco (es.: braccialetto).

Se il riconoscimento anagrafico non è possibile in prima istanza (perché l'assistito giunge in situazione di urgenza, non è totalmente vigile oppure è sedato, disorientato, ecc.), l'intestazione della documentazione si basa su elementi di individuazione definiti da ogni Azienda che permettano un flusso certo delle informazioni di quel paziente e, non appena possibile, il completamento identificativo.

Particolare attenzione deve porsi per gli assistiti che chiedano di avvalersi, a norma di legge, di anonimato<sup>44</sup>, nonché all'identificazione dei neonati<sup>45</sup>.

### 8.2 DATI GESTIONALI

Il fascicolo di ricovero deve essere provvisto di una serie di dati che attengono alla gestione del ricovero e sono destinati ad alimentare i flussi informativi obbligatori.

Per una elencazione di dettaglio, si veda il Manuale regionale di Rilevazione del "Flusso Informativo Scheda di Dimissione Ospedaliera" vigente.

---

<sup>44</sup> Ad es.: art. 120 DPR 309/1990, in cui peraltro il concetto di anonimato pare doversi interpretare con quanto oggi il GDPR denomina "pseudonimizzazione", in quanto si afferma che «...Coloro che hanno chiesto l'anonimato hanno diritto a che la loro scheda sanitaria non contenga le generalità né altri dati che valgano alla loro identificazione. Il modello di scheda sanitaria deve prevedere un sistema di codifica atto a tutelare il diritto all'anonimato del paziente e ad evitare duplicazioni di carteggio.»

<sup>45</sup> Accordo tra il Ministro della salute, le regioni e le province autonome sul documento «Linee-Guida sulle modalità per l'identificazione del neonato» del 22.11.2001.

Qualora il ricovero della persona assistita sia disposto a seguito di un accesso in pronto soccorso – con o senza passaggio in Osservazione Breve –, la documentazione generata in tale contesto deve afferire al fascicolo di ricovero, di cui costituisce parte integrante. Deve altresì confluire nel fascicolo di ricovero la documentazione relativa al soccorso extraospedaliero di emergenza urgenza, dato il rilevante apporto informativo, utile per l'impostazione del seguito assistenziale.

Nel seguito si enunceranno, a titolo esemplificativo, alcuni principi relativi all'inquadramento delle figure professionali più frequentemente coinvolte nella presa in carico dell'assistito.

### 8.3 INQUADRAMENTO CLINICO

L'inquadramento clinico assistenziale può essere definito come la raccolta di informazioni utili a riconoscere i problemi che hanno determinato il ricovero e da utilizzare per la pianificazione di cure adeguate e tempestive.

Tale valutazione deve essere realizzata e documentata entro le 24 ore dall'accettazione e, fatte salve situazioni di emergenza, comunque prima di trattamenti chirurgici o procedure invasive, nel rispetto di specifiche regole aziendali.

Eventuali valutazioni condotte nella fase di pre-ricovero (ad esempio, nei casi di chirurgia d'elezione) sono da considerarsi parti integranti del fascicolo di ricovero.

La raccolta delle informazioni dovrebbe essere così strutturata:

- **Motivo del ricovero:** identificazione e descrizione chiara e dettagliata delle motivazioni che hanno condotto al ricovero. Dovrebbe contenere la descrizione del disturbo principale o del complesso di sintomi, il risultato degli esami eseguiti in merito nonché eventuali trattamenti in atto, indicazioni del medico curante o altri elementi che hanno determinato la decisione di ricorrere al ricovero.
- **Sintesi anamnestica:** raccolta degli eventi patologici, identificazione delle patologie croniche, dei fattori di rischio e di contesto socio ambientale.

Può essere suddivisa in paragrafi (ad es.: storia personale, anamnesi familiare, fattori di rischio, ecc.). I fattori di rischio più comuni dovrebbero essere riportati con indicazioni quantitative validate. (ad es.: per etanolo, numero di misure /die

e settimana; per fumo di sigaretta, "pack/year" o numero di sigarette fumate al giorno/per 20 anni).

Importante registrare l'eventuale arruolamento in un percorso di presa in carico di persone con malattia cronica.

Le informazioni riguardanti trattamenti (farmacologici e non) in corso vanno raccolte in modo sistematico secondo quanto previsto dalla Raccomandazione Ministeriale n. 17 sulla ricognizione e riconciliazione terapeutica nelle modalità previste da ogni singola azienda utilizzando apposita scheda<sup>46</sup>.

- **Esame fisico:** ricerca di segni o dati obiettivi a carico dei diversi sistemi/apparati.

Si consiglia di utilizzare un formato suddiviso per sistemi/apparati, con:

- indicazione di normalità, in assenza di reperti obiettivi e segni patologici o
- descrizione dei reperti o segni patologici o, come terza possibilità,
- attestazione di non esecuzione dell'esame di un sistema o apparato.

La ricerca dei dati patologici dovrebbe essere mirata e guidata dai sintomi e in generale dalle motivazioni al ricovero. La definizione del livello minimo di estensione e approfondimento da garantire (esame fisico minimo) in ogni caso è lasciata a specifiche regole aziendali in base alle caratteristiche di contesto.

- **Elenco dei problemi:** in base ai dati raccolti con la storia clinica (motivo del ricovero, sintesi anamnestica) e all'esame fisico, definizione ed elencazione dei problemi.

Per "problema" si intende un sintomo o un complesso di sintomi, una diagnosi precedente, un reperto<sup>47</sup> obiettivo, una alterazione degli esami di laboratorio o di imaging, un fattore di rischio, una condizione psichica o sociale, un fabbisogno assistenziale. I problemi potranno essere distinti in "**attivi**" o "**non attivi**": i primi sono quelli ritenuti connessi alle motivazioni del ricovero o che ne possono influenzare l'andamento; i secondi sono invece eventi e condizioni noti che non dovrebbero influenzare l'andamento del ricovero.

---

<sup>46</sup> Si rinvia al Manuale della documentazione del percorso di terapia farmacologica di Regione Lombardia, 2017.

<sup>47</sup> Reperto: risultato dell'esame clinico o strumentale effettuato.

Dall'elencazione dei problemi deriveranno le ipotesi diagnostiche ritenute più probabili e meritevoli di valutazione ulteriore. La definizione esplicita delle **ipotesi** rappresenta la guida alla richiesta di esami diagnostici e comunica in modo chiaro come i dati disponibili sono stati interpretati.

In diario saranno coerentemente annotate le soluzioni intese come chiusura del problema attivo o raggiungimento dell'obiettivo correlato.

Per taluni ricoveri la componente diagnostica può essere irrilevante in quanto la diagnosi è nota ed il ricovero è connesso a procedure terapeutiche; non è quindi necessario definire le possibili diagnosi differenziali.

#### **8.4 INQUADRAMENTO INFERMIERISTICO**

La valutazione infermieristica viene attuata alla presa in carico e ripetuta, secondo le necessità rilevate, in qualunque momento del processo assistenziale.

La raccolta e la classificazione dei dati è finalizzata a ottenere informazioni relative alla persona, alla sua salute, all'ambiente e all'assistenza, nonché al grado di autonomia della persona nel soddisfacimento del bisogno.

La raccolta di informazioni è un processo dinamico ed è il presupposto per la pianificazione personalizzata dell'assistenza.

I dati indagano le tre componenti del bisogno: biofisiologiche, psicologiche e socioculturali, sia al domicilio (prima dell'evento che lo ha portato in ospedale) sia all'ingresso nella struttura ospedaliera.

Dalla interpretazione dei dati raccolti l'infermiere giunge all'identificazione dei bisogni di assistenza che tengono conto:

- dei fattori che abitualmente ne favoriscono la soddisfazione;
- degli ostacoli alla loro abituale soddisfazione;
- dei mutamenti recenti nella loro soddisfazione e delle risorse attivate dalla persona o da altri soggetti per farvi fronte;
- delle conoscenze e dei comportamenti necessari per migliorare la soddisfazione;
- della necessità di programmare la dimissione protetta, già al momento del ricovero o comunque quanto più precocemente possibile, al fine di garantire la continuità di cura nel passaggio tra diversi setting assistenziali (strutture residenziali, semiresidenziali o domicilio).

## **8.5 INQUADRAMENTO OSTETRICO (ACCERTAMENTO E BILANCIO DI SALUTE OSTETRICO)**

L'accertamento ostetrico all'accoglienza della donna consente la raccolta sistematica di dati obiettivi e soggettivi, considerando aspetti fisici, psico-emotivi, socioculturali e valoriali, quale presupposto per il bilancio di salute ostetrico e una pianificazione personalizzata dell'assistenza<sup>10</sup>.

La semeiotica ostetrica consiste:

- nell'effettuare la raccolta della storia della donna attraverso l'intervista;
- nel condurre l'esame obiettivo ostetrico;
- nel valutare la documentazione clinica resa disponibile.

Durante questa fase è importante rilevare tutti gli elementi necessari per l'identificazione del profilo di rischio ostetrico, avvalendosi anche di checklist condivise e validate dei fattori di rischio.

L'analisi delle informazioni raccolte consente di formulare una diagnosi ostetrica, di identificare lo stato di salute della donna e del feto-neonato e di definire il modello assistenziale ostetrico appropriato.

Il Bilancio di Salute Ostetrico viene attuato alla presa in carico e ripetuto; la valutazione va intesa come processo dinamico a rischio evolutivo.

## **8.6 INQUADRAMENTO RIABILITATIVO**

La valutazione della disabilità è finalizzata all'identificazione, in ordine di priorità, dei problemi e delle abilità residue che consentiranno di vicariare le funzioni compromesse.

La presa in carico del paziente si esplica attraverso una dettagliata raccolta delle informazioni (lettura della documentazione sanitaria, anamnesi, colloquio con l'assistito) e dei dati inerenti le sfere personali: biofisiologica, psicologica e socio-culturale. Il tutto concorre, insieme alla valutazione funzionale e al ragionamento clinico, alla creazione del programma riabilitativo che evidenzia gli ambiti d'intervento e le strategie da utilizzare per il recupero funzionale e il raggiungimento di una qualità di vita più vicina possibile ai canoni della normalità.

## **8.7 PIANIFICAZIONE CLINICA**

Definisce il piano iniziale degli accertamenti, dei trattamenti terapeutici, assistenziali e informativi/educativi ritenuti appropriati in relazione alle informazioni provenienti dalla sintesi anamnestica, dall'esame fisico, dall'elenco dei problemi e dalle ipotesi diagnostiche.

Aggiornamenti (variazioni, integrazioni, ecc.) devono essere annotati e motivati nel diario.

La pianificazione clinica comprende anche le valutazioni e le decisioni finalizzate a predisporre tempestivamente le più adeguate modalità di dimissione, al fine di garantire l'appropriatezza della durata del ricovero e la continuità delle cure.

## **8.8 PIANIFICAZIONE INFERMIERISTICA (LA PRESA IN CARICO)**

La pianificazione infermieristica ha l'obiettivo di descrivere il processo di assistenza ovvero ciò che deve essere previsto ed attuato per rispondere al bisogno della persona assistita; deve comprendere gli obiettivi assistenziali da raggiungere, espressi in termini osservabili e misurabili.

Se dall'inquadramento condotto emerge la presenza di bisogni, l'infermiere provvede a pianificare le relative prestazioni sulla base del continuum autonomia - dipendenza (finalità).

Le attività identificate devono essere pianificate tenuto conto delle priorità e degli strumenti per soddisfare i bisogni reali o potenziali della persona assistita.

La pianificazione e la realizzazione di interventi educativi che consentano di orientare gli stili di vita, di promuovere l'aderenza terapeutica e di soddisfare i bisogni assistenziali dopo la dimissione, deve trovare evidenza nella documentazione assistenziale.

## **8.9 PIANIFICAZIONE OSTETRICA (LA PRESA IN CARICO)**

La pianificazione dell'assistenza ostetrica deve garantire come obiettivo primario ad ogni donna una esperienza positiva dell'evento gravidanza/nascita/puerperio. La pianificazione degli interventi ostetrici consente di stabilire i percorsi assistenziali appropriati in relazione al profilo di rischio con la definizione degli obiettivi possibili<sup>10</sup>.

Nel percorso a basso rischio con presa in carico dell'ostetrica, la pianificazione del percorso assistenziale prevede la possibilità di indicare le richieste dell'assistita.

Il piano di assistenza ostetrica prevede gli interventi assistenziali relativamente alla gravidanza, travaglio, parto, puerperio e alla sorveglianza del benessere del feto e del neonato.

### **8.10 PIANIFICAZIONE RIABILITATIVA (LA PRESA IN CARICO)**

Le informazioni raccolte e la valutazione della disabilità, delle abilità residue permettono di identificare gli obiettivi del Programma Riabilitativo Individuale.

L'obiettivo è la descrizione di una situazione desiderabile, realistica, ipotizzabile, verso la quale il team riabilitativo, la persona assistita e i caregiver devono indirizzare i loro sforzi e operare le loro scelte.

### **8.11 SCALE E ALTRI STRUMENTI DI VALUTAZIONE**

Scale e altri strumenti di valutazione scientificamente validati (algoritmi, checklist ecc.), sono mezzi idonei a identificare e definire in modo oggettivo, preciso e omogeneo i possibili problemi attivi.

L'analisi delle condizioni della persona assistita attraverso variabili ben definite costituisce un elemento di dialogo tra professionisti, suggerisce chiare indicazioni sull'andamento dello stato generale dell'assistito e consente l'utilizzo di dati chiari e confrontabili per la trasmissione di informazioni.

Le scale di valutazione consentono di rilevare ciò che osserviamo, avere un'idea del miglioramento o aggravamento a distanza di tempo, oppure definire delle performance dell'assistito per decidere rapidamente il migliore trattamento secondo la gravità e l'impegno clinico assistenziale necessario.

Si suggerisce l'utilizzo di strumenti per la valutazione e la prevenzione del rischio di complicazioni durante la degenza (ad es.: per rischio di caduta, di eventi tromboembolici, di delirio, lesioni da decubito, malnutrizione, ecc.).

## 9 DECORSO DEL RICOVERO

Durante la degenza, la descrizione dell'andamento delle condizioni di salute dell'assistito e dei provvedimenti adottati si traduce nella redazione di:

- diario;
- prescrizione di accertamenti diagnostici;
- rilevazione di parametri vitali;
- prescrizione e somministrazione di terapia farmacologica, nutrizionale, ecc.;
- verbalizzazione di interventi chirurgici e di altre procedure interventistiche;
- documentazione di trattamenti assistenziali-riabilitativi.

### 9.1 DIARIO

Nel diario trovano collocazione le registrazioni inerenti le **attività e le valutazioni dei diversi professionisti sanitari** che abbiano parte nel percorso di cura.

Analogamente possono esservi registrate le **valutazioni e le eventuali decisioni assunte da un'équipe multidisciplinare**.

Ha l'obiettivo di descrivere:

- le osservazioni relative ai cambiamenti intervenuti nelle condizioni della persona assistita a partire dall'inizio del ricovero;
- gli eventi non previsti nella pianificazione clinico assistenziale;
- la realizzazione e l'adeguatezza del piano di cura;
- le risultanze degli accertamenti diagnostici e la loro interpretazione, con esclusione o conferma delle ipotesi iniziali;
- le decisioni terapeutiche con la motivazione delle scelte;
- la soluzione o meno dei problemi e il soddisfacimento o meno dei bisogni attivi noti.

La valutazione delle condizioni della persona assistita deve essere effettuata quanto meno con cadenza giornaliera.

Particolare attenzione merita una registrazione che faccia seguito a un ordine inizialmente verbale – da limitare alle sole circostanze consentite da regolamentazione aziendale –, dal momento che è necessario dar conto del pregresso ordine verbale, con relative indicazioni temporale, di contenuto e dell'interlocutore ricevente.

Si evidenzia inoltre l'importanza, ai fini della continuità in sicurezza delle cure, del **documentare comunicazioni intercorse tra operatori**, per le quali potrebbe essere opportuno il ricorso a modalità strutturate, riconosciute valide dalla letteratura scientifica (ad es.: la tecnica **SBAR**<sup>48</sup> ⇒ S = situation, ovvero problema attivo; B = background, ovvero informazioni rilevanti; A = assessment, ovvero cosa è stato fatto; R = recommendation, ovvero cosa è rimasto da fare).

**Fatti e decisioni** vanno riportati nell'immediatezza del loro verificarsi.

Ogni registrazione di diario deve essere corredata di data e ora e il redattore deve essere sempre identificabile.

La gestione informatica deve consentire la consultazione del diario, oltre che in ordine cronologico, anche per ambito professionale che ha effettuato le registrazioni.

## 9.2 FOGLIO UNICO DI TERAPIA FARMACOLOGICA (FUT)

Raccoglie i dati relativi alla terapia prescritta e all'avvenuta somministrazione.

L'aggettivo "unico" indica il superamento del ricorso alla trascrizione, riconosciuta come causa di errore, e la opportunità di riunire le registrazioni inerenti al processo terapeutico in un contesto unitario di formato ben definito e strutturato, coniugando ergonomia e sicurezza dell'agire professionale.

Nel diario dovrebbe essere annotata la motivazione della decisione terapeutica, dettagliata nel FUT.

Per i contenuti di dettaglio del FUT si rinvia al citato Manuale della documentazione del percorso di terapia farmacologica.

---

<sup>48</sup> Situation-Background-Assessment-Recommendation (Situazione, Contesto, Valutazione e Raccomandazioni).

### **9.3 ALTRE PRESCRIZIONI (NUTRIZIONALI, DI EMOCOMPONENTI /PLASMADERIVATI, ECC.)**

La prescrizione di nutrizione artificiale (enterale o parenterale), così come di emocomponenti e di plasmaderivati richiede la precisazione di una serie di dati specifici, la cui definizione è rimessa a disciplina delle singole Aziende sanitarie.

### **9.4 RILEVAZIONE DI PARAMETRI**

I parametri che si è stimato utile rilevare (ad es.: temperatura corporea, pressione arteriosa, frequenza cardiaca, frequenza respiratoria, peso corporeo, diuresi, alvo, saturazione di ossigeno, dolore, drenaggi, ecc.) devono essere registrati utilizzando, quando possibile, grafici sinottici. La scelta e la frequenza del rilievo di tali parametri rappresenta una decisione che va pianificata ed esplicitata (anche mediante protocolli) nella sezione del piano clinico assistenziale e modificata, se necessario, nel diario.

Chi registra i parametri deve sempre essere identificabile. L'interpretazione dei dati rilevati dovrebbe trovar posto nel diario. Quando la rilevazione dei parametri è automatizzata (ad es.: in sala operatoria, in terapia intensiva, ecc.), compete al medico responsabile del setting di cura decidere quale set di parametri far confluire nel fascicolo di ricovero, in ragione della loro significatività.

### **9.5 REFERTI**

Nel fascicolo di ricovero devono afferire i referti<sup>49</sup> relativi agli accertamenti diagnostici e alle consulenze eseguiti, preferibilmente ripartiti secondo tipo di prestazione e ordine cronologico. Le richieste di accertamenti diagnostici dovrebbero essere provviste di quesito diagnostico o di motivazione dell'esame, data e ora della richiesta, definizione delle condizioni della persona assistita (collaborante, allettato, necessità di trasporto in carrozzina, letto, non mobilizzabile), eventuale lateralità; definizione della modalità urgente/ordinaria di esecuzione della prestazione richiesta, identificazione del richiedente.

---

<sup>49</sup> Referto: documento analogico o digitale relativo a una prestazione sanitaria, rilasciato da professionista sanitario, a cui possono essere allegate una o più registrazioni.

La gestione informatica facilita la conservazione di un esemplare delle richieste nel fascicolo di ricovero. Della presa visione dei referti da parte del professionista sanitario responsabile della persona assistita dovrebbe essere lasciata traccia cronodotata, la cui collocazione nel fascicolo è demandata a scelte aziendali.

## **9.6 DOCUMENTAZIONE DEL PERSONALE DI SUPPORTO ASSISTENZIALE**

Le figure di supporto assistenziale intervengono nel percorso del ricovero su specifica indicazione dei professionisti sanitari, secondo le attribuzioni previste dalla vigente normativa. A tali figure sono attribuiti interventi di assistenza caratterizzati da bassa discrezionalità e alta riproducibilità. Agli stessi operatori è consentito lasciare traccia documentale delle attività poste in essere.

## **9.7 DOCUMENTAZIONE DI INTERVENTI CHIRURGICI E DI PROCEDURE INTERVENTISTICHE**

La documentazione del trattamento chirurgico o interventistico è parte integrante del fascicolo di ricovero<sup>50</sup>.

Fanno parte di tale documentazione: il verbale operatorio, la checklist per la sicurezza in sala operatoria, la documentazione del conteggio del materiale, la documentazione anestesiologicala per interventi chirurgici e procedure interventistiche che prevedono assistenza anestesiologicala dedicata.

Quanto previsto per gli interventi chirurgici in sala operatoria è estensibile, in via analogica e con i debiti adattamenti, ad altre prestazioni interventistiche (ad es. in campo radiologico, cardiologico, endoscopico, ecc.), tenendo conto del luogo di esecuzione e della partecipazione di diverse figure professionali<sup>51</sup>.

---

<sup>50</sup> Depongono in tal senso: Min. San., lettera 900.2/2.7/190 del 14/3/1996; "Manuale per la Sicurezza in sala operatoria: Raccomandazioni e Checklist" redatto Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali nel 2009.

<sup>51</sup> In ogni caso, i dati da registrare dovrebbero ricomprendere:

- luogo e tempi del trattamento;
- descrizione del trattamento eseguito;
- personale che ha eseguito (con precisazione del ruolo avuto) e che ha presenziato;
- dispositivi e strumenti utilizzati;
- farmaci e/o emocomponenti somministrati;
- materiali biologici impiantati;
- prelievi di campioni biologici;
- compilazione di checklist;
- documentazione di eventuale attività anestesiologicala.

## 9.8 VERBALE OPERATORIO

Il verbale operatorio è il documento ufficiale di ogni intervento chirurgico e, per analogia, di ogni procedura interventistica eseguita in sala operatoria o in ambiente a questa omologo.

Il verbale operatorio deve comprendere almeno i seguenti dati<sup>52</sup>:

- numero identificativo del verbale;
- articolazione organizzativa che ha in carico la persona assistita;
- numero di ricovero;
- data dell'intervento;
- ora di inizio dell'intervento (es. momento di incisione della cute) ed ora di conclusione (es. momento di sutura della cute);
- dati anagrafici della persona assistita;
- identità del primo operatore e di chi ha partecipato direttamente all'intervento oltre che di persone che vi hanno presenziato;
- classe ASA (rischio anestesilogico) come da valutazione preoperatoria;
- classificazione dell'intervento in: pulito, pulito-contaminato, contaminato e sporco;
- tipo di antibiotico somministrato, dose, via di somministrazione, numero di dosi e momento della somministrazione;
- diagnosi finale e denominazione dell'intervento eseguito (incluso cod.ICD9-CM);
- descrizione chiara e sufficientemente particolareggiata della procedura attuata (per parti cesarei, ogni altra informazione su numero e caratteristiche dei nati, sequenza di nascita);
- registrazione di dispositivi o di materiali biologici (tessuti, organi) impiantati, con dati relativi all'identificazione del dispositivo;
- annotazione di diagnostica eseguita in corso di intervento;

---

<sup>52</sup> "Manuale per la Sicurezza in sala operatoria: Raccomandazioni e Checklist" redatto dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali nel 2009

- eventuali farmaci utilizzati dal chirurgo nel campo operatorio;
- parti corporee e campioni biologici eventualmente prelevati.

Il **primo operatore** redige e firma il verbale operatorio, dopo la conclusione dell'intervento.

Un esemplare del verbale deve afferire al fascicolo di ricovero; un altro, identico, deve essere parte del registro operatorio, la cui corretta compilazione è rimessa alla responsabilità del direttore dell'articolazione organizzativa che ha effettuato l'intervento.

Al medesimo, salva diversa disposizione dell'Azienda sanitaria, è altresì demandata la custodia del registro operatorio fino alla consegna all'archivio documentale aziendale.

Qualora vi sia un apporto integrato di più équipe chirurgiche, è necessario annotare nel verbale operatorio i dati utili a individuare:

- il ruolo rivestito dai professionisti non afferenti all'articolazione organizzativa a cui appartiene il primo operatore e
- le attività concretamente da essi poste in essere da chi ha partecipato, con cronodatazione.

Quando nell'intervento si succedano équipe diverse, agenti in modalità indipendente, seppure senza soluzione di continuità, spetta all'Azienda definire se debbano essere prodotti distinti verbali operatori.

## 9.9 CHECKLIST PER LA SICUREZZA IN SALA OPERATORIA

La checklist deve prevedere le fasi e i controlli previsti dal "Manuale per la sicurezza in sala operatoria: Raccomandazioni e Checklist" del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali del 2009<sup>52, 53</sup>.

---

<sup>53</sup> Si ritiene di citare altresì, come strumento di assessment complementare alla sopracitata checklist ministeriale, quanto disposto con Decreto Regionale n.1275 del 4 febbraio 2019 relativamente alla "Check List Chirurgia Sicura 2.0".

## 9.10 DOCUMENTAZIONE DI DISPOSITIVI IMPIANTATI O UTILIZZATI

L'impianto e l'utilizzo di dispositivi medici (utilizzo di garze, taglienti, ecc.) devono essere adeguatamente tracciati<sup>54</sup>.

Il conteggio e il controllo dell'integrità dello strumentario deve essere effettuato dal personale infermieristico (strumentista, infermiere di sala) o da operatori di supporto, preposti all'attività di conteggio.

Il chirurgo verifica che il conteggio sia stato eseguito e che il totale di garze utilizzate e rimanenti corrisponda a quello delle garze ricevute prima e durante l'intervento.

Devono essere pertanto annotati: nome e ruolo del personale che ha eseguito il conteggio; strumenti o garze intenzionalmente lasciate entro il corpo del paziente; provvedimenti adottati a seguito di riscontro di discrepanze nel predetto conteggio o motivazione del mancato conteggio.

## 9.11 DOCUMENTAZIONE ANESTESIOLOGICA

La documentazione anestesiologicala può ricomprendere le seguenti componenti.

- **Valutazione preoperatoria**, comprensiva di anamnesi, esame obiettivo, sintesi delle indagini preoperatorie, ricognizione della terapia farmacologica in atto, giudizio di idoneità al trattamento programmato, classificazione del rischio e consenso all'anestesia.

Al termine della valutazione preoperatoria va prevista l'annotazione di eventuali comunicazioni per l'articolazione organizzativa che prenderà in carico il paziente (ad es.: indicazione di occorrenze trasfusionali, prescrizione di premedicazione o di terapie da avviare o sospendere, ecc.).

- **Valutazione immediatamente precedente l'intervento**, per escludere l'insorgenza di modifiche dello stato di salute influenzanti il seguito del trattamento programmato.

---

<sup>54</sup> V. Raccomandazione 2/2008 del Min. San.: raccomandazione per prevenire la ritenzione di garze, strumenti o altro materiale all'interno del sito chirurgico.

- **Scheda intra-operatoria**, comprendente le seguenti informazioni:
  - nome dell'anestesista;
  - tipo di anestesia praticata;
  - dispositivi medici utilizzati;
  - modalità di ventilazione;
  - registrazione dei parametri monitorati;
  - registrazione dei farmaci e delle infusioni somministrati;
  - bilancio idrico intraoperatorio;
  - eventuali segnalazioni.
- **Documentazione della fase di risveglio:**
  - sede del risveglio;
  - registrazione dei parametri monitorati;
  - valutazione del dolore;
  - registrazione di farmaci e infusioni somministrati;
  - annotazione degli orari di ingresso e uscita dall'area di risveglio;
  - parametri rilevati e condizioni cliniche all'uscita del paziente dal blocco operatorio;
  - ora in cui viene autorizzata l'uscita del paziente dal blocco operatorio;
  - indicazioni per l'articolazione organizzativa che avrà in carico il paziente, riguardo a trattamenti, monitoraggi, controlli postoperatori.

Le prescrizioni farmacologiche vanno annotate sul FUT.

## 10 TERMINE DEL RICOVERO

Il termine della degenza in una articolazione organizzativa può essere motivato da:

- trasferimento in altra articolazione organizzativa del medesimo presidio ospedaliero, a parità di regime di ricovero;
- dimissione dall'ospedale con seguito in altra struttura sanitaria, socio-sanitaria, al domicilio;
- decesso.

### 10.1 DOCUMENTAZIONE CONNESSA A TRASFERIMENTO

Quando viene assunta la decisione di trasferire un assistito, occorre procedere a rivalutazione complessiva delle sue condizioni di salute e redigere una nota di accompagnamento che sintetizzi il quadro corrente, per facilitare una più rapida presa di conoscenza da parte dei sanitari che accoglieranno l'assistito.

### 10.2 DOCUMENTAZIONE CONNESSA A DIMISSIONE

La documentazione correlata alla dimissione consta di:

- **Lettera di dimissione:** strumento di passaggio di informazioni significative tra il medico dimettente e il medico curante dell'assistito.

Quest'ultimo può prenderne visione a seguito di esibizione da parte della stessa persona assistita – o di suo caregiver - oppure attraverso il FSE, di cui la lettera di dimissione costituisce componente necessaria a livello nazionale<sup>55</sup>.

La lettera di dimissione dovrebbe riportare in modo esplicito e chiaro: inquadramento clinico iniziale; motivo del ricovero; valutazione e decorso clinico; riscontri ed accertamenti significativi; procedure eseguite durante il ricovero; terapia farmacologica effettuata; condizioni del paziente e diagnosi alla dimissione; terapia farmacologica prescritta alla dimissione; istruzioni di follow-up.

---

<sup>55</sup> DPCM 178/2015 art. 2.

La lettera di dimissione potrebbe dover essere redatta in più edizioni se, successivamente all'emissione della prima lettera – in occasione della dimissione della persona assistita – pervenissero risultati di accertamenti diagnostici eseguiti durante la degenza che modificassero le valutazioni precedenti (es. un referto istologico attestante una condizione patologica non emersa in precedenza).

In tal caso, il medico è tenuto a stilare nuovo documento, nella data effettiva di compilazione, recante i dati di nuova acquisizione.

La seconda lettera di dimissione, sotto il profilo documentale, deve essere considerata aggiuntiva rispetto alla prima, da mantenere comunque nel fascicolo di ricovero.

- **Documenti prodotti da altri professionisti sanitari** (infermiere, ostetrica, terapeuta della riabilitazione, ecc.), recanti indicazioni utili per la gestione del post ricovero, gli interventi da porre in essere e la gestione di eventuali protesi e ausili a garanzia della continuità assistenziale.
- La **Scheda di Dimissione Ospedaliera** (SDO), per le cui specifiche si rinvia alle indicazioni regionali in materia<sup>56</sup>

Stabilisce il DM 380/2000, all'art. 2 come emendato dal DM 261/2016 che «[...] la SDO costituisce parte integrante della cartella clinica, di cui assume le medesime valenze di carattere medico-legale, comprensive dell'obbligo di conservazione della documentazione cartacea o di suo equivalente documentale digitale, [...] tutte le informazioni contenute nelle SDO devono trovare valida e completa documentazione analitica nelle corrispondenti cartella cliniche, la compilazione della SDO e la codifica delle informazioni in essa contenute sono effettuate nel rigoroso rispetto delle istruzioni riportate nel disciplinare tecnico [...]

[...] La responsabilità della corretta compilazione della SDO [...] compete al medico responsabile della dimissione, individuato dal responsabile dell'Unità operativa dalla quale il paziente è dimesso; la SDO reca la firma dello stesso medico responsabile della dimissione. La codifica delle informazioni sanitarie

---

<sup>56</sup> Vedere il Manuale regionale di Rilevazione del “Flusso Informativo Scheda di Dimissione Ospedaliera” vigente

*riportate nella SDO è effettuata dallo stesso medico responsabile della dimissione [...] ovvero da altro personale sanitario, individuato dal direttore sanitario dell'istituto di cura.*

*4. Il direttore sanitario dell'istituto di cura è responsabile delle verifiche in ordine alla compilazione delle SDO, nonché dei controlli sulla completezza e la congruità delle informazioni in esse riportate.»*

Valgono per la SDO le considerazioni già espresse per la lettera di dimissione, relativamente alla pluralità di edizioni.

### **10.3 DOCUMENTAZIONE CORRELATA A DECESSO**

Afferiscono al fascicolo di ricovero tutti i documenti relativi alle modalità di accertamento e certificazione della morte, nonché quelli connessi con attività di riscontro diagnostico ed eventuali dichiarazioni di volontà della persona deceduta riguardanti il *post mortem* (tipo di esequie, donazione del corpo a scopo di studio, ecc.).

Quanto alla documentazione inerente le attività di prelievo da cadavere di tessuti e organi, nonché gli esami effettuati su tali materiali, è demandato all'Azienda sanitaria stabilire se debba essere parte del fascicolo di ricovero o debba confluire in un apposito fascicolo, logicamente collegato a quello di ricovero.

Riguardo alla mortalità neonatale e fetale, la L 31/2006 ha previsto: «*I lattanti deceduti improvvisamente entro un anno di vita senza causa apparente e i feti deceduti anch'essi senza causa apparente dopo la venticinquesima settimana di gestazione devono essere prontamente sottoposti con il consenso di entrambi i genitori a riscontro diagnostico [...] Le informazioni relative alla gravidanza, allo sviluppo fetale e al parto e, nel caso di sindrome della morte improvvisa del lattante (SIDS), alle situazioni ambientali e familiari in cui si è verificato il decesso, raccolte con un'indagine familiare, devono essere accuratamente registrate e vagliate».*

Sulla base di protocolli approvati con Decreto ministeriale del 7 ottobre 2014 si tratta di documenti che devono afferire al fascicolo di ricovero.

## 11 DICHIARAZIONI DI VOLONTA' DELLA PERSONA ASSISTITA

In apposita sezione del fascicolo di ricovero dovrebbe trovare collocazione la documentazione delle dichiarazioni di volontà della persona assistita, comprendenti:

- consensi o dissensi a trattamenti sanitari proposti<sup>57</sup>;
- rifiuto di ricevere informazioni e indicazione di familiare o persona di fiducia per tale ricezione e per l'espressione del consenso in sua vece<sup>58</sup>;
- dichiarazioni anticipate di trattamento (copia dell'originale depositato come da art. 4 della L 219/2017);
- indicazione di un fiduciario<sup>59</sup>;
- manifestazione di preferenze (es.: piano del parto, ecc.).

Nella medesima sezione dovrebbero essere contenute le informative scritte fornite alla persona assistita a corredo dello scambio informativo intercorso con i professionisti sanitari.

La più volte citata L 219/2017, all'art. 1, commi 4 e 5 stabilisce che:

*«4. Il consenso informato, acquisito nei modi e con gli strumenti più consoni alle condizioni del paziente, è documentato in forma scritta o attraverso videoregistrazioni o, per la persona con disabilità, attraverso dispositivi che le consentano di comunicare. Il consenso informato, in qualunque forma espresso, è inserito nella cartella clinica e nel fascicolo sanitario elettronico.*

*5. Ogni persona capace di agire ha il diritto di rifiutare, in tutto o in parte, con le stesse forme di cui al comma 4, qualsiasi accertamento diagnostico o trattamento sanitario indicato dal medico per la sua patologia o singoli atti del trattamento stesso. Ha, inoltre, il diritto di revocare in qualsiasi momento, con le stesse forme di cui al comma 4, il consenso prestato, anche quando la revoca comporti l'interruzione del trattamento. Ai fini della presente legge, sono considerati*

---

<sup>57</sup> Art. 1 della L. 219/2017.

<sup>58</sup> Art. 1 della L. 219/2017.

<sup>59</sup> Art. 5 della L. 219/2017.

*trattamenti sanitari la nutrizione artificiale e l'idratazione artificiale, in quanto somministrazione, su prescrizione medica, di nutrienti mediante dispositivi medici. Qualora il paziente esprima la rinuncia o il rifiuto di trattamenti sanitari necessari alla propria sopravvivenza, il medico prospetta al paziente e, se questi acconsente, ai suoi familiari, le conseguenze di tale decisione e le possibili alternative e promuove ogni azione di sostegno al paziente medesimo, anche avvalendosi dei servizi di assistenza psicologica. Ferma restando la possibilità per il paziente di modificare la propria volontà, l'accettazione, la revoca e il rifiuto sono annotati nella cartella clinica e nel fascicolo sanitario elettronico.»*

L'art. 4, comma 7 della medesima legge, in tema di DAT, dispone che «nel caso in cui le condizioni fisiche del paziente non lo consentano, le DAT possono essere espresse attraverso videoregistrazione o dispositivi che consentano alla persona con disabilità di comunicare. Con le medesime forme esse sono rinnovabili, modificabili e revocabili in ogni momento. Nei casi in cui ragioni di emergenza e urgenza impedissero di procedere alla revoca delle DAT con le forme previste dai periodi precedenti, queste possono essere revocate con dichiarazione verbale raccolta o videoregistrata da un medico, con l'assistenza di due testimoni.»

Rispetto al **consenso relativo all'erogazione di prestazioni**, è importante sottolineare come il prescrittore di una prestazione – diagnostica, terapeutica, assistenziale, riabilitativa, sia tenuto a fornire alla persona assistita – a suo legale rappresentante o fiduciario, nei casi previsti dalla normativa – l'informativa e a raccoglierne l'assenso, di cui dar conto nella documentazione prescrittiva. Nel caso in cui il prescrittore non afferisca all'equipe di erogazione della prestazione, l'informativa data potrebbe avere contenuto di base, e quindi la verifica della adeguatezza dell'informativa preliminarmente fornita – e quindi l'eventuale integrazione della stessa – nonché della permanenza dell'assenso fornito in occasione della prescrizione, compete all'erogatore della prestazione richiesta.

Compete all'erogatore, prima di dar corso alla prestazione, l'acquisizione del consenso scritto della persona assistita (in caso di gestione digitale preferibilmente tramite FEA) o di suo legale rappresentante o fiduciario, nei casi previsti dall'ordinamento, e ad attestarne l'acquisizione apponendo la sua firma (firma digitale in caso di gestione digitale).

## 12 CUSTODIA, ARCHIVIAZIONE, CONSERVAZIONE

Custodire significa serbare con cura un oggetto, preservandolo da pericoli di danneggiamenti o violazioni.

La custodia è attività che si dispiega lungo tutto il ciclo di vita dei documenti, a partire dal primo abbozzo e per un tempo determinato o illimitato, come nel caso di fascicoli di ricovero.

Un'adeguata custodia si impone sia mentre i fascicoli di ricovero sono "aperti", sia successivamente alla loro "chiusura".

La custodia è assoggettata alla disciplina sulla tutela dei dati personali nonché a quella del Dlgs 42/2004, relativa ai beni archivistici degli enti pubblici.

L'art. 7 del DPR 128/1969 attribuisce la responsabilità della custodia della documentazione di ricovero, fino alla consegna all'archivio centrale dell'Azienda, al Primario (ora, direttore o responsabile di articolazione organizzativa).

A seguito del conferimento all'archivio centrale, la vigilanza spetta alla direzione sanitaria ospedaliera<sup>60</sup>.

Le misure di sicurezza da adottare devono essere declinate in dipendenza dalle specificità del contesto.

Una conveniente custodia di fascicoli aperti implica diligenza non solo nel mantenerli in buone condizioni, facilmente rintracciabili, al riparo da sguardi indiscreti e da usi impropri, ma altresì nel contribuire alla loro corretta e ordinata gestione (ad es.: nella gestione analogica, aggregare logicamente i documenti costitutivi di un fascicolo; controllare che un fascicolo sia corredato di tutte le componenti che gli appartengono; ecc.).

Una custodia sicura implica contenitori o locali dotati di serratura o controllati, per scongiurare pericoli di lesioni all'integrità documentale (manomissione, danneggiamento, smarrimento), o accessi indebiti, lesivi della privacy delle persone a cui i documenti si riferiscono, salvaguardando, al contempo, le occorrenze di fruizione degli operatori.

---

<sup>60</sup> Come ribadito dalla Cassazione Civile, sez. III, 13 luglio 2018, n. 18567.

L'**archivio**, inteso come contenuto e non come contenitore, è un complesso di documenti prodotti e ricevuti da una persona fisica o giuridica (ovvero il soggetto produttore) nel corso della propria attività pratica e legati da un vincolo necessario.

L'archivio, anche se unico, è articolabile funzionalmente in settori:

- **archivio corrente**, complesso di documenti relativi a gestioni aperte;
- **archivio di deposito**, complesso di documenti relativi ad affari esauriti da meno di 40 anni, non più occorrenti alla trattazione degli affari in corso, ma non ancora destinata istituzionalmente alla conservazione permanente e alla consultazione da parte del pubblico;
- **archivio storico**, complesso di documenti relativi ad affari esauriti da oltre 40 anni, destinati alla conservazione permanente e alla consultazione da parte del pubblico per finalità di studio o non di studio (privati, amministrativi o legali).

Dei documenti prelevati dagli archivi deve essere tenuta traccia del movimento effettuato e della richiesta di prelevamento.

Per quanto concerne il fascicolo elettronico di ricovero, l'accesso all'archivio deve essere autorizzato ex ante richiedendo esame di apposito ufficio. Per i sotto-fascicoli/inserti con specifiche 'sensibilità' di dati contenuti (ad es.: dati genetici, dati di sieropositività per HIV, ecc.), i filtri di accesso devono essere più rigidi, in conformità a disciplina aziendalemente definita.

Per quanto attiene alla classificazione dei documenti secondo titolario, si rinvia alla disciplina definita da Regione Lombardia<sup>61</sup>.

Prima dell'invio dei **fascicoli di ricovero analogici** all'archivio si raccomanda di effettuare un controllo di completezza, di ordine e di correttezza, prestando attenzione a eventuali componenti non pertinenti.

Quando all'interno di un fascicolo di ricovero si riscontri – anche in fase antecedente la chiusura – la presenza di un documento che non vi appartiene (ad es.: riguardante un altro assistito), si rende necessario provvedere all'estrazione del documento impropriamente collocato e alla sua sistemazione nel contesto pertinente, nel rispetto di disciplina aziendalemente definita.

---

<sup>61</sup> Vedere "Titolario e Massimario del Sistema Sociosanitario lombardo di Regione Lombardia" vigente.

L'evenienza su rappresentata può costituire una seria violazione della tutela dei dati personali.

Nel controllo del fascicolo può altresì emergere la presenza di documenti appartenenti all'assistito e da questi temporaneamente consegnati alla struttura che, se non ravvisa la necessità di acquisirli in copia o trarne estratto, deve provvedere alla restituzione.

Un fenomeno divenuto di più frequente riscontro con la diffusione delle gestioni informatiche è quello della pluralità di stampe derivate dagli originali digitali.

Pur non intravedendosi impedimenti all'eliminazione di esemplari in esubero, questa operazione deve essere compiuta con cautela, verificando che si tratti realmente di copie e non di documenti diversi – seppure in minima parte – e in osservanza delle norme sulla tutela della riservatezza dei dati personali (triturazione, anonimizzazione, ecc.).

Attenzione altresì alla soppressione di pagine bianche di fascicoli composti.

Lo scarto dei fogli bianchi deve essere limitato ai documenti predisposti fin dal principio in più fogli (es.: diario) e precluso per ogni altro.

Se nullo è il valore informativo di fogli di diario – ulteriori al primo – non recanti alcuna registrazione, ben diverso è quello di documenti in cui compaiono campi non compilati, espressione di attività non poste in essere.

Lo smaltimento di fogli bianchi dovrebbe essere compiuto unicamente sotto la vigilanza di chi ha la responsabilità del documento, trattandosi di operazione pericolosa, perché potrebbe sfuggire un'annotazione minuscola o poco leggibile.

Per quanto riguarda la **documentazione digitale**, a tutt'oggi persistono difficoltà nella costituzione di un vero e proprio archivio sanitario che postula un sistema di gestione documentale unitario, anche se non unico.

Di norma, all'interno dei sistemi informativi sanitari, esiste punto di raccolta o di concentrazione dei documenti prodotti (repository clinico o CDR - *clinical data repository*). Tale repository solitamente non permette l'organizzazione di un vero archivio sanitario, per la debolezza di alcune sue funzioni: non permette, ad esempio, la registrazione/cattura di tutti i documenti sanitari e/o di tutti i metadati di contesto e di processo necessari per il mantenimento di documenti credibili, e difetta della funzione di classificazione.

Al di fuori del repository clinico, l'ambito applicativo riguardante il fascicolo di ricovero è la CCE. Questa, tuttavia, abitualmente gestisce internamente i documenti da essa prodotti e referencia tramite indice con puntatori i documenti archiviati su repository esterni.

Per superare le difficoltà di organizzazione di un vero archivio sanitario digitale, come reticolo documentale coerente con i processi di cura, si è fatto ricorso a strumenti diversi, quali il **Dossier Sanitario Elettronico** (DSE) e l'**FSE**, per permettere quei raccordi documentali di cui gli operatori avvertono esigenza.

DSE e FSE, peraltro, hanno natura facoltativa (essendo la loro attivazione subordinata al consenso della persona interessata) e caratteristiche distinte da un archivio sanitario digitale.

In questo scenario, acquisisce ulteriore rilievo la conservazione durevole dei documenti, come disciplinata dal CAD e da norme regolamentari di settore<sup>62</sup>.

Indicazioni operative per il versamento documentale a un conservatore digitale si rinvia alle Linee guida regionali per la dematerializzazione dei documenti sanitari e socio sanitari nell'ambito del SISS<sup>63</sup>.

L'attività di conservazione è distinta da quella di archiviazione.

La **conservazione** è un processo finalizzato a conservare i documenti in formato digitale garantendone il mantenimento nel tempo di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità<sup>64</sup>.

L'**archiviazione**, come detto in precedenza, implica la creazione, da parte dell'ente produttore – ovvero l'Azienda sanitaria - di un reticolo entro il quale trovano collocazione, debitamente registrati in aderenza al titolare di catalogazione, documenti e fascicoli.

---

<sup>62</sup> DPCM 3.12.2013 Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del CAD.

<sup>63</sup> Codice documento: AS-SEVO-SELG#02.

<sup>64</sup> Art. 44 CAD.

## 13 AUTORI

- **Paola Giuliani**, DG Welfare Regione Lombardia, ASST Valle Olona;
- **Gabriella Negrini**, già direttore medico di presidio ospedaliero ed esperto di documentazione sanitaria;
- **Paolo Locatelli**, Fondazione Politecnico di Milano;
- **Marco Pantera**, Aria Spa;
- **Andrea Cavicchioli**, Aria Spa;
- **Laura Garofalo**, DG Ricerca Regione Lombardia;
- **Alberto Giovanni Ambrosio**, IRCCS Ospedale San Raffaele;
- **Agostino Colli**, ASST di Lecco;
- **Mario Tavola**, ASST di Lecco;
- **Andrea Pietrabissa**, IRCCS San Matteo Pavia;
- **Maria Adele Fumagalli**, ASST di Vimercate;
- **Umberto Genovese**, Università degli Studi di Milano;
- **Mauro Livraga**, Soprintendenza archivistica e bibliografica della Lombardia;
- **Michele Torresani**, IRCCS Istituto Nazionale dei Tumori;
- **Davide Molteni**, ATS della Città Metropolitana di Milano;
- **Marco Volonté**, ASST Valle Olona;
- **Marco Salmoiraghi**, Regione Lombardia.

Inoltre si ringraziano per la collaborazione:

- Aida Andreassi, Maria Elena Balza Savarino, Luciana Bevilacqua, Simonetta Di Meo, Stefania Favetti, Elena Maria Florio, Gianluigi Gargantini, Luca Merlino, Maristella Moscheni, Davide Mozzanica, Edda Pellegrini, Antonella Maria Piga, Giovanni Rozzoni, Stefania Zorzan;
- AIFI (Associazione Italiana Fisioterapisti) Lombardia;
- Coordinamento degli Ordini delle Professioni Infermieristiche della Lombardia.

**D.g.r. 11 novembre 2019 - n. XI/2406**  
**Disposizioni attuative per l'assegnazione fondi a comuni, istituti scolastici e enti di aree protette per la realizzazione degli orti di Lombardia (l.r. 18/2015 e successiva modifica l.r. 23/2018) per l'anno 2019/2020**

LA GIUNTA REGIONALE

Vista la legge regionale 1° luglio 2015, n. 18 «Gli orti di Lombardia. Disposizioni in materia di orti didattici, urbani e collettivi» che stabilisce:

- che la Regione Lombardia promuova la realizzazione di orti didattici, urbani e collettivi per diffondere la cultura del verde e dell'agricoltura, sensibilizzando le famiglie e gli studenti sull'importanza di un'alimentazione sana ed equilibrata;
- i principali criteri di assegnazione dei contributi, tra cui la definizione delle diverse tipologie di orto finanziabili, le modalità operative di realizzazione degli stessi, i termini temporali per la presentazione delle domande e per la realizzazione dei progetti;

Vista la legge regionale 28 dicembre 2018 n. 23 «Disposizioni per l'attuazione della programmazione economico-finanziaria regionale, ai sensi dell'art. 9 della l.r. 31 marzo 1978 n. 34» che modifica la legge regionale n. 18/2015 sopracitata;

Ritenuto, pertanto, di procedere a determinare i criteri di presentazione delle domande da parte dei beneficiari e di meglio specificare l'applicazione dei criteri di assegnazione così come riportati nell'Allegato A: «Disposizioni attuative per l'assegnazione fondi a comuni, istituti scolastici e enti di aree protette per la realizzazione degli orti di Lombardia (l.r. 18/2015 e successiva modifica l.r. 23/2018) per l'anno 2019/2020», parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Vista la l.r. n. 25/2018 «Bilancio di previsione 2019/2021»;

Vista la d.g.r. n. XI/1121 del 28 undefined 2018 «Approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione 2019-2021»;

Dato atto che le risorse destinate alla realizzazione degli orti pari a € 150.000,00 trovano copertura finanziaria per l'anno 2020 a valere sul cap. 16.01.104.7837 «trasferimenti ad amministrazioni locali per l'assistenza tecnica, la formazione professionale e per la realizzazione di progetti di ricerca in materia di agricoltura»;

Vista la legge regionale n. 20 del 7 luglio 2008 e successive modifiche ed integrazioni ed in particolare l'articolo 17 che individua le competenze dei dirigenti, nonché i provvedimenti organizzativi della XI legislatura;

Vagliate ed assunte come proprie le predette considerazioni;

Ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa:

1) di approvare le «Disposizioni attuative per l'assegnazione fondi a comuni, istituti scolastici e enti di aree protette per la realizzazione degli orti di Lombardia (l.r. 18/2015 e successiva modifica l.r. 23/2018) per l'anno 2019/2020», come da allegato A), parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2) di stabilire che le risorse destinate alla realizzazione degli orti, pari a € 150.000,00, trovano copertura finanziaria per l'anno 2020 a valere sul cap. 16.01.104.7837 «trasferimenti ad amministrazioni locali per l'assistenza tecnica, la formazione professionale e per la realizzazione di progetti di ricerca in materia di agricoltura»;

3) di demandare a successivi atti del Dirigente competente l'attuazione della presente deliberazione;

4) di dare atto che il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

5) di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul sito [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it).

Il segretario: Enrico Gasparini

<b>ALLEGATO A</b>	
<b>DENOMINAZIONE INTERVENTO</b>	<b>DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER L'ASSEGNAZIONE FONDI A COMUNI, ISTITUTI SCOLASTICI E ENTI DI AREE PROTETTE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI ORTI DI LOMBARDIA (L.R. 18/2015 E SUCCESSIVA MODIFICA L.R. 23/2018) PER L'ANNO 2019/2020.</b>
<b>OBIETTIVO</b>	<p>Con la Legge Regionale n. 18/2015 "Gli orti di Lombardia. Disposizioni in materia di orti didattici, urbani e collettivi" e con le modifiche della L.R. 23/2018, Regione Lombardia intende promuovere la realizzazione di orti didattici, urbani e collettivi per diffondere la cultura del verde e dell'agricoltura, sensibilizzare le famiglie e gli studenti sull'importanza di un'alimentazione sana ed equilibrata, divulgare tecniche di agricoltura sostenibile, riqualificare aree abbandonate, favorire l'aggregazione sociale, nonché lo sviluppo di piccole autosufficienze alimentari per le famiglie.</p> <p>La Regione inoltre riconosce in questi interventi uno strumento di riscoperta dei valori delle produzioni locali e di educazione delle nuove generazioni ai temi della sostenibilità alimentare, della promozione della biodiversità e del rispetto dell'ambiente.</p>
<b>DOTAZIONE FINANZIARIA</b>	<p>La dotazione finanziaria complessiva è di € 150.000,00 a valere sul bilancio 2020 spese correnti.</p> <p>cap. 16.01.104.7837 "trasferimenti ad amministrazioni locali per l'assistenza tecnica, la formazione professionale e per la realizzazione di progetti di ricerca in materia di agricoltura".</p>
<b>SOGGETTI BENEFICIARI</b>	<p>Possono accedere al cofinanziamento in oggetto i seguenti soggetti aventi sede in Lombardia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tutti i comuni (per progetti di orti urbani e collettivi)</li> <li>- gli istituti scolastici dei seguenti ordini: asili nido, scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo e secondo grado (per progetti di orti didattici)</li> <li>- gli enti gestori di aree protette L.R. n. 86/83 (per orti urbani e collettivi)</li> </ul>

	<p>purchè non abbiano già usufruito per i 3 anni precedenti di altre misure di sostegno per il medesimo progetto presentato.</p>
<b>AZIONI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI</b>	<p>Sono ammissibili le spese per gli interventi:</p> <p>A) Spese di progettazione;</p> <p>B) realizzazione recinzioni, acquisto strutture, attrezzature e fattori di produzione;</p> <p>C) iniziative formative e informative</p>
<b>TIPOLOGIA DI AGEVOLAZIONE E ENTITA' DEL CONTRIBUTO</b>	<p>Il contributo regionale copre il 50% del costo complessivo del progetto (IVA e altri oneri inclusi), per un importo massimo di:</p> <p>a. euro 300,00 per ciascuna particella, così come definita all'art. 5 comma 3 l.r. 18/2015, componente i lotti destinati a orti urbani, fino a un massimo di 10.000 euro;</p> <p>b. euro 600,00 per ogni orto, nel caso di orti didattici e orti collettivi, fino a un massimo di 1.800 euro.</p>
<b>PROCEDURA ISTRUTTORIA</b>	<p>Verrà effettuato una un controllo tecnico-amministrativo riguardo alla completezza della domanda e alla validità della documentazione presentata.</p> <p>Qualora l'ammontare delle domande ammissibili superi la disponibilità del bando, si procederà ad una fase successiva di sorteggio, così come disposto dalla L.R. 1 febbraio 2012 n. 1 art. 32 comma 2bis lettera e).</p> <p>Il termine per la conclusione del procedimento è stabilito in 60 giorni dalla data di chiusura dello sportello per la presentazione delle domande.</p>
<b>MODALITA' DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO ASSEGNATO</b>	<p>Il contributo relativo al progetto approvato sarà erogato entro 90 gg a partire dal termine per la trasmissione della documentazione attestante l'avvenuto completamento dell'attività unitamente al consuntivo delle spese sostenute.</p> <p>L'erogazione del contributo sarà eseguita nei confronti dell'ente che ha presentato la domanda.</p> <p>Regione Lombardia non potrà farsi carico di oneri finanziari nell'eventualità in cui le suddette risorse non dovessero rendersi disponibili con la tempistica prevista.</p>
<b>RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b>	<p>Dirigente della Unità organizzativa Sviluppo, innovazione e promozione delle produzioni e del territorio</p>

<b>TERMINI PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI</b>	I progetti dovranno essere realizzati e rendicontati entro il 30 ottobre dell'anno solare successivo a quello della domanda di contributo.
----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**D.g.r. 11 novembre 2019 - n. XI/2407**  
**Aggiornamento della d.g.r. 3662 del 5 giugno 2015**  
**«Determinazioni in ordine al regime di aiuti per la promozione**  
**dei prodotti agricoli di cui all'art. 12 della l.r. n. 31/2008»**

## LA GIUNTA REGIONALE

visti:

- la legge regionale n. 31 del 5 dicembre 2008 «Testo Unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale», in particolare l'art. 12 «Promozioni delle produzioni e del patrimonio enogastronomico lombardo»;
- la legge regionale n. 30 del 27 dicembre 2006 «Disposizioni legislative per l'attuazione del documento di programmazione economico-finanziaria regionale, ai sensi dell'articolo 9 ter della legge regionale 31 marzo 1978, n. 34 (Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della Regione)» che all'art. 1 individua gli enti strumentali del sistema regionale tra cui l'ERSAF - Ente Regionale per i servizi all'agricoltura e alle foreste;
- la legge n. 150 del 7 giugno 2000 «Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni», che finalizza le attività di comunicazione anche alla promozione dell'immagine delle amministrazioni, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi di importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale (art. 1, comma 5, lettera f);
- la legge regionale n. 9 del 13 febbraio 1990 «Disciplina delle pubblicazioni e delle iniziative di comunicazione ed informazione della Regione Lombardia»;
- la deliberazione di Giunta regionale n. X/3662 del 5 giugno 2015 modifica della d.g.r. n. X/3004 del 9 gennaio 2015 «Determinazioni in ordine al regime di aiuti per la promozione dei prodotti agricoli di cui all'art. 12 della l.r. n. 31/2008» di cui alla decisione C(2015) 4631 final del 10 luglio 2015 Aiuti di Stato - Italia (Lombardia) SA.40772 (2015/N) Regime di aiuti per la promozione dei prodotti agricoli;
- gli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014 - 2020 (2014/C 204/01) in particolare i capitoli: 1.3.2. Aiuti per le misure promozionali a favore dei prodotti agricoli;
- la Comunicazione della Commissione che modifica gli orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014 - 2020 (GU C 390 del 24 novembre 2015), in particolare il punto (466), lettera b), degli Orientamenti in cui si precisa che: «il riferimento all'origine non deve avere carattere discriminatorio, non deve avere lo scopo di incoraggiare il consumo del prodotto agricolo per il solo motivo della sua origine, deve rispettare i principi generali del diritto dell'Unione e non deve equivalere a una restrizione della libera circolazione dei prodotti agricoli, in violazione dell'articolo 34 del Trattato.»;
- il regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» (GUUE L 352 del 24 dicembre 2013);
- il regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo (GUUE L 352 del 24 dicembre 2013);
- il regolamento (UE) n. 2019/316 della Commissione del 21 febbraio 2019 che modifica il regolamento (UE) n. 1408/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo (GUUE L 51 del 22 febbraio 2019);
- il regolamento (UE) n. 1144/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 22 ottobre 2014 relativo ad azioni di informazione e di promozione riguardanti i prodotti agricoli realizzate nel mercato interno e nei paesi terzi e che abroga il sopracitato regolamento (CE) n. 3/2008 del Consiglio ed in particolare l'art. 30 «Entrata in vigore e applicazione» e che ne dispone l'applicazione a decorrere dal 1° dicembre 2015;
- il regolamento delegato (UE) 2015/1829 della Commissione del 23 aprile 2015 che integra il regolamento (UE) n. 1144/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo ad azioni di informazione e di promozione riguardanti i prodotti agricoli realizzate nel mercato interno e nei paesi terzi;
- la legge 24 dicembre 2012, n. 234 «Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea» in partico-

lare l'art. 52 commi 5, 6 e 7 sulla base dei quali i dati dei beneficiari di aiuti di stato e dei loro contributi debbano essere conferiti nei registri nazionali a cura dei dirigenti responsabili;

- d.m. 31 maggio 2017 n. 115 «Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato»;

Vista la decisione di esecuzione della Commissione europea n. C (2015) 4931 del 15 luglio 2015 che approva il Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020 della Regione Lombardia, modificata con successive decisioni n. C (2017) 2549 del 12 aprile 2017, n. C (2017) 7188 del 20 ottobre 2017 e da ultimo, n. C (2018)5830 del 30 agosto 2018;

Viste le deliberazioni della Giunta regionale:

- n. X/3895 del 24 luglio 2015 «Approvazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 - 2020»;
- n. X/4283 del 6 novembre 2015 «Presca d'atto dei criteri di selezione delle Operazioni in attuazione del Programma di Sviluppo Rurale della Lombardia per il periodo 2014 - 2020»;

Viste le comunicazioni della Giunta regionale nelle sedute del:

- 4 maggio 2017 relativa alla decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2017) 2549 del 12 aprile 2017 concernente l'approvazione della prima modifica al PSR Lombardia, presentata in data 17 marzo 2017;
- 13 novembre 2017 relativa alla decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2017) 7188 del 20 ottobre 2017 di approvazione delle modifiche al PSR Lombardia 2014-2020 presentate in data 13 settembre 2017 finalizzate a dar seguito alla «Intesa, ai sensi dell'art. 4, comma 3, della legge 29 dicembre 1990, n. 428, della Conferenza permanente tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 22 giugno 2017, concernente la «riprogrammazione solidale delle risorse FEASR 2014-2020 a sostegno delle regioni colpite dagli eventi sismici, verificatisi a partire dal 24 agosto 2016»;

Riferito a cura del dirigente proponente che:

- con nota Ref. Ares(2016)5835848 - 10 ottobre 2016 la Commissione Europea, Direzione generale dell'agricoltura e dello sviluppo rurale, ha chiesto informazioni sull'attuazione del regime di aiuto SA.40772 (2015/N) per la promozione dei prodotti agricoli, ai fini della verifica di conformità delle campagne promozionali alla normativa comunitaria, richiamando l'attenzione sulla Comunicazione della Commissione che modifica gli orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014 - 2020, GU C 390 del 24 novembre 2015 in particolare per quanto attiene il punto (466), lettera b), nel quale si precisa che: «il riferimento all'origine non deve avere carattere discriminatorio, non deve avere lo scopo di incoraggiare il consumo del prodotto agricolo per il solo motivo della sua origine, deve rispettare i principi generali del diritto dell'Unione e non deve equivalere a una restrizione della libera circolazione dei prodotti agricoli, in violazione dell'articolo 34 del trattato.»;
- sempre con nota Ref. Ares(2016)5835848 - 10 ottobre 2016 è stato chiesto un adeguamento della base giuridica del regime, e quindi della deliberazione di Giunta regionale n. X / 3662 del 05 giugno 2015 nella quale deve essere inserito specifico riferimento alle disposizioni di cui al punto (466), lettera b) così come riportato nella Comunicazione della Commissione che modifica gli orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014 - 2020, GU C 390 del 24 novembre 2015;
- con nota M1.2016.0097505 del 24 novembre 2016 è stato dato riscontro alle richieste della Commissione confermando al contempo la disponibilità ad effettuare gli aggiornamenti richiesti;
- in data 18 ottobre 2018 la Direzione Agricoltura Alimentazione e sistemi verdi ha notificato alla Commissione la modifica del regime SA.40772 (2015/N) «Regime di aiuti per la promozione dei prodotti agricoli» includendo, oltre agli adeguamenti richiesti dalla Commissione: 1) l'eliminazione dei paragrafi 7.1. A, 8.1.A, 9.1.A, corrispondenti alla misura di sostegno «Aiuti intesi a promuovere i prodotti agricoli di qualità» del regime SA.40772 (2015/N); 2) una misura di non aiuto, riguardante la partecipazione della Regione a eventi nell'ambito della sua attività istituzionale di comunicazione;
- in data 7 giugno 2019 con decisione C (2019) 4139 final Aiuto di Stato - Italia (Lombardia) SA.52155 (2018/N) «Regi-

## Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

me di aiuti per la promozione dei prodotti agricoli (aggiunta di una misura)» la Commissione ha approvato la misura di non aiuto di stato per la partecipazione della Regione a eventi nell'ambito della sua attività istituzionale di comunicazione, riconfermando per le altre modifiche quanto già assunto con il precedente regime SA.40772 (2015/N);

Ritenuto quindi necessario, al fine di dare piena attuazione a quanto stabilito dalla Commissione con i regimi SA.40772 (2015/N) e SA.52155 (2018/N) di:

- modificare la deliberazione di Giunta regionale n. X / 3662 del 05 giugno 2015 al fine di adeguarne le disposizioni al contenuto del punto (466), lettera b) della Comunicazione della Commissione che modifica gli orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014 - 2020, GU C 390 del 24 novembre 2015;
- eliminare dalle disposizioni approvate con d.G.r. 3662/2015 i paragrafi 7.1. A, 8.1.A, 9.1.A, corrispondenti alla misura di sostegno «Aiuti intesi a promuovere i prodotti agricoli di qualità» del regime SA.40772 (2015/N) Regime di aiuti per la promozione dei prodotti agricoli, in quanto identica misura di sostegno è adesso presente nel Programma di sviluppo rurale della Lombardia 2014 2020;
- inserire nell'allegato A alla presente deliberazione la misura di non aiuto, riguardante la partecipazione della Regione a eventi nell'ambito della sua attività istituzionale di comunicazione, approvata con decisione C (2019) 4139 final Aiuto di Stato - Italia (Lombardia) SA.52155 (2018/N) «Regime di aiuti per la promozione dei prodotti agricoli (aggiunta di una misura)»;
- attuare le nuove disposizioni, allegate alla presente deliberazione, ai sensi dei regimi SA.40772 (2015/N) e SA.52155 (2018/N) e degli «Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020» (2014/C 204/01) e al regolamento (UE) n. 2015/1589 del Consiglio del 13 luglio 2015 recante modalità di applicazione dell'articolo 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (codificazione) (GUCE L 248 del 24 settembre 2015) di cui ai paragrafi: 2.4 Definizioni; 3.4 Effetto di incentivazione e necessità dell'aiuto; 3.5 Proporzionalità dell'aiuto; 3.7.Trasparenza, punto 128 che stabilisce che gli Stati membri devono garantire la pubblicazione in un sito web esaustivo sugli aiuti di Stato a livello regionale o nazionale delle seguenti informazioni:
  - a) il testo integrale del regime di aiuti e delle relative disposizioni di applicazione, o la base giuridica per gli aiuti individuali, o un link ad essa;
  - b) il nome dell'autorità/delle autorità che concede/concedono gli aiuti;
- demandare a successivo provvedimento la definizione delle modalità di accesso ai contributi in oggetto;
- di escludere gli aiuti in relazione ad attività connesse all'esportazione e quelli condizionati all'impiego preferenziale di prodotti interni rispetto ai prodotti d'importazione;

Dato atto che le agevolazioni saranno assegnate nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 52 della legge 24 dicembre 2012, n. 234 «Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione Europea» e del d.m.31 maggio 2017 n. 115 «Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato»;

Precisato che non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà così come definite dall'articolo 2, par. 14, del regolamento (UE) n. 702/2014, né saranno liquidati contributi alle imprese su cui pende un ordine di recupero di un aiuto illegittimo dichiarato incompatibile da una precedente decisione della Commissione;

Acquisito, nella seduta del 29 marzo 2018 il parere del Comitato di Valutazione Aiuti di Stato di cui all'allegato C) della d.g.r. n. 6777 del 30 giugno 2017 e decreto del 17 luglio 2017 n. 8713 del Segretario Generale «Individuazione dei componenti del comitato di valutazione aiuti di stato e ulteriori determinazioni ai sensi della d.g.r.6777 del 30 giugno 2017»;

Considerato inoltre che tutte le azioni di comunicazione previste saranno sottoposte al parere della Commissione Tecnica Regionale per la comunicazione, l'editoria e l'immagine prima di essere realizzate;

All'unanimità dei voti, espressi nei termini di legge;

DELIBERA

recepite le premesse;

1. di modificare la deliberazione di Giunta regionale n.X/3662 del 5 giugno 2015 al fine di adeguarne le disposizioni al contenuto del punto (466), lettera b) della Comunicazione della Commissione, come esplicitato in premessa, che modifica gli orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014 - 2020, GU C 390 del 24 novembre 2015;

2. di eliminare dalle disposizioni approvate con d.g.r. 3662/2015 i paragrafi 7.1. A, 8.1.A, 9.1.A, corrispondenti alla misura di sostegno «Aiuti intesi a promuovere i prodotti agricoli di qualità» del regime SA.40772 (2015/N) Regime di aiuti per la promozione dei prodotti agricoli, in quanto identica misura di sostegno è adesso presente nel Programma di sviluppo rurale della Lombardia 2014 2020;

3. di inserire nell'allegato A alla presente deliberazione la misura di non aiuto, riguardante la partecipazione della Regione a eventi nell'ambito della sua attività istituzionale di comunicazione, approvata con decisione C (2019) 4139 final Aiuto di Stato - Italia (Lombardia) SA.52155 (2018/N) «Regime di aiuti per la promozione dei prodotti agricoli (aggiunta di una misura)»;

4. di attuare le nuove disposizioni allegate alla presente deliberazione ai sensi dei regimi SA.40772 (2015/N) e SA.52155 (2018/N) e degli «Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020» (2014/C 204/01) e al regolamento (UE) n. 2015/1589 del Consiglio del 13 luglio 2015 recante modalità di applicazione dell'articolo 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (codificazione) (GUCE L 248 del 24 settembre 2015) di cui ai paragrafi: 2.4 Definizioni; 3.4 Effetto di incentivazione e necessità dell'aiuto; 3.5 Proporzionalità dell'aiuto; 3.7.Trasparenza, punto 128 che stabilisce che gli Stati membri devono garantire la pubblicazione in un sito web esaustivo sugli aiuti di Stato a livello regionale o nazionale delle seguenti informazioni:

- a) il testo integrale del regime di aiuti e delle relative disposizioni di applicazione, o la base giuridica per gli aiuti individuali, o un link ad essa;
- b) il nome dell'autorità/delle autorità che concede/concedono gli aiuti;
  - demandare a successivo provvedimento la definizione delle modalità di accesso ai contributi in oggetto;
  - di escludere gli aiuti in relazione ad attività connesse all'esportazione e quelli condizionati all'impiego preferenziale di prodotti interni rispetto ai prodotti d'importazione;

5. di demandare a successivo provvedimento la definizione delle modalità di accesso ai contributi in oggetto;

6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento e del suo allegato, parte integrante e sostanziale, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL), sul sito istituzione della Regione, [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it), nonché ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

Il segretario: Enrico Gasparini

\_\_\_\_\_ • \_\_\_\_\_

## **ALLEGATO A – CARATTERISTICHE DEL REGIME DI AIUTO PER LA PROMOZIONE DEI PRODOTTI AGRICOLI E AGROALIMENTARI**

### **1. Premessa**

Il regime di aiuto riguarda le attività di informazione e promozione dei prodotti agricoli e agro-alimentari sui mercati degli Stati Membri e dei paesi terzi.

Le disposizioni contenute nel presente atto sono le condizioni necessarie per il finanziamento degli eventi promozionali che finanzia la DG Agricoltura Alimentazione e Sistemi Verdi della Regione Lombardia. Le stesse sono vincolanti anche in caso di finanziamento parziale degli eventi promozionali.

### **2 Base giuridica**

#### **2.1 Normativa Nazionale**

Legge 24 dicembre 2012, n. 234 “Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione europea” in particolare l'art. 52 commi 5, 6 e 7 sulla base dei quali i dati dei beneficiari di aiuti di stato e dei loro contributi debbano essere conferiti nei registri nazionali a cura dei dirigenti responsabili;

Legge Regionale 5 dicembre 2008, n. 31 “Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale”, art. 12 Promozione delle produzioni e del patrimonio enogastronomico lombardo.

#### **2.2 Normativa**

- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01), di seguito orientamenti, e in particolare il capitolo 1.3.2 Aiuti per le misure promozionali a favore dei prodotti agricoli; 1.1.9 Aiuti per la partecipazione dei produttori di prodotti agricoli ai regimi di qualità; 1.1.10.2 Aiuti per servizi di consulenza;
- la Comunicazione della Commissione che modifica gli orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014 - 2020, GU C 390 del 24.11.2015, in particolare per quanto attiene al punto (466), lettera b), degli Orientamenti modificati si precisa che: «il riferimento all'origine non deve avere carattere discriminatorio, non deve avere lo scopo di incoraggiare il consumo del prodotto agricolo per il solo motivo della sua origine, deve rispettare i principi generali del diritto dell'Unione e non deve equivalere a una restrizione della libera circolazione dei prodotti agricoli, in violazione dell'articolo 34 del trattato.».
- il regolamento (UE) n.1144/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 22 ottobre 2014 relativo ad azioni di informazione e di promozione riguardanti i prodotti agricoli realizzate nel mercato interno e nei paesi terzi e che abroga il regolamento (CE) n. 3/2008 del Consiglio;
- il regolamento delegato (UE) 2015/1829 della Commissione del 23 aprile 2015 che integra il regolamento (UE) n. 1144/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo ad azioni di informazione e di promozione riguardanti i prodotti agricoli realizzate nel mercato interno e nei paesi terzi;

- il regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis»; (GUUE L 352 del 24.12.2013);
- il regolamento (UE) n. 1408/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo. (GUUE L 352 del 24.12.2013);
- regolamento (UE) 2019/316 della Commissione del 21 febbraio 2019 che modifica il regolamento (UE) n. 1408/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» nel settore agricolo (GUUE L 51 del 22.2.2019).

### 3. Beneficiari

Sono beneficiari del regime di aiuto le micro, piccole e medie imprese (aziende agricole) attive nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli (allegato I del Trattato dell'UE) e nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli (trasformatori, importatori, distributori, ecc.) e loro associazioni. Per micro, piccole e medie imprese si intendono le imprese secondo la definizione del punto 13 degli orientamenti che soddisfano i criteri di cui all'allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014. Sono escluse dalle misure di aiuto le grandi imprese.

### 4. Soggetti attuatori

Gli aiuti non comportano pagamenti diretti in denaro alle imprese agricole di produzione primaria ed alle imprese di trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, ma sono erogati in natura sotto forma di servizi agevolati tramite soggetti attuatori quali, in particolare, enti pubblici - appartenenti al sistema regionale, il sistema camerale lombardo, Enti nazionali ecc. - le organizzazioni di produttori, i consorzi di tutela, le associazioni d'imprese e di prodotto e gli enti privati che si occupano di promozione di prodotti agricoli e del turismo enogastronomico, o altri soggetti individuati con procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento dei servizi pubblici ai sensi della normativa nazionale e comunitaria.

### 5. Aree geografiche

Le attività di promozione sono svolte in ambito nazionale ed internazionale, sia in paesi appartenenti all'Unione Europea che nei paesi terzi.

### 6. Prodotti

I prodotti agricoli e agro-alimentari oggetto delle misure di aiuto sono quelli indicati nell'allegato I del Trattato. In particolare, per quanto riguarda gli aiuti per l'adesione ai regimi di qualità e per le campagne promozionali non di carattere generico, i prodotti ammissibili sono:

- le produzioni di qualità riconosciute a livello UE ed in particolare i prodotti a marchio DOP, IGP, STG, DOC, DOCG, IGT e di qualità biologica di cui ai: regolamento (UE) 1308/2013; regolamento (UE) n. 1151/2012; regolamento (CE) n. 834/2007; regolamento (CE) 110/2008; regolamento (UE) 251/2014;
- le produzioni di qualità riconosciute dagli Stati membri in quanto conformi ai criteri specificati al punto 282, lettera b), degli orientamenti (sottoposti dunque a un disciplinare di produzione e controllati);

- le produzioni agricole certificate secondo regimi facoltativi di certificazione riconosciuti dagli Stati membri in quanto conformi ai requisiti stabiliti nella comunicazione della Commissione “Orientamenti UE sulle migliori pratiche riguardo ai regimi facoltativi di certificazione per i prodotti agricoli e alimentari” (2010/C 341/04).

## 7. Descrizione delle misure di aiuto

- A) Prestazioni di assistenza tecnica e attività promozionali;
- B) Aiuti per misure promozionali a favore dei prodotti agricoli.

### A) Prestazioni di assistenza tecnica e attività promozionali

(specifica base giuridica europea: 1.3.2. Aiuti per le misure promozionali a favore dei prodotti agricoli e 1.1.10.2 Aiuti per servizi di consulenza degli orientamenti).

Si tratta di azioni finalizzate alla divulgazione di conoscenze scientifiche e all'informazione sulle caratteristiche oggettive dei prodotti, i metodi e i territori di produzione, svolte in ambito nazionale e internazionale, sia in paesi appartenenti all'Unione Europea che nei paesi terzi. Il riferimento all'origine del prodotto non deve avere carattere discriminatorio, non deve avere lo scopo di incoraggiare il consumo del prodotto agricolo per il solo motivo della sua origine, deve rispettare i principi generali del diritto dell'Unione e non deve equivalere a una restrizione della libera circolazione dei prodotti agricoli, in violazione dell'articolo 34 del trattato.

Il regime di aiuto si applica alle seguenti tipologie di attività:

a) Realizzazione e divulgazione di pubblicazioni, quali opuscoli informativi o siti web, contenenti informazioni sui prodotti a marchio DOP, IGP STG, DOCHG, BIO e tradizionali, Sui consorzi di tutele e produttori di una data regione o di un dato prodotto In particolare, si prevede la realizzazione e divulgazione di pubblicazioni, brochure, depliant e altro materiale di comunicazione, a carattere tecnico-informativo e scientifico, su supporto cartaceo, audiovisivo, multimediale.

Le informazioni diffuse sono generiche e riferite, in forma neutra, ai produttori di una data regione o di un dato prodotto, in modo che tutti i produttori interessati abbiano le stesse possibilità di visibilità.

b) Azioni di diffusione di conoscenze scientifiche e di informazione sui sistemi di qualità aperti a prodotti di altri paesi, sui prodotti generici e sui benefici nutrizionali di tali prodotti e sugli utilizzi per essi proposti. Rientrano in questa voce le attività divulgative e di informazione, quali eventi di presentazione e convegni, finalizzate a far conoscere le caratteristiche oggettive dei prodotti di qualità e dei prodotti generici e i loro benefici nutrizionali, senza che siano menzionate le singole società, i marchi o l'origine, a meno non si tratti di prodotti certificati a livello UE.

c) Organizzazione e partecipazione a forum per lo scambio di conoscenze tra imprese, a concorsi, mostre e fiere. In particolare, rientrano in questa tipologia di attività, l'organizzazione e/o partecipazione a:

- eventi, seminari, incontri tecnici di lavoro e conferenze stampa;
- fiere ed eventi sul territorio a carattere istituzionale;
- fiere ed eventi cui partecipano collettive di imprese anche ai fini della vendita, non diretta, dei loro prodotti (stipulazione contratti).

d) Servizi di consulenza

Rientrano in questa voce i servizi di consulenza, in particolare finalizzati all'attività promozionali e di internazionalizzazione delle imprese e al rafforzamento della competitività, forniti da terzi che non rivestono carattere continuativo o periodico, e non sono connessi alle normali spese di funzionamento dell'impresa, come la consulenza fiscale ordinaria, i servizi regolari di consulenza legale e le spese di pubblicità (rif, 301 lett c).

Non costituisce aiuto di Stato il finanziamento delle spese di iscrizione, di affitto o realizzazione degli stand e del loro montaggio e smontaggio per la partecipazione dell'ente pubblico, nello specifico della Regione, nell'ambito della sua funzione istituzionale di comunicazione ad un evento, organizzato da soggetti terzi e la cui presenza sia testimoniata attraverso il proprio stand, questo senza rappresentare alcun produttore ma al fine di divulgare conoscenze scientifiche ed informazioni su prodotti generici senza far riferimento a marchi, o impresa o origine particolare, in quanto data la genericità dell'azione e la moltitudine di beneficiari potenziali, il beneficio che le imprese trarrebbero sarebbe irrilevante sotto il profilo del vantaggio per l'impresa .

#### B) Aiuti per misure promozionali a favore dei prodotti agricoli.

(specifica base giuridica europea: punto 464 lett. d in combinazione con pto 455 spese ammissibili intensità 50% ai sensi del pto 468 Aiuti per le misure promozionali a favore dei prodotti agricoli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014—2020 (2014/C 204/01) e in particolare il capitolo 1.3.2. Aiuti per le misure promozionali a favore dei prodotti agricoli).

Si tratta di attività, svolte in ambito nazionale ed internazionale, sia in paesi appartenenti all'Unione europea che nei paesi terzi, direttamente rivolte al consumatore e/o agli operatori economici. Ai sensi del punto 466 b) degli orientamenti il riferimento all'origine del prodotto non deve avere carattere discriminatorio, non deve avere lo scopo di incoraggiare il consumo del prodotto agricolo per il solo motivo della sua origine, deve rispettare i principi generali del diritto dell'Unione e non deve equivalere a una restrizione della libera circolazione dei prodotti agricoli, in violazione dell'articolo 34 del trattato.

Il regime di aiuti si applica alle seguenti tipologie di attività:

a) Campagne promozionali relative a prodotti di qualità certificata direttamente rivolte ai consumatori e/o gli operatori economici (importatori e buyer, operatori della ristorazione o turistici, ecc.).

Rientrano in questa voce le seguenti attività:

- presentazione e degustazioni di prodotto e loro utilizzo/consumo presso mercati, punti di vendita e di ristorazione e nell'ambito di fiere ed eventi, anche ai fini della vendita, non diretta, dei loro prodotti (stipulazione di contratti di vendita); distribuzione di materiale informativo e promozionale;
- incoming di operatori economici, ovvero visite guidate e soggiorni finalizzate a far conoscere i prodotti, i produttori e i territori di produzione.

b) Campagne promozionali su mezzi di comunicazione di massa o media ICT.

Le campagne promozionali destinate a prodotti di qualità riconosciuti a livello UE e/o marchi di qualità nazionali e regionali non sono focalizzate sui prodotti di una o più imprese determinate. Rispettano, ove applicabili, le norme di etichettatura specifiche stabilite per determinati prodotti. Nel caso di denominazioni riconosciute a livello europeo, il riferimento all'origine dei prodotti è permesso se corrispondente esattamente a quello registrato dall'Unione.

Nel caso di marchi di qualità riconosciuti a livello nazionale o regionale, il riferimento all'origine può essere indicato purché secondario nel messaggio pubblicitario.

## **8. Spese ammissibili**

### **Prestazioni di assistenza tecnica e attività promozionali**

I costi ammissibili, per quanto riguarda le pubblicazioni e/o altro materiale di divulgazione, sono relativi alle spese di realizzazione (redazione, traduzione, grafica e impaginazione), per la stampa e divulgazione.

Per quanto riguarda l'organizzazione e partecipazione a fiere ed eventi sono ammissibili le spese di iscrizione, viaggio, pubblicazioni, affitto e allestimento degli stand.

Sono inoltre ammissibili le spese per servizi di consulenza forniti da terzi per la fornitura di servizi accessori, la preparazione e realizzazione delle azioni (organizzazione), comprese le attività divulgative e informative, mostre, concorsi e premi.

### **Aiuti per le misure promozionali a favore dei prodotti agricoli**

I costi ammissibili comprendono la locazione e l'allestimento di locali per attività di degustazione e/o dimostrative, compresa la fornitura di prodotti (solo a fine espositivo e non commerciale) e di macchinari necessari alla conservazione e preparazione dei prodotti (es. frigoriferi, affettatrici, piani da lavoro, fornelli e materiali di consumo); la fornitura di servizi di assistenza, hostess, traduzione e interpretariato, ufficio stampa e spese di trasporto; servizi di consulenza e di agenzia per l'ideazione e la realizzazione della campagna, compresa la realizzazione di supporti per l'esposizione dei prodotti nei punti di vendita e di ristorazione, la realizzazione del messaggio pubblicitario da veicolare sui mezzi di comunicazione di massa e l'acquisto di spazi pubblicitari.

Per le visite e i soggiorni di operatori economici sono ammissibili i costi di viaggio, vitto e alloggio dei partecipanti, compresi i costi di trasporto e spostamento necessari allo svolgimento della visita, traduzione e interpretariato.

## **9. Entità dell'aiuto**

### **Prestazioni di assistenza tecnica e attività promozionali**

Per le imprese attive nella produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli indicati nell'allegato I del Trattato, le produzioni di qualità riconosciute a livello UE e/o i marchi di qualità nazionale e regionale, l'aiuto può coprire il 100% dei costi ammissibili. L'importo dei premi simbolici non supera un valore massimo di 1000 euro per premio e per vincitore.

Gli aiuti per i premi simbolici sono versati al prestatore delle misure promozionali solo se il premio è stato effettivamente attribuito e su presentazione di una prova dell'attribuzione.

Per quanto concerne gli aiuti per i servizi di consulenza, l'importo dell'aiuto è limitato a 1.500 euro per consulenza.

In alternativa, per altre tipologie di spesa per assistenza tecnica e promozione, per le sole imprese attive nei settori della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli di cui allegato I del TFUE l'aiuto può coprire il 100% dei costi ammissibili nei limiti imposti dal regolamento de minimis e cioè che tale erogazione non faccia salire l'importo complessivo degli aiuti de minimis ricevuti

dall'impresa, attiva nella trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli indicati nell'allegato I del Trattato, al di sopra dei 200.000 € durante il periodo che intercorre dall'esercizio finanziario interessato e i due esercizi finanziari precedenti (nel qual caso non può beneficiare dell'aiuto neppure per una parte che non superi detto massimale).

Sono esclusi gli aiuti per attività connesse all'esportazione e quelli condizionati all'impiego preferenziale di prodotti interni rispetto ai prodotti d'importazione.

In caso di partecipazione a fiere ed eventi nell'ambito di collettive di impresa, l'intensità dell'aiuto non supera il 50% dei costi ammissibili, per le imprese agricole.

### **Aiuti per le campagne promozionali a favore dei prodotti agricoli**

Per gli aiuti alle campagne promozionali realizzate in un paese membro dell'UE l'intensità dell'aiuto non supera il 50%. Nel caso la campagna pubblicitaria sia generica, non faccia riferimento all'origine del prodotto e giovi a tutti i produttori di quel tipo di prodotto, l'intensità dell'aiuto può ammontare fino al 100% delle spese ammissibili.

Compatibilmente all'articolo 15 del Reg. (UE) n. 1144/2014, gli aiuti alla promozione nei paesi terzi possono beneficiare di un contributo non superiore all'80% (il 20% deve essere garantito dall'organizzazione proponente). Inoltre, non devono essere concessi a imprese determinate e non devono rischiare di danneggiare le vendite o denigrare i prodotti originari di altri Stati membri, e in generale devono rispettare i principi enunciati dal Reg. (UE) n. 1144/2014.

Per i prodotti non rientranti in un sistema di qualità riconosciuti a livello UE l'aiuto può coprire il 100% dei costi ammissibili relativi alle suddette attività di pubblicità nei limiti imposti dal regolamento de minimis e cioè che tale erogazione non faccia salire l'importo complessivo degli aiuti «de minimis» ricevuti dall'impresa attiva nella trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli indicati nell'allegato I del Trattato al di sopra dei 200.000 € durante il periodo che intercorre dall'esercizio finanziario interessato e i due esercizi finanziari precedenti (nel qual caso non può beneficiare dell'aiuto neppure per una parte che non superi detto massimale). Il massimale è pari a 20.000 € per le imprese attive nella produzione primaria di prodotti agricoli indicati nell'allegato I del Trattato.

Sono esclusi gli aiuti per attività connesse all'esportazione e quelli condizionati all'impiego preferenziale di prodotti interni rispetto ai prodotti d'importazione.

### **10. Limiti e divieti**

Oltre a quelli già riportati nei paragrafi precedenti ed ai fini del rispetto degli Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014 – 2020:

1) gli aiuti sono trasparenti, e cioè è possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo come percentuale della spesa ammissibile ex-ante senza dover effettuare una valutazione di rischio;

2) l'intensità di aiuto è calcolata al lordo di qualsiasi imposta o altro onere, indipendentemente dal fatto che si tratti di risorse locali, regionali, nazionali o europee;

3) gli aiuti possono essere cumulati con altri aiuti di stato, purché riguardino diversi costi ammissibili individuabili, o in caso di stessi costi ammissibili nel caso il cumulo non comporti il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevato in base agli orientamenti; oppure che non possano essere cumulati con aiuti "de minimis" relativamente agli stessi costi ammissibili se tale

cumulo porti a un'intensità di aiuto superiore ai livelli stabiliti per quell'aiuto dagli orientamenti; in ogni caso non possono essere cumulati con altri aiuti di stato di cui all'art. 107 paragrafo 1 del trattato, se sono superate le soglie di intensità specificate alla sezione 9 "entità dell'aiuto". Inoltre, gli aiuti di cui al presente regime non si possono cumulare con le misure previste dal regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) (in particolare con quanto disposto all'operazione 3.2.01 "Informazione e promozione dei prodotti di qualità").

4) i dati dettagliati, distintamente tra le spese per le attività di promozione e quelle di pubblicità dei prodotti agricoli e per le relative normative sugli aiuti di stato ai sensi dei quali sono autorizzati, e contenenti tutte le informazioni necessarie per verificare il rispetto delle suddette condizioni devono essere conservati per dieci anni e forniti alla Commissione europea se richiesti, così come una relazione annuale sull'applicazione di questi aiuti;

5) gli aiuti non sono concessi per attività connesse all'esportazione, cioè aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, o subordinati all'impiego preferenziale di prodotti interni rispetto ai prodotti di importazione o per la costituzione e il funzionamento di una rete di distribuzione o per altre spese correnti connesse all'attività di esportazione in altri Stati membri. Non costituiscono aiuti all'esportazione gli aiuti inerenti ai costi di partecipazione a fiere commerciali, né quelli relativi a studi o servizi di consulenza necessari per il lancio di prodotti nuovi ovvero di prodotti già esistenti su un nuovo mercato;

6) gli aiuti non sono destinati all'acquisto di prodotti agricoli nell'Unione europea che saranno consegnati come aiuto alimentare nei paesi terzi;

7) gli aiuti sono concessi per attività intraprese e servizi ricevuti dopo l'istituzione e la dichiarazione di compatibilità con il trattato dalla Commissione europea sul regime nonché dopo che sia stata correttamente presentata una domanda di aiuto e questa sia stata accettata con modalità tali da obbligare l'autorità competente ad accordare l'aiuto, indicando chiaramente l'importo da erogare o le modalità di calcolo dello stesso (accettazione da parte delle autorità competenti è possibile solo se il bilancio disponibile per l'aiuto o il regime di aiuto non è esaurito) se il regime di aiuto richiede la presentazione di una domanda all'autorità competente;

8) non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà così come definite nella Comunicazione della Commissione "Orientamenti sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziate in difficoltà, (2014/C 249/01)", né alle imprese su cui pende un ordine di recupero di un aiuto illegittimo dichiarato incompatibile da una precedente decisione della Commissione;

9) gli aiuti sono accessibili a tutti i soggetti ammissibili della zona interessata sulla base di criteri oggettivamente definiti e sono erogati in natura sotto forma di servizi agevolati e non comportano pagamenti diretti in denaro ai produttori;

10) qualora il supporto tecnico e le misure promozionali siano forniti da associazioni di produttori o da altre organizzazioni, l'appartenenza a tali associazioni o organizzazioni non costituisce una condizione per avere accesso al servizio o per la partecipazione e il contributo dei non-membri ai costi amministrativi dell'associazione od organizzazione è limitato ai costi della prestazione del servizio;

11) conformemente al punto 71 degli orientamenti la domanda di aiuto deve contenere come minimo il nome del richiedente e le dimensioni dell'impresa, una descrizione del progetto o dell'attività, compresa la sua ubicazione e le date di inizio e di fine, l'importo dell'aiuto necessario per realizzarlo e i costi ammissibili.

### 10.1 Specifici per gli aiuti per le campagne promozionali

12) i costi per la realizzazione di iniziative pubblicitarie di prodotti agricoli non devono essere considerati aiuti al funzionamento e quindi non alterano le condizioni degli scambi in misura contraria al comune interesse e favoriscano lo sviluppo di talune attività o regioni economiche;

13) la campagna promozionale non è focalizzata sui prodotti di una o più imprese determinate;

14) la campagna promozionale rispetta il disposto dell'articolo 7 del regolamento (UE) n. 1169/2011, nonché, ove applicabili, le norme di etichettatura specifiche stabilite per determinati prodotti (come per il vino, i prodotti lattiero-caseari, le uova e il pollame);

15) per campagne promozionali destinate a denominazioni riconosciute a livello europeo, può essere fatto riferimento all'origine dei prodotti purché il riferimento all'origine corrisponda esattamente ai riferimenti registrati dalla Comunità;

16) per campagne promozionali destinate a marchi di qualità nazionali o regionali, il riferimento all'origine può essere indicato purché sia secondario nel messaggio pubblicitario, in relazione all'importanza globale del testo o del simbolo (comprese le immagini o la presentazione generale) in riferimento all'origine e/o all'argomento chiave usato nella pubblicità (cioè la parte del messaggio non incentrata sull'origine del prodotto);

17) gli aiuti non sono concessi per campagne promozionali dotate di un bilancio annuo superiore a 5 milioni EUR, nel qual caso devono essere notificate separatamente;

18) gli aiuti concessi a favore delle campagne promozionali nei paesi terzi non devono essere concessi a imprese determinate e non devono rischiare di danneggiare le vendite o denigrare i prodotti originari di altri Stati membri, e in generale devono rispettare i principi enunciati dal Reg. (UE) n. 1144/2014; in particolare, devono consistere in attività descritte all'articolo 3 e 4, considerare i prodotti previsti all'articolo 5 e essere realizzate in paesi terzi scelti tenendo conto dell'esistenza di mercati con una domanda reale o potenziale;

19) gli aiuti sono concessi per azione di informazione e promozione conformi all'articolo 4 del Reg. (UE) n. 1144/2014 e cioè che: ogni messaggio non è orientato in funzione di marchi commerciali e non è basato sull'origine dei prodotti. Tuttavia, è possibile che l'origine dei prodotti figuri sul materiale informativo e promozionale nel rispetto delle seguenti norme:

a) nel mercato interno, l'indicazione dell'origine deve sempre essere secondaria rispetto al principale messaggio dell'Unione della campagna;

b) nei paesi terzi, l'indicazione dell'origine può figurare su un piano di parità rispetto al principale messaggio dell'Unione della campagna;

c) per i prodotti riconosciuti ai sensi dei regimi di qualità di cui all'articolo 5, paragrafo 4, lettera a), del reg. 1144/2014 l'origine registrata nella denominazione può essere indicata senza restrizioni.

### 11. Durata

La presente misura di aiuto sostituisce il regime SA.40772 (2015/N) di cui alla decisione C (2015) 4631 final del 10.7.2015 e si applica per il periodo intercorrente dalla data della nuova decisione della

Commissione europea che l'ha dichiarato compatibile con il Trattato ed il 31/12/2021 data di scadenza del regime sostituito.

L'amministrazione regionale si impegna a modificare le presenti disposizioni in caso di sopravvenute nuove disposizioni comunitarie che rendano necessari successivi aggiornamenti.

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

**D.g.r. 11 novembre 2019 - n. XI/2410**  
**Secondo incremento della dotazione finanziaria del «Bando per lo sviluppo di soluzioni innovative I4.0 2019» finalizzato allo sviluppo di soluzioni, prodotti e servizi innovativi in ottica 4.0**

## LA GIUNTA REGIONALE

Vista la legge regionale 26/2015 «Manifattura diffusa creativa e tecnologica 4.0.» e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 6 che attribuisce alla Giunta la promozione dell'innovazione incrementale attraverso lo sviluppo o l'adattamento di un prodotto o di un sistema esistente, adottando specifiche misure, per sostenere la progettazione, l'acquisto e la promozione di tecnologie innovative e degli strumenti creativi per la manifattura additiva da parte delle imprese e favorendone l'applicazione, la contaminazione e la diffusione;

Vista la legge regionale 19 febbraio 2014, n. 11 «Impresa lombarda: per la libertà di impresa, il lavoro e la competitività» ed in particolare:

- l'art. 2 che individua gli strumenti che concorrono alle finalità di crescita competitiva e di attrattività del contesto territoriale e sociale della Lombardia, tra cui agevolazioni per favorire gli investimenti in particolare negli ambiti dell'innovazione, della ricerca, delle infrastrutture immateriali e dello sviluppo sostenibile, attraverso l'erogazione di incentivi, contributi, voucher, sovvenzioni e di ogni altra forma di intervento finanziario, individuati rispetto alle dimensioni di impresa, con particolare attenzione alle microimprese;
- l'art. 3 che attribuisce alla Giunta Regionale la competenza ad individuare azioni, categorie di destinatari e modalità attuative per il perseguimento delle finalità previste dalla legge;

Richiamato il Programma Regionale di Sviluppo della XI Legislatura, approvato con la d.c.r. 10 luglio 2018, n. XI/64 che prevede, tra l'altro interventi per:

- l'aggiornamento tecnologico delle MPMI e dell'ottimizzazione dei processi produttivi, organizzativi e gestionali, con particolare attenzione all'economia circolare e alla sostenibilità;
- l'integrazione tra produzione, servizi e tecnologia in ottica Industria 4.0 (anche tramite Digital Innovation Hub, Competence Center, cluster tecnologici lombardi, etc.), garantendo in questo contesto le condizioni abilitanti a tale sviluppo, in ottica regionale, sovra regionale e internazionale;

Richiamate:

- la d.g.r. 12 novembre 2018, n. XI/767 avente ad oggetto «Approvazione dello schema dell'Accordo per lo sviluppo economico e la competitività del Sistema Lombardo tra Regione Lombardia e Sistema Camerale lombardo e istituzione del Collegio di Indirizzo e Sorveglianza», sottoscritto il 17 dicembre 2018;
- la d.g.r. 19 dicembre 2018, n. XI/1094 avente ad oggetto «Accordo per lo sviluppo economico e la competitività del Sistema Lombardo tra Regione Lombardia e Sistema Camerale lombardo 2019-2023 - Approvazione del Programma d'azione 2019»;
- la d.g.r. 01 aprile 2019, n. XI/1468 avente ad oggetto «Contributi per lo sviluppo di soluzioni, prodotti e servizi innovativi in ottica 4.0 - Criteri per l'attuazione dell'iniziativa «Bando per lo sviluppo di soluzioni innovative I4.0 2019» che ha riconosciuto Unioncamere Lombardia quale soggetto attuatore dell'iniziativa, individuando come responsabile del procedimento il Direttore operativo di Unioncamere Lombardia con la cui determinazione si procede ad approvare il bando attuativo in coerenza con i criteri approvati dalla Giunta Regionale;
- la d.g.r. 27 maggio 2019, n. XI/1662 «Determinazioni in merito all'adozione e gestione di misure approvate nell'ambito dell'accordo per lo sviluppo economico e la competitività tra Regione Lombardia e sistema camerale lombardo. Aggiornamento e sostituzione delle linee guida approvate con d.g.r. n. 6790/2017»;
- la Determinazione del Direttore Operativo di Unioncamere Lombardia n. 42 del 2 aprile 2019 con cui è stato approvato il bando «SI4.0: Sviluppo di soluzioni innovative I4.0» in attuazione della richiamata d.g.r. 01 aprile 2019, n. XI/1468 con una dotazione finanziaria pari a € 2.035.000,00 di cui 1.000.000,00 a carico di Regione Lombardia e 1.035.000,00 a carico delle Camere di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura della Lombardia (CCIAA);

- la Determinazione del Direttore Operativo n. 95/2019 del 31 luglio 2019 con cui è stata approvata la graduatoria del Bando SI4.0: Sviluppo di soluzioni innovative I4.0;

Dato atto che con la richiamata Determinazione del Direttore Operativo n. 95/2019 del 31 luglio 2019:

- sono state ammesse e finanziate 52 domande (di cui 8 finanziate parzialmente) per un totale di contributi concessi pari a € 2.033.250,00;
- sono state ammesse a contributo ma non finanziate per esaurimento della dotazione finanziaria 133 imprese per un totale di € 5.592.403,22;

Richiamata la d.g.r. 30 settembre 2019, n. XI/2172 «Incremento della dotazione finanziaria del «Bando per lo sviluppo di soluzioni innovative SI 4.0 2019» finalizzato allo sviluppo di soluzioni, prodotti e servizi innovativi in ottica 4.0» con cui è stata incrementata la dotazione finanziaria della misura per complessivi € 2.582.540,00 di cui € 1.291.270,00 a valere sul capitolo di spesa 14.01.203.10403 del bilancio regionale 2020 e € 1.291.270,00 a valere sui bilanci delle Camere di Commercio aderenti all'iniziativa, secondo la ripartizione di cui alla seguente tabella:

Camera di commercio	Stanziamento camerale
Bergamo	46.000,00
Brescia	158.712,00
Como - Lecco	196.337,00
Cremona	10.175,00
Milano Monza Brianza Lodi	800.000,00
Pavia	5.885,00
Sondrio	19.375,00
Varese	54.786,00
<b>TOTALE</b>	<b>1.291.270,00</b>

Dato atto che conseguentemente all'aumento della dotazione di cui alla richiamata d.g.r. 30 settembre 2019, n. XI/2172 sono state ammesse e finanziate ulteriori 61 imprese sulle 133 che risultavano ammesse e non finanziate nella richiamata Determinazione del Direttore Operativo n. 95/2019 del 31 luglio 2019;

Verificato che residuano 72 imprese ammesse e non finanziate per esaurimento della dotazione finanziaria e che le stesse ricadono tutte nell'ambito territoriale di competenza della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi;

Preso atto della nota di Unioncamere Lombardia, prot. n. OI.2019.0017810 del 30 ottobre 2019, con la quale comunica la disponibilità della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi a cofinanziare un ulteriore aumento della dotazione finanziaria, per € 500.000,00;

Valutata la risposta positiva alla misura che ha visto la presentazione di 287 domande di contributo per un valore complessivo di investimenti pari a € 25.297.340,41 che dimostrano l'importanza per le imprese di sviluppare di soluzioni, prodotti e servizi innovativi focalizzati sulle nuove competenze e tecnologie digitali nell'ottica dell'impresa 4.0;

Dato atto che la richiamata d.g.r. 1° aprile 2019, n. XI/1468 prevede che «sulla base delle disponibilità finanziarie del Bilancio regionale ovvero delle risorse disponibili sul Bilancio delle Camere di Commercio, le risorse [...] potranno essere incrementate con successive deliberazioni»;

Verificato che sul bilancio regionale sono disponibili risorse pari a € 500.000,00 che possono essere utilizzate, in aggiunta con le risorse della Camera di Commercio Milano Monza Brianza Lodi, per finanziare totalmente una delle 61 imprese che è stata finanziata solo parzialmente conseguentemente all'aumento della dotazione di cui alla richiamata d.g.r. 30 settembre 2019, n. XI/2172 e 22 domande delle restanti 72 ammesse e non finanziate per esaurimento della dotazione finanziaria (una finanziata solo parzialmente);

Ritenuto opportuno procedere con un secondo incremento della dotazione finanziaria del «Bando SI4.0: Sviluppo di soluzioni innovative I4.0» per un importo complessivo pari a € 1.000.000,00, di cui 500.000,00 a valere sul bilancio regionale e 500.000,00 sul bilancio della Camera di Commercio Milano Monza Brianza Lodi;

Dato atto che la quota di incremento di risorse regionali pari a € 500.000,00 trova copertura finanziaria sul capitolo 14.01.203.10403 del bilancio 2020;

Preso atto dell'approvazione con procedura telematica chiusa in data 6 novembre 2019 dell'incremento della dotazione

finanziaria di cui alla presente deliberazione da parte della Segreteria Tecnica dell'Accordo per lo sviluppo economico e la competitività del sistema lombardo;

Dato atto che la richiamata d.g.r. 27 maggio 2019, n. XI/1662 relativa alle linee guida per l'attuazione delle azioni in accordo di collaborazione tra Regione Lombardia e Sistema camerale, all'art. 8, prevede:

- la messa a disposizione da parte di Regione Lombardia e del Sistema camerale delle risorse di propria competenza all'avvio del progetto o, per i bandi, al momento di individuazione dei beneficiari;
- nel caso di bandi, l'erogazione di una prima tranche, nel limite del 50%, al momento dell'approvazione del provvedimento di concessione che individua i beneficiari finali, salvo altro termine concordato tra le parti e indicato nel provvedimento stesso; una possibile seconda tranche - nel limite del 40% - sulla base dell'avanzamento dell'azione a fronte di una relazione intermedia da parte di Unioncamere Lombardia da cui si evidenzia l'andamento delle erogazioni ai beneficiari finali relative alla prima tranche; il saldo a fronte della presentazione di una relazione finale e determinato sulla base delle rendicontazioni finali complessive trasmesse dai beneficiari;
- la liquidazione delle risorse messe a disposizione del soggetto attuatore entro il semestre dall'avvenuto trasferimento;

Stabilito che Regione Lombardia, coerentemente alle Linee Guida di cui al punto che precede e con quanto previsto dalla richiamata d.g.r. 1° aprile 2019, n. XI/1468, trasferirà le risorse regionali relative all'incremento della dotazione finanziaria a Unioncamere Lombardia come segue: il 30% a gennaio 2020, un ulteriore 20% sulla base di aggiuntive necessità di cassa, a fronte di una relazione intermedia come previsto dalla linee guida, e il saldo decorso il termine per la presentazione delle rendicontazioni da parte dei beneficiari, al fine di quantificare il necessario trasferimento di risorse;

Visto il Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (pubblicato sulla G.U. dell'Unione Europea L 352 del 24 dicembre 2013) relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti «de minimis», con particolare riferimento agli artt. 1 (campo di applicazione), 2 (definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di «impresa unica»), 3 (aiuti de minimis) e 6 (controllo);

Ritenuto necessario confermare che l'incremento della dotazione finanziaria oggetto della presente deliberazione avvenga alle medesime regole del regime de minimis di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 sopra richiamato, come da richiamata d.g.r. 1° aprile 2019, n. XI/1468;

Stabilito che con successivi provvedimenti del Dirigente della Unità Organizzativa Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese si procederà all'adozione degli atti contabili;

Dato atto che come previsto dalla richiamata d.g.r. 1° aprile 2019, n. XI/1468 Unioncamere Lombardia assolve agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013 in qualità di soggetto concedente;

Vista la legge regionale 31 marzo 1978 n. 34 «Norme sulle procedure della programmazione, sul bilancio e sulla contabilità della Regione» e il Regolamento Regionale 2 aprile 2011, n. 1 «Regolamento di Contabilità della Giunta Regionale e successive modifiche ed integrazioni»;

Vista la legge regionale 7 luglio 2008 n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale», nonché i provvedimenti organizzativi della XI Legislatura;

Verificato che la spesa oggetto del presente atto non rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 3 della l. 136/2010 relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari;

All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge;

#### DELIBERA

1. di incrementare, per le motivazioni espresse in premessa, la dotazione finanziaria del Bando SI4.0: Sviluppo di soluzioni innovative I4.0 per complessivi € 1.000.000,00 di cui € 500.000,00 a valere sul capitolo di spesa 14.01.203.10403 del bilancio regionale 2020 e € 500.000,00 a valere sul bilancio della Camera di Commercio Milano Monza Brianza Lodi;

2. di trasferire le risorse regionali relative all'incremento della dotazione finanziaria a Unioncamere Lombardia coerentemente alle Linee Guida d.g.r. 27 maggio 2019, n. XI/1662 e con quan-

to previsto dalla richiamata d.g.r. 1° aprile 2019, n. XI/1468, ossia il 30% a gennaio 2020, un ulteriore 20% sulla base di aggiuntive necessità di cassa, a fronte di una relazione intermedia come previsto dalla linee guida, e il saldo decorso il termine per la presentazione delle rendicontazioni da parte dei beneficiari, al fine di quantificare il necessario trasferimento di risorse;

3. di confermare che l'incremento della dotazione finanziaria avviene alle medesime regole del regime de minimis di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 sopra richiamato, come da richiamata d.g.r. 1° aprile 2019, n. XI/1468;

4. di mandare al Dirigente della Unità Organizzativa Incentivi, accesso al credito e sostegno all'innovazione delle imprese l'adozione degli atti amministrativi conseguenti alla presente deliberazione a partire da quelli contabili;

5. di dare atto che, come previsto dalla richiamata d.g.r. 1° aprile 2019, n. XI/1468, Unioncamere Lombardia assolve agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013 in qualità di soggetto concedente;

6. di trasmettere il presente provvedimento a Unioncamere Lombardia e disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul portale [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it).

Il segretario: Enrico Gasparini

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

**D.g.r. 11 novembre 2019 - n. XI/2417**
**Affuazione del protocollo d'intesa approvato con d.g.r. n. 976 del 11 dicembre 2018 tra Regione Lombardia, i comuni affidanti i servizi di trasporto pubblico locale con modello gross cost, i rappresentanti dei corpi delle Forze dell'Ordine, delle Associazioni di Trasporto Pubblico Regionale e Locale della Lombardia A.N.A.V. A.S.S.T.R.A. e A.G.E.N.S. nonché delle aziende Trenord s.r.l. e Navigazione lago d'Iseo s.r.l. - anno 2019**

## LA GIUNTA REGIONALE

Visti:

- il Regolamento (CE) n. 1370/2007 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2007;
- la Comunicazione della Commissione sugli orientamenti interpretativi concernenti il regolamento (CE) n. 1370/2007 relativo ai servizi pubblici di trasporto di passeggeri su strada e per ferrovia, con particolare riferimento al paragrafo 2.4 «Compensazioni di servizio pubblico»;

Richiamata la l.r. 4 aprile 2012 n. 6 «Disciplina del settore dei trasporti» ed in particolare l'art. 45, comma 3, che prevede che, sulla base di specifici accordi stipulati fra la Regione, i rappresentanti dei corpi delle forze dell'ordine e delle aziende o loro associazioni, al fine di garantire l'incremento della tutela del bene della sicurezza personale e patrimoniale dei viaggiatori e del personale di bordo, gli ufficiali e gli agenti appartenenti ai corpi delle forze dell'ordine aventi la qualifica di polizia giudiziaria e funzioni di pubblica sicurezza possono circolare gratuitamente o a condizioni agevolate sui mezzi di trasporto pubblico regionale e locale; l'art. 15 «Sistema di monitoraggio», comma 3 che prevede che alle aziende che non rispondono nei termini alle richieste di informazioni e di dati o che

forniscono informazioni o dati non veritieri o inesatti o incompleti, previa diffida e fissazione di un congruo termine, la Regione, le agenzie per il trasporto pubblico locale, i comuni non capoluogo di provincia nei casi di cui all'articolo 6, comma 3, lettera f), e l'ente di cui all'articolo 40, sospendono in tutto o in parte, in relazione alla gravità dell'inadempimento, l'erogazione dei corrispettivi per tutta la durata dell'inadempimento, secondo le modalità e i termini disciplinati con atto di Giunta regionale, oggetto di recepimento nei contratti di servizio;

Considerato che il «PROTOCOLLO D'INTESA TRA REGIONE LOMBARDBIA, I COMUNI AFFIDANTI I SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO LOCALE CON MODELLO GROSS COST, I RAPPRESENTANTI DEI CORPI DELLE FORZE DELL'ORDINE, DELLE ASSOCIAZIONI DI TRASPORTO PUBBLICO REGIONALE E LOCALE DELLA LOMBARDIA A.N.A.V. A.S.S.T.R.A. E A.G.E.N.S. NONCHÉ DELLE AZIENDE TRENORD S.R.L. E NAVIGAZIONE LAGO D'ISEO S.R.L.» approvato con d.g.r. n. 976 del 11 dicembre 2018 e sottoscritto dalle parti il 27 febbraio 2019:

- definisce le modalità e le condizioni per consentire la circolazione a titolo gratuito a tutti gli agenti e ufficiali delle Forze dell'Ordine di cui all'art. 57 del codice di procedura penale - cui specifiche leggi o regolamenti attribuiscono le funzioni di pubblica sicurezza - sui servizi ferroviari regionali, automobilistici, impianti fissi e a guida vincolata di trasporto pubblico locale e di navigazione sul lago d'Iseo, Endine e Moro, per le relazioni comprese nell'ambito di applicazione della tariffa della Regione Lombardia;
- stabilisce il riconoscimento alle aziende della valorizzazione delle agevolazioni per le Forze dell'Ordine per un importo massimo di 6.100.000,00 euro annui;
- stabilisce che la valorizzazione economica, per ciascuna annualità, e la valutazione del raggiungimento degli obiettivi di maggior sicurezza oggetto del protocollo d'intesa siano effettuate, tenendo conto degli esiti della ricognizione sull'utilizzo dei mezzi di trasporto che sarà effettuata da parte dei diversi appartenenti alle forze dell'ordine, sulla base di una griglia per la raccolta di dati strutturati (es. numero di persone, tratte percorse, tipologie di mezzi utilizzati), compatibilmente con le disponibilità del bilancio regionale;
- ha validità dal 1° gennaio 2019 sino al 31 dicembre 2019;

Vista la d.g.r. n. 781 del 12 novembre 2018 che riconosce alle aziende di trasporto e agli Enti locali titolari di introito da tariffa il valore di 6.100.000,00 euro per l'anno 2018, ritenuto congruo sulla base degli esiti della ricognizione dell'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico locale da parte degli appartenenti alle Forze dell'Ordine, a titolo di valorizzazione economica per la circolazione a titolo gratuito di tutti gli agenti e ufficiali delle Forze dell'Ordine di cui all'art. 57 del codice di procedura penale - cui specifiche leggi o regolamenti attribuiscono le funzioni di pubblica sicurezza - sui servizi ferroviari regionali, automobilistici, impianti fissi e a

guida vincolata di trasporto pubblico locale e di navigazione sul lago d'Iseo, Endine e Moro, per le relazioni comprese nell'ambito di applicazione della tariffa della Regione Lombardia;

Vista altresì la d.g.r. n. 978 del 11 dicembre 2018 avente ad oggetto il «PROTOCOLLO D'INTESA TRA REGIONE LOMBARDIA, I RAPPRESENTANTI DEI CORPI DELLE FORZE ARMATE E DELL'AZIENDA TRENORD S.R.L.» - sottoscritto dalle parti il 27 febbraio 2019 - che al punto 3 del dispositivo prevede di dare atto che il riconoscimento della valorizzazione delle agevolazioni a favore delle Forze Armate è ricompreso nella quota annuale di valorizzazione assegnata con delibera della Giunta Regionale al servizio ferroviario regionale in attuazione del Protocollo d'Intesa vigente per l'anno 2019 tra Regione Lombardia, i Comuni affidanti i servizi di trasporto pubblico locale con modello gross cost, rappresentanti dei Corpi delle Forze dell'Ordine - Carabinieri, Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Polizia Locale, Polizia Penitenziaria - rappresentanti delle Associazioni di Trasporto Pubblico Regionale e Locale della Lombardia A.N.A.V. A.S.S.T.R.A. e A.G.E.N.S., Trenord S.R.L. e Navigazione Lago d'Iseo s.r.l.;

Considerato che è stata attivata anche per l'anno 2019 la ricognizione dell'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico locale da parte degli appartenenti alle Forze dell'Ordine;

Verificato, sulla base della ricognizione effettuata, conseguentemente che l'importo massimo della valorizzazione fissato dal Protocollo in 6.100.000,00 euro è da ritenersi congruo anche per l'anno 2019;

Ritenuto, pertanto, di riconoscere a titolo di valorizzazione economica per l'anno 2019 il valore di 6.100.000,00 euro, da ripartire tra le tipologie di servizi, con riferimento all'anno 2019, secondo gli importi individuati dalla D.G.R. 976/2018 e precisamente:

1. per i servizi urbani: 1.834.150,72 €;
2. per i servizi interurbani: 2.111.071,83 €;
3. per i servizi di navigazione del Lago d'Iseo: 5.059,04 €;
4. per il servizio ferroviario regionale: 2.149.718,41 €;

Dato atto che alla data di approvazione del presente provvedimento risultano ancora incompleti i caricamenti dei dati di monitoraggio nel sistema informativo regionale «Muoversi» per l'anno 2018 da parte di alcune aziende ed enti nonostante i solleciti inviati da parte dell'amministrazione regionale;

Ritenuto altresì di stabilire, con riferimento all'anno 2019, che le risorse sopra indicate siano erogate da Regione Lombardia:

1. agli Enti locali e alle aziende titolari di introiti relativi ai servizi di trasporto pubblico regionale e locale, per il tramite delle Agenzie di Bacino di Trasporto Pubblico Locale, sulla base delle percorrenze annuali consolidate (km) risultanti dalla banca dati regionale «Muoversi», al netto dei moltiplicatori convenzionali, per tutti gli affidamenti vigenti presenti nel medesimo applicativo regionale, con le seguenti modalità:
  - 1.1 liquidazione della quota pari al 98% della valorizzazione economica, entro il 31 dicembre 2019, adottando i valori delle percorrenze annuali consolidate (km) per l'anno 2018 risultanti dalla banca dati «Muoversi» alla data del 31 ottobre 2019;
  - 1.2 liquidazione del saldo pari al 2% entro il 31 dicembre 2020, sulla base delle percorrenze annuali consolidate (km) per l'anno 2019 risultanti dalla banca dati «Muoversi», alla data del 31 ottobre 2020;
2. a Trenord s.r.l. relativamente alla quota della valorizzazione spettante per il servizio ferroviario regionale, a seguito della verifica del corretto adempimento, da parte dell'azienda medesima, del completamento dei dati nel sistema informativo regionale «Muoversi» secondo le indicazioni ricevute dai competenti uffici regionali, con pagamento della quota pari al 100% a seguito della determinazione delle quote di cui al precedente punto 1.1 ed entro 30 giorni dal ricevimento della relativa fattura;
3. all'Autorità di Bacino Lacuale dei laghi d'Iseo, Endine e Moro con liquidazione della quota pari al 100% entro il 31 dicembre 2019;

Ritenuto inoltre di stabilire, conformemente a quanto previsto dall'art. 15 c. 3 della l.r. 6/2012, che le Agenzie di Bacino per il TPL e l'Autorità di Bacino Lacuale dei laghi d'Iseo, Endine e Moro, sospendano la liquidazione, della spettante quota erogata da Regione, alle aziende affidatarie e ai comuni con regime di affidamento in gross cost nei casi comunicati da Regione Lombardia relativi al non corretto adempimento, da parte delle aziende e degli enti con regime di affidamento in gross cost medesimi, del completamento dei dati nel sistema informativo regionale

«Muoversi» secondo le indicazioni ricevute dagli uffici regionali e in ogni caso sino al completamento degli adempimenti previsti da Regione Lombardia;

Ritenuto che le risorse di cui al presente provvedimento rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento (CE) n. 1370/2007 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2007 (artt. 4 e 6 e Allegato) e che gli enti competenti per gli affidamenti devono garantire e controllare la compatibilità di quanto erogato con le disposizioni di cui al sopra citato Regolamento, fatta salva per gli enti la possibilità di verificare il rispetto dei criteri di cui alla sentenza della Corte di giustizia delle Comunità europee del 24 luglio 2003 nella causa C-280/00, Altmark Trans GmbH;

Dato atto che gli impegni finanziari a carico di Regione Lombardia trovano copertura a valere sui capitoli:

- 10.02.104.8672 per € 2.149.718,41 nell'esercizio 2019 del Bilancio pluriennale 2019 - 2021;
- 10.02.103.8021 per € 3.871.377,14 nell'esercizio 2019 e per € 78.904,45 nell'esercizio 2020 del Bilancio pluriennale 2019 - 2021;

Valutate e fatte proprie le predette considerazioni;  
All'unanimità dei voti espressi nelle forme di legge;

#### DELIBERA

1. di riconoscere, in attuazione del Protocollo d'Intesa di cui alla d.g.r. 976/2018, agli Enti locali e alle aziende titolari di introiti relativi ai servizi di trasporto pubblico regionale e locale, per il tramite delle Agenzie di Bacino di Trasporto Pubblico Locale e dell'Autorità di bacino lacuale dei laghi d'Iseo, Endine e Moro nonché a Trenord s.r.l., la valorizzazione economica pari a 6.100.000,00 euro per l'anno 2019;

2. di stabilire che l'importo di 6.100.000,00 euro è ripartito tra le tipologie di servizi con le seguenti modalità:

- a) per i servizi urbani: 1.834.150,72 €;
- b) per i servizi interurbani: 2.111.071,83 €;
- c) per i servizi di navigazione del Lago d'Iseo: 5.059,04 €;
- d) per il servizio ferroviario regionale: 2.149.718,41 €;

3) di stabilire con riferimento all'anno 2019, che le risorse sopra indicate siano erogate da Regione Lombardia:

- a) agli Enti locali e alle aziende titolari di introiti relativi ai servizi di trasporto pubblico regionale e locale, per il tramite delle Agenzie di Bacino di Trasporto Pubblico Locale, sulla base delle percorrenze annuali consolidate (km) risultanti dalla banca dati regionale «Muoversi», al netto dei moltiplicatori convenzionali, per tutti gli affidamenti vigenti presenti nel medesimo applicativo regionale, con le seguenti modalità:
  - a.1) liquidazione della quota pari al 98% della valorizzazione economica, entro il 31 dicembre 2019, adottando i valori delle percorrenze annuali consolidate (km) per l'anno 2018 risultanti dalla banca dati «Muoversi» alla data del 31 ottobre 2019;
  - a.2) liquidazione del saldo pari al 2% entro il 31 dicembre 2020, sulla base delle percorrenze annuali consolidate (km) per l'anno 2019 risultanti dalla banca dati «Muoversi», alla data del 31 ottobre 2020;
- b) a Trenord s.r.l. relativamente alla quota della valorizzazione spettante per il servizio ferroviario regionale, a seguito della verifica del corretto adempimento, da parte dell'azienda medesima, del completamento dei dati nel sistema informativo regionale «Muoversi» secondo le indicazioni ricevute dai competenti uffici regionali, con pagamento della quota pari al 100% a seguito della determinazione delle quote di cui al precedente punto a.1 ed entro 30 giorni dal ricevimento della relativa fattura;
- c) all'Autorità di Bacino Lacuale dei laghi d'Iseo, Endine e Moro con liquidazione della quota pari al 100% entro il 31 dicembre 2019;

4. di stabilire, conformemente a quanto previsto dall'art. 15 c. 3 della l.r. 6/2012, che le Agenzie di Bacino per il TPL e l'Autorità di Bacino Lacuale dei laghi d'Iseo, Endine e Moro, sospendano la liquidazione, della spettante quota erogata da Regione, alle aziende affidatarie e ai comuni con regime di affidamento in gross cost nei casi comunicati da Regione Lombardia relativi al non corretto adempimento, da parte delle aziende e degli enti con regime di affidamento in gross cost medesimi, del completamento dei dati nel sistema informativo regionale «Muoversi» secondo le indicazioni ricevute dagli uffici regionali e in ogni

caso sino al completamento degli adempimenti previsti da Regione Lombardia;

5. di riconoscere che le risorse di cui al presente provvedimento rientrano nell'ambito di applicazione del Regolamento (CE) n. 1370/2007 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2007 (artt. 4 e 6 e Allegato) e che gli enti competenti per gli affidamenti devono garantire e controllare la compatibilità di quanto erogato con le disposizioni di cui al sopra citato Regolamento, fatta salva per gli enti la possibilità di verificare il rispetto dei criteri di cui alla sentenza della Corte di giustizia delle Comunità europee del 24 luglio 2003 nella causa C-280/00, Altmark Trans GmbH;

6. di stabilire che gli impegni finanziari per la valorizzazione economica relativa all'anno 2019 a carico di Regione Lombardia trovano copertura a valere sui capitoli:

- 10.02.104.8672 per € 2.149.718,41 nell'esercizio 2019 del Bilancio pluriennale 2019 - 2021;
- 10.02.103.8021 per € 3.871.377,14 nell'esercizio 2019 e per € 78.904,45 nell'esercizio 2020 del Bilancio pluriennale 2019 - 2021;

7. di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e, ai sensi del d.lgs. 33/13, sul sito di Regione Lombardia nella sezione «Amministrazione trasparente».

Il segretario: Enrico Gasparini

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

**D.g.r. 11 novembre 2019 - n. XI/2427**

**Assegnazione di contributi a favore delle associazioni che forniscono gratuitamente ai non vedenti cani guida appositamente addestrati: determinazioni. (Legge regionale 10 giugno 2002, n. 11)**

#### LA GIUNTA REGIONALE

Vista la legge regionale 10 giugno 2002, n. 11: «Erogazione di contributo ordinario al servizio cani guida per non vedenti»;

Vista la l.r. 14 febbraio 2008, n. 1 «Testo unico delle leggi regionali in materia di volontariato, cooperazione sociale, associazionismo e società di mutuo soccorso», in particolare il Capo VIII – Erogazione di contributo al servizio cani guida per non vedenti, art. 41;

Considerato che Regione Lombardia sostiene, con un proprio contributo, le attività volte all'allevamento, alla crescita, all'addestramento di cani guida, a partire dalla nascita fino alla consegna gratuita a persone non vedenti per dare loro l'opportunità di migliorare la propria qualità di vita;

Richiamata la d.g.r. 4 ottobre 2002, n. VII/10528 avente ad oggetto «Modalità di erogazione e di rendicontazione dei contributi assegnati alle associazioni che forniscono gratuitamente ai non vedenti cani guida appositamente addestrati»;

Ritenuto di procedere ad aggiornare ed integrare la d.g.r. sopra richiamata in merito alla determinazione delle modalità di assegnazione del contributo ordinario alle associazioni che forniscono gratuitamente cani guida ai non vedenti appositamente addestrati riportate nell'allegato che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

Ritenuto di provvedere a diffondere l'iniziativa promossa dalla Direzione Generale Politiche Sociali, Abitative e Disabilità mediante gli strumenti di comunicazione più idonei per le finalità di cui al presente atto;

Considerato che le risorse per l'erogazione del contributo ordinario al servizio cani guida per non vedenti sono previste annualmente sulla base delle disponibilità di bilancio a valere sul capitolo 12.02.104.5850 ai sensi dell'art. 2 della citata l.r. 11/2002, che per l'esercizio 2019 ammontano ad € 100.000,00 e che saranno erogate a seguito della verifica della rendicontazione pervenuta;

Considerata inoltre la crescente richiesta di affidamento gratuito di cani guida appositamente addestrati per i cittadini Lombardi non vedenti che comporta pertanto la necessità di aumentare sensibilmente il numero dei cani da addestrare in quanto la consegna si mantiene su livelli inferiori rispetto ai fabbisogni rappresentati dai richiedenti;

Valutato che, per migliorare la gestione del servizio ed incrementare il numero di esemplari addestrati è necessario adeguare e/o realizzare nuove strutture e acquistare beni e attrezzature strettamente connessi alla gestione del servizio, sia a supporto delle varie fasi di allevamento della vita del cane che per le fasi di addestramento dedicate ai cani guida;

Visto altresì l'impegno di Regione Lombardia assunto con l'emendamento n. 136 al progetto di legge n. 82 «Assessment al bilancio 2019-2021 con modifiche di leggi regionali» e approvato nella seduta consiliare del 26 luglio 2019 con il quale si intende intervenire a sostegno della realizzazione e/o adeguamento di strutture dedicate ai cani guida con risorse pari a 100.000 € a valere sul capitolo 12.02.203.13893, che saranno erogate a seguito della verifica della rendicontazione pervenuta;

Ritenuto di procedere alla determinazione delle modalità di assegnazione del contributo straordinario a sostegno degli interventi strutturali a favore delle associazioni che forniscono gratuitamente cani guida ai cittadini non vedenti appositamente addestrati come previsto nell'allegato che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

Vista la l.r. 6 agosto 2019 n. 15 «Assessment al bilancio 2019-2021 con modifiche di leggi regionali»;

Richiamato il decreto n. 1 del 29 marzo 2018, ad oggetto «XI legislatura - Nomina dei componenti della Giunta Regionale» che costituisce la Giunta Regionale dell'XI Legislatura;

Richiamate la l.r. 7 luglio 2008, n. 20 e le dd.g.r. relative all'assetto organizzativo della XI Legislatura;

Ritenuto di disporre la pubblicazione su Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia e sul sito internet della Regione Lombardia [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it) e di demandare alla Direzione Generale competente la cura dei successivi atti in materia di trasparenza e pubblicità ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

Vagliate e fatte proprie le suddette motivazioni;

A voti unanimi, espressi nelle forme di legge;

#### DELIBERA

1. di determinare i criteri e le modalità di assegnazione del contributo ordinario alle associazioni che addestrano cani guida per cittadini non vedenti residenti in Lombardia, ai sensi della l.r. n. 11/2002 riportate nell'allegato che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

2. di determinare i criteri e le modalità di assegnazione del contributo straordinario alle associazioni che allevano e addestrano cani guida per cittadini non vedenti residenti in Lombardia, per l'adeguamento e/o realizzare nuove strutture per migliorare la gestione del servizio, riportate nell'allegato che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

3. di demandare a successivo provvedimento dirigenziale l'approvazione del «Modello di domanda» dei contributi di cui ai punti precedenti e relativi format da allegare inerenti le modalità di rendicontazione ed erogazione dei contributi;

4. di dare atto che per l'esercizio 2019 la copertura finanziaria è garantita per € 100.000,00 a valere sul capitolo 12.02.104.5850 destinato al contributo ordinario e per € 100.000,00 a valere sul capitolo 12.02.203.13893 destinato al contributo straordinario;

5. di incaricare la Direzione Generale Politiche Sociali, Abitative e Disabilità alla diffusione delle iniziative promosse di cui ai punti 1 e 2, e di svolgere le attività amministrative finalizzate alla raccolta delle domande, alla loro istruttoria, nonché alla erogazione dei contributi;

6. di disporre la pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale e sul sito internet della Regione Lombardia [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it).

Il segretario: Enrico Gasparini

— • —

## Allegato

**DETERMINAZIONE DEI CRITERI E MODALITA' DI  
ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI AGLI ORGANISMI CHE  
ADDESTRANO CANI GUIDA DESTINATI A PERSONE NON  
VEDENTI RESIDENTI IN LOMBARDIA**

**OBIETTIVI**

L'obiettivo è quello di contribuire a sostenere gli Organismi senza scopo di lucro che allevano e addestrano cani guida per persone non vedenti residenti in Lombardia e li assegnano gratuitamente.

**SERVIZIO FORNITO**

La Regione, avvalendosi degli Organismi senza scopo di lucro, intende offrire ai propri cittadini non vedenti la possibilità di ottenere gratuitamente un cane guida a supporto delle attività quotidiane per migliorare la propria qualità di vita.

**REQUISITI PER L'AMMISSIONE AI CONTRIBUTI*****1. SOGGETTI DESTINATARI DEI CONTRIBUTI:***

Possono presentare la domanda per la concessione dei contributi i seguenti soggetti:

- Organismi non lucrativi di utilità sociale e/o enti del terzo settore,
- Organismi della cooperazione sociale,
- Organizzazioni di volontariato,
- Associazioni ed enti di promozione sociale,
- Fondazioni,
- Enti di patronato,
- Altri soggetti privati senza scopo di lucro.

I soggetti devono attestare di essere iscritti almeno da tre anni nei rispettivi albi regionali/provinciali, devono svolgere tale attività senza scopo di lucro, devono avere una sede in Regione Lombardia e devono avere comprovata esperienza, maturata da almeno tre anni, nel settore dell'allevamento ed addestramento dei cani guida da fornire ai non vedenti.

***2. FRUITORI DEL SERVIZIO "CANI GUIDA PER NON VEDENTI"***

I fruitori del servizio "cani guida" sono i cittadini non vedenti, residenti in Lombardia, con documentazione di accertamento rilasciato dalle competenti Commissioni Sanitarie.

### 3. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI

I contributi verranno assegnati ai soggetti aventi titolo, con decreto del Direttore Generale Politiche Sociali, Abitative e Disabilità, sulla base dei seguenti criteri:

Per il contributo ordinario:

- nei limiti delle disponibilità di bilancio,
- in proporzione al numero dei cani affidati a cittadini non vedenti residenti in Lombardia,
- fino a un tetto massimo di euro 12.500,00 per ogni cane guida appositamente addestrato e fornito gratuitamente a persone non vedenti

Per il contributo straordinario:

- nei limiti delle disponibilità di bilancio,
- l'ammontare del contributo disponibile sarà ripartito tra i soggetti richiedenti in proporzione al rispettivo costo dell'intervento.

Inoltre si stabilisce che gli interventi ammissibili al finanziamento risultano quelli riferibili ad adeguamento e/o nuova realizzazione di strutture, acquisto di beni ed attrezzature strettamente connessi alle opere eseguite finalizzate al miglioramento della gestione del servizio.

Infine gli interventi devono essere avviati e conclusi e rendicontati nell'anno 2019.

## D) ATTI DIRIGENZIALI

Giunta regionale

### D.G. Autonomia e cultura

D.d.u.o. 11 novembre 2019 - n. 16135

Promozione educativa e culturale anno 2019 - Approvazione della graduatoria, impegno e parziale liquidazione dei contributi

LA DIRIGENTE DELLA UNITÀ ORGANIZZATIVA  
AUTONOMIA E ATTIVITÀ CULTURALI

Vista la l.r. 7 ottobre 2016, n. 25 «Politiche regionali in materia culturale - Riordino normativo»;

Richiamato il Programma Regionale di Sviluppo della XI Legislatura, approvato con d.c.r. 10 luglio 2018 - n. XI/64, con particolare riferimento al risultato atteso 103. Econ.5.2 «Promozione educativa e culturale, eventi e manifestazioni»;

Richiamate:

- la d.c.r.1524 del 23 maggio 2017 di approvazione della «Programmazione triennale per la cultura 2017-2019» ai sensi dell'art. 9 della legge regionale 7 ottobre 2016, n.25 (Politiche regionali in materia culturale - Riordino normativo);
- la d.g.r. XI/1332 del 4 marzo 2019 di approvazione del «Programma operativo annuale per la cultura 2019 previsto dall'art.9 della l.r.7 ottobre 2016 n. 25 «Politiche regionali in materia culturale - Riordino normativo - (a seguito di parere della Commissione consiliare)»;

Richiamata la d.g.r. 18 marzo 2019 n. XI/1402, avente ad oggetto «Approvazione dei criteri e delle modalità per l'assegnazione di contributi regionali - l.r. 7 ottobre 2016 n. 25 «Politiche regionali in materia culturale - riordino normativo». Anno 2019 che:

- ha stabilito l'ammontare complessivo delle risorse finanziarie per la concessione di contributi a sostegno dei progetti di promozione educativa e culturale per importo di € 830.000;
- ha approvato i criteri e le modalità per l'assegnazione di contributi regionali per i progetti di promozione educativa e culturale - Allegato A7;

Richiamati, altresì:

- i regolamenti UE n. 651/2014 e n. 1589/2015 e successive integrazioni in materia, rispettivamente, di assegnazione di aiuti di Stato in esenzione e recupero degli stessi;
- le linee guida delle Regioni e delle Province autonome per l'attuazione del Regolamento (UE) n. 651/2014, e dell'art. 53 dello stesso, approvate in Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, rispettivamente, in data 19/02 e 25/03 2015;
- la d.g.r. 18 dicembre 2017, n. X/7551 avente ad oggetto «Determinazione in ordine a criteri e modalità di applicazione del Regolamento (UE) 651/2014, nell'ambito dell'assegnazione di contributi regionali in materia di cultura per il periodo 2018 - 2020»;
- la Comunicazione SANI2 per i regimi in esenzione effettuata in data 20 dicembre 2017 - numero SA.49905, con il seguente titolo di aiuto: «Determinazione in ordine a criteri e modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 651/2014, nell'ambito dell'assegnazione di contributi regionali in materia di cultura per il periodo 2018 - 2020»;

Visto il d.d.u.o. 19 aprile 2019, n. 5672 di approvazione dei bandi per la presentazione di progetti di promozione educativa e culturale, di promozione della musica e della danza e di promozione della cultura cinematografica e audiovisiva - anno 2019 che:

- ha approvato il Bando per la presentazione di progetti di promozione educativa e culturale, definendo le modalità e i termini di presentazione delle candidature, i requisiti di partecipazione, le modalità di erogazione dei contributi, di rendicontazione, verifica e decadenza dei benefici (Allegato A);
- ha stabilito che le misure relative al Bando per l'individuazione di progetti di promozione educativa e culturale saranno adottate e attuate nel rispetto del Regolamento UE n. 651/2014 e valutando caso per caso;

Visti altresì:

- il d.d.u.o. 16 marzo 2018 n. 3740 di approvazione del «Riconoscimento ai soggetti che svolgono attività di rilevanza regionale nei settori della promozione educativa culturale e dello spettacolo - Approvazione dell'elenco dei soggetti

riconosciuti e non riconosciuti - anni 2018-2020»;

- il d.d.u.o. n. 5654 del 18 aprile 2019 «Riconoscimento di rilevanza regionale soggetti che svolgono attività di rilevanza regionale nei settori della promozione e educativa culturale e dello spettacolo - Approvazione degli esiti del monitoraggio - anno 2019»;

Richiamato il d.d.g. 13 maggio 2019, n. 6611 avente ad oggetto: «Costituzione del Nucleo di valutazione per i progetti 2019 delle iniziative triennali dello spettacolo dal vivo e promozione annuale 2019 «;

Dato atto che al sopracitato Nucleo di valutazione spetta l'istruttoria formale e la valutazione di merito delle domande presentate sul bando per il finanziamento di progetti di promozione educativa e culturale (punto C.3 «Istruttoria» del bando approvato all'allegato A del d.d.u.o. n. 5672 del 19 aprile 2019);

Preso atto che, con riferimento al bando per il finanziamento di progetti di promozione educativa e culturale, sono pervenute, tramite la procedura Bandi Online n. 145 domande, di cui n. 118 a valere sulla Linea A «Iniziativa di grande impatto sul territorio, interscambi culturali in ambito europeo e internazionale e valorizzazione delle specificità culturali» e n. 27 a valere sulla Linea B «Iniziativa a valenza regionale di carattere continuativo che si sono contraddistinte per unicità e innovatività e che nel 2019 celebrano un anniversario significativo»;

Preso atto, altresì, che i soggetti che hanno presentato le candidature hanno sottoscritto le dichiarazioni relativamente agli Aiuti di Stato, ai sensi del d.p.r. 445/2000, agli atti presso la D.G. Autonomia e Cultura;

Dato atto che il Nucleo di valutazione, insediatosi in data 22 maggio 2019, nella seduta del 19 luglio 2019, ha preso atto che:

- non sussistevano, dopo le opportune verifiche tecniche presso ARIA s.p.a. (ex Lipisa), condizioni tali da potere considerare ammissibile la domanda di contributo inviata via PEC e cartacea, agli atti della U.O. competente, dal soggetto Associazione Premio Giorgio Ambrosoli e non tramite la piattaforma Bandi Online come indicato dal d.d.u.o. 19 aprile 2019, n. 5672;
- il Centro Camuno di Studi preistorici (ID 1373584) ha espresso, in data 18 luglio 2019, la volontà di ritirare la propria richiesta di contributo sulla Linea B, come da nota agli atti della U.O. competente;

Dato atto altresì che il Nucleo di valutazione, come da verbali agli atti della Direzione Generale Autonomia e Cultura, nelle sedute del 24 luglio 2019, del 1° agosto 2019 e del 5 settembre 2019

- ha verificato la coerenza dei progetti presentati rispetto alle linee d'intervento scelte, prendendo atto che n. 10 progetti - Centro Studi e Documentazione sul periodo storico della Repubblica sociale italiana (1943-1945) Salò (ID1377824), Comune di Vigevano (ID1372264), Centro Studi Musicomedians (ID1369876), Associazione i reparti di Bormio (ID1376588), Fondazione Benedetto Ravasio (ID1376666), Provincia di Monza e della Brianza (ID1377685), Comitato italo-svizzero per la pubblicazione delle opere di Carlo Cattaneo (ID1270445), Associazione L'impronta (ID1255611), Casa della Cultura (ID1268757), La ditta - ditta gioco fiaba (1373921) - non risultavano coerenti con le caratteristiche richieste dalla linea B relativa alla celebrazione di un anniversario significativo (con cadenza decennale a partire dal decimo anno) dell'attività del soggetto proponente;
- ha riscontrato la conformità dei n. 10 progetti di cui sopra alle caratteristiche della Linea A, proponendo ai soggetti interessati la sottoscrizione di una nuova domanda di contributo secondo i parametri della Linea A «Iniziativa di grande impatto sul territorio, interscambi culturali in ambito europeo e internazionale e valorizzazione delle specificità culturali»;

Considerato che, i 10 soggetti di cui sopra hanno presentato, entro i termini previsti (9 settembre 2019), regolare richiesta di contributo a valere sulla Linea A;

Preso atto che il Nucleo di valutazione ha svolto e concluso, nelle sedute del 24 luglio 2019, del 1° agosto 2019 e del 5 settembre 2019, l'istruttoria formale di n. 144 progetti (n. 128 - Linea A e n. 16 - Linea B), come attestato dai verbali agli atti della Direzione Generale Autonomia e Cultura, con i seguenti esiti:

- Linea A «Iniziativa di grande impatto sul territorio, interscambi culturali in ambito europeo e internazionale e valorizzazione delle specificità culturali» n. 120 progetti ammessi alla valutazione di merito e n. 8 progetti non ammessi all'istrutto-

## Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

ria di merito perché privi dei requisiti di ammissibilità;

- Linea B «Iniziativa a valenza regionale di carattere continuativo che si sono contraddistinte per unicità e innovatività e che nel 2019 celebrano un anniversario significativo» n. 14 progetti ammessi alla valutazione di merito e n. 2 progetti non ammessi alla valutazione di merito perché privi dei requisiti di ammissibilità;

Dato atto che il Nucleo di Valutazione, durante le sedute del 10 settembre 2019, dell'11 settembre 2019, del 17 settembre 2019, del 23 settembre 2019:

- ha adottato i criteri per la valutazione di merito di cui al d.d.u.o. 19 aprile 2019, n. 5672;
- ha definito l'importo dei contributi da assegnare per fasce di punteggio;
- ha provveduto alla valutazione di merito dei progetti con i seguenti esiti:
  - Linea A «Iniziativa di grande impatto sul territorio, interscambi culturali in ambito europeo e internazionale e valorizzazione delle specificità culturali»
    - ✓ n. 70 progetti ammessi al finanziamento (punteggio minimo di 48 punti per la Linea A)
    - ✓ n. 50 progetti non ammessi al contributo per mancanza di raggiungimento del punteggio minimo
  - Linea B «Iniziativa a valenza regionale di carattere continuativo che si sono contraddistinte per unicità e innovatività e che nel 2019 celebrano un anniversario significativo»
    - ✓ n. 8 progetti ammessi al finanziamento (punteggio minimo di 60 punti per la Linea B)
    - ✓ n. 6 progetti non ammessi al contributo per mancanza di raggiungimento del punteggio minimo;

Preso atto che, coerentemente con la Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01) con riferimento alle attività economiche in campo culturale e con quanto indicato nella d.g.r. 18 dicembre 2017, n.X/7551, delle n. 78 domande ammissibili a contributo:

- n. 16 (di cui n.14 sulla Linea A e n. 2 sulla Linea B) presentate dai seguenti soggetti: Linea A - ASSOCIAZIONE CULTURALE ILSSENSEILSUONO (ID 1375828), ASSOCIAZIONE CULTURALE TEATRO OUT OFF (ID 13719277), CENTRO TEATRALE BRESCIANO - ENTE MORALE (ID 1374187), ASSOCIAZIONE CULTURALE FATTORIA VITTADINI (ID 1263672), PICCOLI IDILLI (ID 1364665), Associazione Culturale Amici di Palazzo Martinengo (ID 1374662), ASSOCIAZIONE MONTAGNA ITALIA (ID 1320157), Fondazione Brescia Musei (ID 1374691), ASSOCIAZIONE L'IMPRONTA (ID 1255611), TEATRO DEL BURATTO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS (ID 1363936), IL TELAIO - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS (ID 1376290), Fondazione Culturale San Fedele (ID 1353558), associazione culturale Made In Maarc (ID 1374520), CENTRO D'ARTE CONTEMPORANEA TEATRO CARCANO S.R.L. (ID 1261761); Linea B - FONDAZIONE ELISABETTA SGARBI (ID 1323403) e ASSOCIAZIONE CULTURALE PACTA ARSENALE DEI TEATRI (ID 1377897) risultano rilevanti ai fini della disciplina sugli aiuti di Stato;
- n. 62 non risultano rilevanti ai fini della disciplina sugli aiuti di Stato, in quanto le attività svolte non sono economiche;

Dato atto che, con riferimento ai sedici soggetti di cui sopra, le cui iniziative rilevano ai fini della disciplina sugli aiuti di Stato:

- sono state effettuate sul registro Nazionale Aiuti (RNA), con esito negativo, le verifiche propedeutiche alla concessione dell'aiuto in esenzione ex art. 53 del Reg. (UE) n. 651/2014, agli atti presso la D.G. Autonomia e Cultura;
- sono stati registrati i relativi aiuti attraverso la procedura informatica prevista dal RNA, con l'attribuzione dello specifico codice identificativo «codice concessione RNA - COR», in particolare:

**LINEA A**

ASSOCIAZIONE CULTURALE ILSSENSEILSUONO n. 1402820  
 ASSOCIAZIONE CULTURALE TEATRO OUT OFF n. 1402818  
 CENTRO TEATRALE BRESCIANO - ENTE MORALE n. 1402815  
 ASSOCIAZIONE CULTURALE FATTORIA VITTADINI n. 1402813  
 PICCOLI IDILLI n. 1402811  
 ASSOCIAZIONE CULTURALE AMICI DI PALAZZO MARTINENGO n. 1402809  
 ASSOCIAZIONE MONTAGNA ITALIA n. 1402806  
 FONDAZIONE BRESCIA MUSEI n. 1402804  
 ASSOCIAZIONE L'IMPRONTA n. 1402803

TEATRO DEL BURATTO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE n. 1402800  
 IL TELAIO - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS n. 1402798  
 FONDAZIONE CULTURALE SAN FEDELE n. 1402796  
 ASSOCIAZIONE CULTURALE MADE IN MAARC n. 1402791  
 CENTRO D'ARTE CONTEMPORANEA TEATRO CARCANO S.R.L. n. 1402784

**LINEA B**

FONDAZIONE ELISABETTA SGARBI n. 1402778  
 ASSOCIAZIONE CULTURALE PACTA ARSENALE DEI TEATRI n. 1402772

Dato atto che, a seguito della valutazione di merito e sulla base dei criteri di valutazione previsti al punto C3.c dell'allegato A del d.d.u.o. n. 5672 del 19 aprile 2019, nella seduta del 4 novembre 2019, il Nucleo di valutazione:

- ha predisposto le graduatorie definitive sulla base dei punteggi assegnati alle n. 70 domande ammesse al finanziamento a valere sulla Linea A e alle n. 8 domande ammesse finanziamento a valere sulla Linea B;
- ha assegnato contributi ai n. 78 progetti di cui sopra, definendo l'importo per fasce di punteggio come stabilito nella seduta del 10 settembre 2019;

Considerato che si sono rese disponibili ulteriori risorse di bilancio da utilizzare per il finanziamento dei progetti di promozione educativa e culturale come previsto dal succitato d.d.u.o. n. 5672/2019 (Allegato A punto A.4 Dotazione finanziaria);

Preso atto degli esiti della valutazione di merito del Nucleo di valutazione, così come indicati nell'allegato A - Linea A e nell'allegato B - Linea B, che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

- Allegato A - Linea A: soggetti ammessi al contributo regionale, soggetti non ammessi per mancanza di raggiungimento del punteggio minimo;
- Allegato B - Linea B: soggetti ammessi al contributo regionale, soggetti non ammessi per mancanza di raggiungimento del punteggio minimo;

Visto l'allegato C - soggetti non ammessi alla valutazione di merito, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

Ritenuto di approvare le risultanze dell'attività istruttoria del Nucleo di valutazione e, conseguentemente, le graduatorie dei progetti ammessi con il relativo contributo assegnato di cui all'Allegato A - Linea A e Allegato B - Linea B, per un numero complessivo di progetti pari a n. 78 di cui n. 70 della linea A e n. 8 della linea B, per una cifra complessiva di € 889.000 di cui: € 654.000 per i progetti sulla linea A e € 235.000 per i progetti sulla linea B, a valere sui bilanci 2019 e 2020, così ripartita:

- capitolo 5.02.104.12081 - € 150.000 bilancio 2019 - € 50.000 bilancio 2020
- capitolo 5.02.104.12083 - € 484.500 bilancio 2019 - € 161.500 bilancio 2020;
- capitolo 5.02.104.12082 - € 32.250 bilancio 2019 - € 10.750 bilancio 2020

Considerato che per i soggetti TIEFFE TEATRO MILANO SOCIETA' COOPERATIVA IMPRESA SOCIALE (ID 1377191) e CENTRO D'ARTE CONTEMPORANEA TEATRO CARCANO S.R.L. (ID 1261761), di cui agli allegati A e B, ammessi al finanziamento e finanziati sul capitolo 5.02.104.12082, si procederà con successivo provvedimento di impegno e contestuale liquidazione a seguito di variazione compensativa di bilancio già richiesta con nota protocollo n. L1.2019.0007785;

Considerato che il contributo, ai sensi dell'Allegato A punto C.4 del d.d.u.o. n. 5672/2019 del bando viene erogato con le seguenti modalità:

- Acconto, pari al 75% del contributo concesso, entro 60 giorni dalla data di approvazione del provvedimento di assegnazione del contributo;
- Saldo, pari al 25% del contributo concesso, entro 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione e sua validazione da parte della Unità Organizzativa competente;

Ritenuto di correggere il mero errore materiale, all'Allegato A punto D.2 Decadenza e revoca del d.d.u.o. 19 aprile 2019, n. 5672, laddove indica che il contributo concesso sarà soggetto a decadenza totale nel caso di spese rendicontate, risultate ammissibili, inferiori a 90% del valore del progetto finanziato, sostituendo tale valore con la percentuale di 80%;

Accertata la disponibilità di competenza 2019/2020 dei capitoli di bilancio 5.02.104.12081 e 5.02.104.12083, al quale imputare le spese relative ai contributi da erogare;

Ritenuto pertanto, di procedere per gli anni 2019 e 2020 agli impegni di spesa come sopra specificati e alla contestuale liquidazione del 75% del contributo assegnato per un importo di € 634.500;

Accertata la corretta applicazione dall'art. 28 del d.p.r. 29 settembre 1973, n. 600 e successive modifiche e integrazioni relativamente alla ritenuta d'acconto per i contributi assegnati;

Vista la l.r. 20/2008 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale», nonché i provvedimenti organizzativi della XI legislatura;

Dato atto che il presente provvedimento rientra tra le competenze della Unità Organizzativa Autonomia e Attività Culturali della D.G. Autonomia e Cultura;

Preso atto delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 126 del 10 agosto 2014, correttivo del decreto legislativo 118 del 23 giugno 2011, ed in particolare del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria che prescrive:

- il criterio di registrazione delle operazioni di accertamento e di impegno con le quali vengono imputate agli esercizi finanziari le entrate e le spese derivanti da obbligazioni giuridicamente perfezionate (attive e passive);
- il criterio di registrazione degli incassi e dei pagamenti, che devono essere imputati agli esercizi in cui il tesoriere ha effettuato l'operazione.

Riscontrato che tali disposizioni si esauriscono nella definizione del principio della competenza finanziaria potenziato secondo il quale, le obbligazioni giuridiche perfezionate sono registrate nelle scritture contabili al momento della nascita dell'obbligazione, imputandole all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. La scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diventa esigibile. La consolidata giurisprudenza della Corte di Cassazione definisce come esigibile un credito per il quale non vi siano ostacoli alla sua riscossione ed è consentito, quindi, pretendere l'adempimento. Non si dubita, quindi, della coincidenza tra esigibilità e possibilità di esercitare il diritto di credito;

Attestata da parte del dirigente che sottoscrive il presente atto, la perfetta rispondenza alle indicazioni contenute nel richiamato principio della competenza finanziaria potenziato, delle obbligazioni giuridiche assunte con il presente atto, la cui esigibilità è accertata negli esercizi finanziari 2019/2020;

Vista la l.r. 34/78 e successive modifiche, nonché il regolamento di contabilità e la legge regionale di approvazione del Bilancio dell'anno in corso;

Verificata la regolarità contributiva dei beneficiari come da DURC agli atti;

Verificato che la spesa oggetto del presente atto non rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 3 della l. 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari);

Preso atto che contestualmente alla data di adozione del presente provvedimento si provvederà alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013 nonché alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia (BURL) e sul sito web [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it);

Dato atto che l'istruttoria delle domande è stata ultimata oltre i termini previsti dal sopraccitato d.d.u.o. 19 aprile 2019, n. 5672 in considerazione della complessità dell'iter procedurale che ha comportato, per il Nucleo di Valutazione, al fine di predisporre la graduatoria definitiva, lo svolgimento di una fase di attività ulteriore e propedeutica alla valutazione di merito, ovvero l'acquisizione delle richieste di contributo a valere sulla Linea A dei 10 soggetti di cui sopra, come dettagliato nei verbali del 24 luglio, del 1 agosto, del 5 settembre e del 10 settembre 2019 nonché la necessità di ricorrere a numerose richieste di documentazione integrativa indispensabili all'iter dell'istruttoria e della valutazione dei progetti;

#### DECRETA

1. di approvare le risultanze dell'attività istruttoria e della valutazione di merito del Nucleo di valutazione e, conseguentemente, le graduatorie di cui all'Allegato A - Linea A e Allegato B - Linea B, parti integranti e sostanziali del presente provvedimento, con il relativo punteggio e contributo regionale assegnato indicato a fianco di ciascun soggetto elencato, per l'ammontare complessivo di € 889.000 di cui: € 654.000 per i progetti sulla linea A e € 235.000 per i progetti sulla linea B;

2. di dare atto che non sono state ammesse alla valutazione di merito n. 10 domande per le motivazioni precisate nell'allegato C, parte integrante e sostanziale del presente;

3. di assumere impegni a favore dei beneficiari indicati nella tabella seguente con imputazione ai capitoli e agli esercizi ivi indicati, attestando la relativa esigibilità della obbligazione nei relativi esercizi di imputazione:

Beneficiario/Ruolo	Codice	Capitolo	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
ACCONTO 75% PROMOZIONE EDUCATIVA E CULTURALE 2019	59237	5.02.104.12083	232.500,00	0,00	0,00
ACCONTO 75% BENEFICIARI PROMOZIONE EDUCATIVA E CULTURALE 2019	59245	5.02.104.12083	90.000,00	0,00	0,00
BENEFICIARI ACCONTO 75% PROMOZIONE EDUCATIVA E CULTURALE 2019	59254	5.02.104.12083	162.000,00	0,00	0,00
ACCONTO 75% BANDO PROMOZIONE CULTURALE 2019	59251	5.02.104.12081	150.000,00	0,00	0,00
BENEFICIARI SALDO 25% PROMOZIONE EDUCATIVA E CULTURALE 2019	59229	5.02.104.12083	0,00	54.000,00	0,00
SALDO 25% PROMOZIONE EDUCATIVA E CULTURALE 2019	59246	5.02.104.12083	0,00	77.500,00	0,00
SALDO 25% BENEFICIARI PROMOZIONE EDUCATIVA E CULTURALE 2019_B	59253	5.02.104.12083	0,00	30.000,00	0,00
SALDO 25% BANDO PROMOZIONE CULTURALE 2019	59252	5.02.104.12081	0,00	50.000,00	0,00

#### 4. di liquidare:

Beneficiario/Ruolo	Codice	Capitolo	Impegno	Imp. Perente	Da liquidare
ACCONTO 75% PROMOZIONE EDUCATIVA E CULTURALE 2019	59237	5.02.104.12083	2019/0/0		232.500,00
BENEFICIARI ACCONTO 75% PROMOZIONE EDUCATIVA E CULTURALE 2019	59254	5.02.104.12083	2019/0/0		162.000,00
ACCONTO 75% BENEFICIARI PROMOZIONE EDUCATIVA E CULTURALE 2019	59245	5.02.104.12083	2019/0/0		90.000,00
ACCONTO 75% BANDO PROMOZIONE CULTURALE 2019	59251	5.02.104.12081	2019/0/0		150.000,00

Cod.Ben. Ruolo	Denominazione	Cod.Fiscale	Partita IVA	Indirizzo
59237	ACCONTO 75% PROMOZIONE EDUCATIVA E CULTURALE 2019			
59254	BENEFICIARI ACCONTO 75% PROMOZIONE EDUCATIVA E CULTURALE 2019			
59245	ACCONTO 75% BENEFICIARI PROMOZIONE EDUCATIVA E CULTURALE 2019			
59251	ACCONTO 75% BANDO PROMOZIONE CULTURALE 2019			

5. di assoggettare gli importi sopra indicati alle seguenti ritenute:

Cod. B/R	Cod. Ritenuta	Imponibile	Importo ritenuta	Accertamento	Capitolo
59237	1045	102.750,00	4.110,00	2019 / 1 / 0	9.0100.01.8158
59254	1045	60.000,00	2.400,00	2019 / 1 / 0	9.0100.01.8158
59251	1045	7.500,00	300,00	2019 / 1 / 0	9.0100.01.8158

6. che, per i soggetti ammessi al finanziamento TIEFFE TEATRO MILANO SOCIETA' COOPERATIVA IMPRESA SOCIALE (ID 1377191) e CENTRO D'ARTE CONTEMPORANEA TEATRO CARCANO S.R.L. (ID 1261761), di cui agli allegati A e B, e finanziati sul capitolo 12082 si procederà con successivo provvedimento di impegno e contestuale liquidazione a seguito di variazione compensativa di bilancio già richiesta con nota protocollo n.L1.2019.0007785;

7. di correggere il mero errore materiale, all'Allegato A punto D.2 Decadenza e revoca del d.d.u.o. 19 aprile 2019, n. 5672, lad-

## Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

dove indica che il contributo concesso sarà soggetto a decadenza totale nel caso di spese rendicontate, risultate ammissibili, inferiori a 90% del valore del progetto finanziato sostituendo tale valore con la percentuale di 80%;

8. di attestare che contestualmente all'adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d. lgs. 33/2013, nonché alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia (BURL) e sul sito web [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it)

La dirigente  
Anna Camilla Anelli

— • —

## ALLEGATO A

Linea A - Iniziative di grande impatto sul territorio, interscambi culturali in ambito europeo e internazionale e valorizzazione delle specificità culturali

AMMESSI E FINANZIATI								
N. PROGR.	ID PRATICA	DENOMINAZIONE SOGGETTO	TITOLO INIZIATIVA	SEDE EVENTO PROV	SEDE EVENTO COMUNE	PUNTEGGIO TOTALE	ESITO	CONTRIBUTO CONCESSO
1	1375828	ASSOCIAZIONE CULTURALE ILSENSOELSUONO	Festival del Vittoriale Tener-a-mente	Brescia	Gardone Riviera	70	AMMESSO	18000
2	1327589	Fondazione Corriere della Sera	La Poesia è di tutti	Milano	Milano	65	AMMESSO	14000
3	1262595	OUTIS - CENTRO NAZIONALE DI DRAMMATURGIA CONTEMPORANEA - ORGANIZZAZIONE NON LUCRATIVA DI UTILITA' SOCIALE - ONLUS	TRAMEDAUTORE XIX ED. FESTIVAL INTERNAZIONALE DELLE DRAMMATURGIE	Milano	Milano	65	AMMESSO	14000
4	1372113	ASSOCIAZIONE BERGAMOSCIENZA	XVII EDIZIONE DI BERGAMOSCIENZA 2019	Bergamo	Bergamo	65	AMMESSO	14000
5	1263860	FAI - FONDO AMBIENTE ITALIANO	Giornate FAI di Primavera - Beni aperti dalle Delegazioni FAI in Lombardia - 27ª edizione	Milano	Milano	63	AMMESSO	13000
6	1272046	ASSOCIAZIONE CULTURALE CIELI VIBRANTI	Mettiamo fieno in Cascina - Quattro stagioni di arte e cultura per il territorio	Brescia	Brescia	63	AMMESSO	13000
7	1372264	VIGEVANO	LEONARDO 500 VIGEVANO	Pavia	Vigevano	63	AMMESSO	13000
8	1371277	ASSOCIAZIONE CULTURALE TEATRO OUT OFF	AL DI LA' DEI MURI	Milano	Milano	63	AMMESSO	13000
9	1263672	ASSOCIAZIONE CULTURALE FATTORIA VITTADINI	Festival del Silenzio 2019	Milano	Milano	63	AMMESSO	13000
10	1297202	ASSOCIAZIONE CULTURALE ILINX	Habitat_Scenari Possibili 2019	Milano	Cassano d'Adda	63	AMMESSO	13000
11	1273645	TEATRO BLU	TERRA E LAGHI	Varese	Cadegliano-Viconago	63	AMMESSO	13000
12	1377685	Provincia di Monza e della Brianza	Ville Aperte in Brianza 2019 - XVII edizione	Monza e della Brianza	Monza	61	AMMESSO	10000

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

N. Progr.	ID PRATICA	DENOMINAZIONE SOGGETTO	TITOLO INIZIATIVA	SEDE EVENTO PROV	SEDE EVENTO COMUNE	PUNTEGGIO TOTALE	ESITO	CONTRIBUTO CONCESSO
13	1377824	Centro Studi e Documentazione sul periodo storico della Repubblica sociale italiana (1943-1945) Salò	Garda Lake History Festival A cent'anni dall'impresa fiumana ( 1919-2019) Fiume, una città-simbolo del '900	Brescia	Salò	61	AMMESSO	10000
14	1270445	Comitato italo-svizzero per la pubblicazione delle opere di Carlo Cattaneo	Celebrazioni per il 150mo della morte di Carlo Cattaneo	Milano	Milano	61	AMMESSO	10000
15	1311343	ASSOCIAZIONE PIERO CATTANEO	L'OFFICINA DELLA SCULTURA. GLI ATELIER NASCOSTI - II EDIZIONE 2019	Bergamo	Bergamo	61	AMMESSO	8000
16	1302052	"GENS D'YS - ACCADEMIA DANZE IRLANDESI"	Bustofolk 2019	Varese	Busto Arsizio	61	AMMESSO	10000
17	1370377	Fondazione Musicale Appiani	Autunno Musicale Monzese - VI Edizione	Monza e della Brianza	Monza	61	AMMESSO	8000
18	1374187	CENTRO TEATRALE BRESCIANO - ENTE MORALE	LA PAROLA GIUSTA Percorso artistico e culturale di memoria sulle stragi di Piazza Fontana e Piazza della Loggia	Brescia	Brescia	61	AMMESSO	10000
19	1330814	FONDAZIONE I POMERIGGI MUSICALI	MITO SettembreMusica - geografie	Milano	Milano	61	AMMESSO	10000
20	1371892	Consorzio Brianteo Villa Greppi	Suoni Mobili 2019	Lecco	Monticello Brianza	61	AMMESSO	10000
21	1264598	Associazione culturale Festival del Teatro e della Comicità - Città di Luino	Festival dei Laghi Lombardi	Brescia	Desenzano del Garda	61	AMMESSO	10000
22	1324810	VIMERCATE	Arte e contemporaneità. I giovani e la cultura nel Vercatese	Monza e della Brianza	Vimercate	61	AMMESSO	10000
23	1372361	COMUNE DI SEREGNO	1959-2019: il Concorso Pianistico Internazionale Ettore Pozzoli da Maurizio Pollini ai giorni nostri	Monza e della Brianza	Seregno	61	AMMESSO	10000
24	1349682	SEGNi D'INFANZIA ASSOCIAZIONE ARTISTICA E CULTURALE	SEGNi DI FUTURO - SEMINARE SAPERI IN REGIONE LOMBARDIA NELL'AMBITO DI SEGNi NEW GENERATIONS FESTIVAL - XIV EDIZIONE	Mantova	Mantova	61	AMMESSO	10000
25	1377771	LOMAZZO	Leonardo. L'eternità del Genio	Como	Lomazzo	59	AMMESSO	8000

N. PROGR.	ID PRATICA	DENOMINAZIONE SOGGETTO	TITOLO INIZIATIVA	SEDE EVENTO PROV	SEDE EVENTO COMUNE	PUNTEGGIO TOTALE	ESITO	CONTRIBUTO CONCESSO
26	1364665	piccoli idilli	CaffelnAdda	Lecco	Robbiate	59	AMMESSO	9000
27	1336762	BOOK CITY MILANO	Book City 2019 Partecipazione Attiva	Milano	Milano	59	AMMESSO	9000
28	1374662	Associazione Culturale Amici di Palazzo Martinengo	Gli Animali nell'Arte dal Rinascimento a Ceruti	Brescia	Brescia	59	AMMESSO	9000
29	1317457	SAN BENEDETTO PO	IL CINQUECENTO A POLIRONE. DA CORREGGIO A GIULIO ROMANO	Mantova	San Benedetto Po	59	AMMESSO	9000
30	1369059	ASSOCIAZIONE CULTURALE TAPIRULAN	Mostra internazionale di illustratori contemporanei	Cremona	Cremona	59	AMMESSO	9000
31	1377616	Associazione Culturale Terra Insubre	IL GENIO DI GIANNI BRERA TRA SPORT E LETTERATURA	Milano	Milano	59	AMMESSO	9000
32	1353945	ZONA K	Teen Time 2019	Milano	Milano	58	AMMESSO	9000
33	1374691	Fondazione Brescia Musei	Brescia Photo Festival 2019 / DONNE. Otto mostre al Museo di Santa Giulia.	Brescia	Brescia	58	AMMESSO	9000
34	1268757	Casa della Cultura	Per ampliare e migliorare la partecipazione alla vita culturale lombarda	Milano	Milano	58	AMMESSO	9000
35	1250890	LA CASA DELLA POESIA DI COMO	FESTIVAL INTERNAZIONALE DI POESIA EUROPA IN VERSI. LA POESIA E L'ALTRO	Como	Como	56	AMMESSO	8000
36	1321836	ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA E CULTURALE QUATTRO X 4	FUORI ASSE 2019 - il circo contemporaneo come ponte tra Lombardia e Europa	Milano	Milano	56	AMMESSO	8000
37	1303879	Fondazione Mantova Capitale Europea dello Spettacolo	OPEN Teatro urbano e Nouveau Cirque - Seconda edizione, 2019	Mantova	Mantova	56	AMMESSO	8000
38	1376423	Associazione Vecchia Bergamo	XXVII Festival Organistico Internazionale "Città di Bergamo" 2019	Bergamo	Bergamo	56	AMMESSO	8000

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

N. Progr.	ID PRATICA	DENOMINAZIONE SOGGETTO	TITOLO INIZIATIVA	SEDE EVENTO PROV	SEDE EVENTO COMUNE	PUNTEGGIO TOTALE	ESITO	CONTRIBUTO CONCESSO
39	1298443	RESIDENZA IDRA - INDEPENDENT DRAMA	WONDERLAND - Progetto integrato di Teatro Immersivo e Danza	Brescia	Brescia	56	AMMESSO	8000
40	1258288	Associazione Musicale Santa Cecilia Besana in Brianza	18 FESTIVAL BANDISTICO INTERNAZIONALE BESANA BRIANZA 3-7 LUGLIO 2019	Monza e della Brianza	Besana in Brianza	55	AMMESSO	8000
41	1376945	Archivio Fotografico Italiano	LA CULTURA AL SERVIZIO DELLA STORIA	Varese	Busto Arsizio	55	AMMESSO	8000
42	1373921	la ditta - ditta gioco fiaba	E' ARRIVATO UN BASTIMENTO... dodicesima edizione RASSEGNA INVERNALE	Milano	Arluno	55	AMMESSO	8000
43	1370281	Associazione Culturale Milano in Musica	Rock Targato Italia XXXI Edizione	Milano	Milano	55	AMMESSO	8000
44	1349708	Associazione Musicale Giovanni Bottesini	7° Concorso Internazionale per giovani contrabbassisti Giovanni Bottesini	Cremona	Crema	55	AMMESSO	8000
45	1376290	IL TELAIO - SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	Palcoscenici Superiori e teatro internazionale	Brescia	Brescia	54	AMMESSO	8000
46	1376169	PROMOSERIO	MORONI. DALL'ACCADEMIA CARRARA A GANDINO	Bergamo	Gandino	54	AMMESSO	8000
47	1369412	Università degli Studi di Bergamo	LE MURA DI BERGAMO E I SISTEMI FORTIFICATI DELLA SERENISSIMA: ESPERIENZE DI CONOSCENZA, TUTELA E VALORIZZAZIONE A CONFRONTO.	Bergamo	Bergamo	54	AMMESSO	8000
48	1374620	Associazione InAtto	CULTURAL HERITAGE. LA CULTURA RINNOVA LA TRADIZIONE	Bergamo	Bergamo	54	AMMESSO	8000
49	1320157	ASSOCIAZIONE MONTAGNA ITALIA	Spirit of the mountain 2019	Bergamo	Seriate	54	AMMESSO	8000
50	1363936	TEATRO DEL BURATTO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	IF FESTIVAL INTERNAZIONALE DI TEATRO DI FIGURA e immagine	Milano	Milano	54	AMMESSO	8000
51	1378207	SOCIETA' DI INCORAGGIAMENTO D'ARTI E MESTIERI	Il "Mecenatismo Produttivo" lombardo. Le intuizioni di Enrico Mylius e Carlo Cattaneo per un nuovo "Umanesimo Tecnologico"	Milano	Milano	54	AMMESSO	8000

N. Progr.	ID PRATICA	DENOMINAZIONE SOGGETTO	TITOLO INIZIATIVA	SEDE EVENTO PROV	SEDE EVENTO COMUNE	PUNTEGGIO TOTALE	ESITO	CONTRIBUTO CONCESSO
52	1377669	ASSOCIAZIONE MUSICALE DUOMO	LOMBARDIA IN MUSICA	Milano	Milano	54	AMMESSO	8000
53	1255611	ASSOCIAZIONE L'IMPRONTA	Rassegna della Microeditoria	Brescia	Chiari	53	AMMESSO	8000
54	1374520	associazione culturale Made In Maarc	Terragni e Golosov: Novocomum a Como Club Zuev a Mosca. Avanguardie a confronto	Como	Como	53	AMMESSO	8000
55	1281430	Centro Culturale Teatro Camuno	SHOMANO E ALTRE STORIE	Brescia	Breno	53	AMMESSO	8000
56	1280394	Associazione SONG Onlus	Note d'inclusione. Un orizzonte artistico per la crescita socio-educativa	Milano	Milano	52	AMMESSO	8000
57	1333757	Associazione Culturale A levar l'ombra da terra	A LEVAR L'OMBRA DA TERRA 2019	Bergamo	Azzano San Paolo	52	AMMESSO	8000
58	1373640	ARCHIVIO CATTANEO	Per vendere. Spazi del commercio tra architettura e arte negli anni Trenta	Como	Como	52	AMMESSO	8000
59	1264831	PIATEDA	AMBRIAJAZZ - FESTIVAL JAZZ: 11 EDIZIONE - 12^ FESTIVAL JAZZ	Sondrio	Piateda	52	AMMESSO	8000
60	1376018	Università degli Studi di Milano	La valorizzazione delle opere del Cimitero Monumentale di Milano partendo dal monumento funebre di Carlo Cattaneo	Milano	Milano	52	AMMESSO	8000
61	1292263	Oiinda Associazione Onlus	ALLENARSI ALLA CITTADINANZA	Milano	Milano	52	AMMESSO	8000
62	1373086	CONSORZIO VILLA REALE E PARCO DI MONZA	"La Villa Reale di Monza" dal Museo di Capodimonte alla Reggia di Monza	Monza e della Brianza	Monza	52	AMMESSO	8000
63	1374258	Comune di Crema	CloseUp e Invideo a Crema: una immersione nella migliore produzione internazionale di circo, danza, video, performatività contemporanei	Cremona	Crema	52	AMMESSO	8000
64	1261761	CENTRO D'ARTE CONTEMPORANEA TEATRO CARCANO S.R.L.	LA CULTURA NARRATA	Milano	Milano	52	AMMESSO	8000

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

N. Progr.	ID PRATICA	DENOMINAZIONE SOGGETTO	TITOLO INIZIATIVA	SEDE EVENTO PROV	SEDE EVENTO COMUNE	PUNTEGGIO TOTALE	ESITO	CONTRIBUTO CONCESSO
65	1353558	Fondazione Culturale San Fedele	Premio Artivisive San Fedele 2019	Milano	Milano	51	AMMESSO	8000
66	1376666	Fondazione Benedetto Ravasio	Il Mondo dei burattini XXIV rassegna teatrale " Borghi e Burattini " - Sede permanente " Museo del Burattino "	Bergamo	Bergamo	51	AMMESSO	8000
67	1340578	Fondazione Paolo Grassi- la voce della cultura	Paolo Grassi "...attraverso il teatro io penso tutto il resto"	Milano	Milano	50	AMMESSO	8000
68	1369631	ASSOCIAZIONE CULTURALE COLLETTIVO JAM	PAROLE AL VENTO	Monza e della Brianza	Villasanta	49	AMMESSO	8000
69	1303857	Istituto lombardo di storia contemporanea	La rete della solidarietà. Assistenza, accoglienza e integrazione nelle città lombarde tra passato e futuro	Milano	Milano	49	AMMESSO	8000
70	1253090	Associazione Alfredo Piatti APS	Festival Violoncellistico Internazionale Alfredo Piatti XIV Edizione	Bergamo	Bergamo	49	AMMESSO	8000
<b>NON AMMESSI (PUNTEGGIO INFERIORE A 48 PUNTI)</b>								
1	1372506	CASALOLDO	Coltiviamo Cultura: cresciamo Persone	Mantova	Casaloldo	44	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
2	1372950	Associazione Culturale Historia Viva	Brigancc sol Lac - Festa dei Briganti	Brescia	Idro	44	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
3	1323815	ELSINOR SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	INDAGANDO LEONARDO	Milano	Milano	44	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
4	1336070	CREMONA	Orazio Gentileschi. La fuga in Egitto e altre storie di Gesù	Cremona	Cremona	44	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
5	1338889	CONNECTING CULTURES	Out of Place. Corso di progettazione culturale del territorio	Milano	Milano	44	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
6	1376063	A.I.D.A. ASSOCIAZIONE INTERDISCIPLINARE DELLE ARTI	EXTRA teatro e musica in Val Cavallina	Bergamo	Trescore Balneario	44	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0

N. Progr.	ID PRATICA	DENOMINAZIONE SOGGETTO	TITOLO INIZIATIVA	SEDE EVENTO PROV	SEDE EVENTO COMUNE	PUNTEGGIO TOTALE	ESITO	CONTRIBUTO CONCESSO
7	1328009	CAVERNAGO	COGLIA: LA GUERRA DI ROMAGNA E LA BATTAGLIA DELLA RICCARDINA-MOLINELLA	Bergamo	Cavernago	43	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
8	1375425	CASALPUSTERLENGO	l'Estate è a Casale	Lodi	Casalpusterlen go	43	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
9	1356335	AZZATE	MUSICA NELLE RESIDENZE STORICHE 2019	Varese	Azzate	43	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
10	1369596	Associazione Le Belle Arti	GENNI WIEGMANN MUCCHI Una scultrice di respiro europeo nella Milano del '900	Milano	Milano	43	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
11	1285134	CIRCO E DINTORNI ASSOCIAZIONE CULTURALE	Open Circus - Piste aperte per i giovani	Milano	Milano	43	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
12	1298652	Associazione Musicale e Culturale Talent Music School	Talent Music Summer Courses - Soloist&Orchestra	Brescia	Brescia	43	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
13	1378671	El Teler	Storie di Fisarmonica e Partecipazione	Brescia	Cevo	43	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
14	1340199	Associazione archivio del lavoro	#AutunnoCaldo. Una nuova stagione di diritti e solidarietà in mostra	Milano	Milano	42	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
15	1369876	Centro Studi Musicomedians	Cabaret si back	Milano	Pessano con Bornago	42	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
16	1377697	Associazione RYTO	Rosa. Storia di una donna lombarda	Milano	Cuggiono	42	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
17	1374398	ASSOCIAZIONE GLI AMICI DI MUSICA/REALTA	Suono e Arte 2019. Leonardo, la musica, la scena e 12 concerti	Milano	Milano	42	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

N. Progr.	ID PRATICA	DENOMINAZIONE SOGGETTO	TITOLO INIZIATIVA	SEDE EVENTO PROV	SEDE EVENTO COMUNE	PUNTEGGIO TOTALE	ESITO	CONTRIBUTO CONCESSO
18	1376604	COOPERATIVA SOCIALE CIRCOLO INDUSTRIA SCENICA ONLUS	La Bottega di Leonardo	Milano	Vimodrone	41	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
19	1325997	ANGERA	GLORIE NOSTRANE	Varese	Angera	41	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
20	1376088	ASSOCIAZIONE CULTURALE MILANO OFF	MILANO OFF FRINGE FESTIVAL 2019	Milano	Milano	41	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
21	1317502	Teatro Officina Associazione culturale	La voce degli altri	Milano	Milano	41	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
22	1374321	Fondazione Fitzcarraldo	ArtLab 19 Milano	Milano	Milano	41	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
23	1374899	TEATRO ALL'IMPROVVISIO SOCIETA' COOPERATIVA	Essere fantastico! - progetto educativa sulla diversità e promozione culturale all'eccellenza in territorio ed all'estero	Mantova	Mantova	41	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
24	1376422	Fabbrica Sociale del Teatro	Mo.Ca 0-18	Brescia	Brescia	41	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
25	1376586	Festival Giallo Garda	Festival Giallo Garda	Brescia	Puegnago sul Garda	40	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
26	1310820	TDA TEATRO VARESE	LE STAGIONI DELL'OLMO 2019/2020 Rassegne di Teatro e Musica Centro dell'Olmo - Taino	Varese	Taino	40	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
27	1373958	ASSOCIAZIONE CULTURALE TEATRO PERIFERICO	L'Alzheimer fra teatro e cura	Varese	Luino	40	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
28	1293698	MEET DIGITAL COMMUNICATION S.R.L. IMPRESA SOCIALE	Meet the public art	Milano	Milano	40	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0

N. Progr.	ID PRATICA	DENOMINAZIONE SOGGETTO	TITOLO INIZIATIVA	SEDE EVENTO PROV	SEDE EVENTO COMUNE	PUNTEGGIO TOTALE	ESITO	CONTRIBUTO CONCESSO
29	1361587	GARDONE VAL TROMPIA	Festival della scienza	Brescia	Gardone Val Trompia	39	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
30	1325306	SCUOLE CIVICHE DI MILANO - FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE	Notti trasfigurate 2019	Milano	Milano	39	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
31	1284412	Associazione Artisti Bresciani AAB	Sinestesie. Mostre raccontate per una cultura contaminante	Brescia	Brescia	39	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
32	1265040	TREZZO SULL'ADDA	GIUGNO CULTURALE TREZZESE 2019	Milano	Trezzo sull'Adda	39	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
33	1375881	BAM Bedizzole Academy of Music	BAM: Becoming Art and Music	Brescia	Bedizzole	39	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
34	1320930	Fondazione MUBA	Leonardo in giardino	Milano	Milano	38	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
35	1369259	ASSOCIAZIONE CULTURALE PROSPETTICA	PROGETTO SENILLA	Milano	Milano	38	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
36	1378268	Associazione Bambini in Braille ONLUS	L'Officina dei linguaggi non convenzionali	Brescia	Brescia	38	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
37	1309470	MEDIA Salles	Added Content = Added Value	Mantova	Mantova	38	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
38	1372393	Associazione Ubu per Franco Quadri	PREMIO UBU E PREMIO FRANCO QUADRI 2019	Milano	Milano	37	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
39	1343184	Fondazione Castello di Padernello	Padernello: dal locale al globale	Brescia	Borgo San Giacomo	36	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

N. Progr.	ID PRATICA	DENOMINAZIONE SOGGETTO	TITOLO INIZIATIVA	SEDE EVENTO PROV	SEDE EVENTO COMUNE	PUNTEGGIO TOTALE	ESITO	CONTRIBUTO CONCESSO
40	1375481	Liceo classico e musicale B. Zucchi	ZACC - Zucchi Arte Cultura e Comunicazione	Monza e della Brianza	Monza	36	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
41	1267396	ASSOCIAZIONE "GRUPPO DA CAMERA CARONTE"	L'arte del fare	Brescia	Desenzano del Garda	34	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
42	1347075	AR.VI.MA. Arti Visive Marabelli	BIODIVERSITA un progetto tra Arte e Scienza	Pavia	Pavia	34	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
43	1371715	Fondazione Terra Santa	La Terra Santa a Milano	Milano	Milano	34	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
44	1372208	Teatro19	FLOORES - comunità condominiale in fioritura	Brescia	Brescia	34	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
45	1374824	DESENZANO DEL GARDA	Celebrazioni 160° Unità d'Italia	Brescia	Desenzano del Garda	34	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
46	1374952	Università degli Studi di Pavia	Scienza e arte, tecnologia e storia tra scuola e musei	Pavia	Pavia	32	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
47	1373879	Comitato Concorso "E.Gola"-Pro Loco Olgiate Molgora	CONCORSO NAZIONALE DI PITTURA "E.Gola" 2019	Lecco	Olgiate Molgora	30	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
48	1378028	Associazione Per Mito Onlus	Facciamo Musica	Milano	Milano	29	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
49	1350715	Viandanze	Lune di teatro 2019	Brescia	Moniga del Garda	28	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
50	1376588	Associazione i reparti di Bormio	PREMIO LETTERARIO	Sondrio	Bormio	27	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0

## ALLEGATO B

Linea B - Iniziative a valenza regionale di carattere continuativo che si sono contraddistinte per unicità e innovatività e che nel 2019 celebrano un anniversario significativo

AMMESSI E FINANZIATI								
N. PROGR.	ID PRATICA	DENOMINAZIONE SOGGETTO	TITOLO INIZIATIVA	SEDE EVENTO PROV	SEDE EVENTO COMUNE	PUNTEGGIO TOTALE	ESITO	CONTRIBUTO CONCESSO
1	1323403	FONDAZIONE ELISABETTA SGARBI	La Milanese 2019	Milano	Milano	87	AMMESSO	45000
2	1377191	TIEFFE TEATRO MILANO SOCIETA' COOPERATIVA IMPRESA SOCIALE	cinque volte dieci	Milano	Milano	80	AMMESSO	35000
3	1369741	BOLLATE	Festival di Villa Arconati FAR 1989- 2019	Milano	Bollate	77	AMMESSO	30000
4	1336578	Università degli Studi dell'Insubria	Scienza, Filosofia e Storia - XI progetto dei Giovani Pensatori	Varese	Varese	69	AMMESSO	25000
5	1377897	ASSOCIAZIONE CULTURALE PACTA ARSENALE DEI TEATRI	DONNE PER UN TEATRO DEI DIRITTI (DtD)	Milano	Milano	68	AMMESSO	25000
6	1268166	GALLARATE	2000 LIBRI XX EDIZIONE	Varese	Gallarate	67	AMMESSO	25000
7	1250288	LA CONFRATERNITA DEL LEONE - ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA	Ciclo Storico Culturale e Arceo Ricostruttivo per valorizzare le radici delle Terre Lombarde Historia Viva Brixiae 2019	Brescia	Brescia	66	AMMESSO	25000
8	1326020	SPAZIO TEATRO NO'HMA TERESA POMODORO	CELEBRAZIONI DECENNALE PREMIO INTERNAZIONALE "IL TEATRO NUDO" DI TERESA POMODORO	Milano	Milano	64	AMMESSO	25000
NON AMMESSI (PUNTEGGIO INFERIORE A 60 PUNTI)								
1	1373278	MUSICA & MUSE SOC. COOP.	Dalla Città alla Luna - La Civica Scuola di Musica A. Pozzi incontra Corsico! 50 passi per celebrare 50 anni di vita e cultura	Milano	Corsico	54	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
2	1377711	Fondazione Donna a Milano Onlus	Edge 2019 Il Cenacolo delle Comunità delle Donne	Milano	Milano	53	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
3	1378877	ASSOCIAZIONE DELLA CROCE ROSSA ITALIANA	#TuttiFratelli - L'idea che cambiò il mondo	Milano	Milano	53	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
4	1376424	Coro A.N.A. Val San Martino	Cinquant'anni di canto nel mondo...	Bergamo	Cisano Bergamasco	44	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

5	1378152	PONTIFICIO ISTITUTO AMBROSIANO DI MUSICA SACRA	FORMAZIONE AMBROSIANA MUSICALE	Milano	Milano	42	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0
6	1312656	TEATRO OSCAR DANZATEATRO	L'OSCAR PER TUTTI	Milano	Milano	40	NON AMMESSO A CONTRIBUTO PER MANCANZA DI RAGGIUNGIMENTO PUNTEGGIO MINIMO	0

## ALLEGATO C

## Linea A - Iniziative di grande impatto sul territorio, interscambi culturali in ambito europeo e internazionale e valorizzazione delle specificità culturali

NON AMMESSI ALLA VALUTAZIONE DI MERITO							
N. Progr.	ID PRATICA	DENOMINAZIONE SOGGETTO	TITOLO INIZIATIVA	SEDE EVENTO PROV	SEDE EVENTO COMUNE	ESITO	MOTIVAZIONE
1	1377915	Quindici19	DueMila30 - Youth Film Festival for a Sustainable Revolution	Milano	Milano	NON AMMESSO alla valutazione di merito	Mancanza dei requisiti d'appartenenza del soggetto proponente alla categoria dei soggetti beneficiari indicata al punto A.3 Soggetti beneficiari dell'allegato A del d.d.u.o. 19 aprile 2019, n. 5672
2	1328005	Associazione culturale Progetto Alfa	GIOVANNI BERTACCHI, GIOSUÈ CARDUCCI, progetto di rilancio internazionale del turismo letterario, culturale e valorizzazione dell'identità storico letteraria del territorio	Sondrio	Sondrio	NON AMMESSO alla valutazione di merito	Mancanza dei requisiti d'appartenenza del soggetto proponente alla categoria dei soggetti beneficiari indicata al punto A.3 Soggetti beneficiari dell'allegato A del d.d.u.o. 19 aprile 2019, n. 5672
3	1377084	ALVEARE COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	LEONARDO IN LOMBARDIA: FRA TRADIZIONE E INNOVAZIONE. Pubblici attivi per una fruizione inedita	Milano	Boillate	NON AMMESSO alla valutazione di merito	Mancanza dei requisiti d'appartenenza del soggetto proponente alla categoria dei soggetti beneficiari indicata al punto A.3 Soggetti beneficiari dell'allegato A del d.d.u.o. 19 aprile 2019, n. 5672
4	1304105	PROMOS SOCIETA' COOPERATIVA A R.L.	IFO.CU.S. - Ipermedia per la FORMazione la CULTura e la Storia	Varese	Cassano Magnago	NON AMMESSO alla valutazione di merito	Mancanza dei requisiti d'appartenenza del soggetto proponente alla categoria dei soggetti beneficiari indicata al punto A.3 Soggetti beneficiari dell'allegato A del d.d.u.o. 19 aprile 2019, n. 5672
5	1317093	UPEL - UNIONE PROVINCIALE ENTI LOCALI	3ª RASSEGNA DI DIRITTO PUBBLICO DELL'ECONOMIA	Varese	Varese	NON AMMESSO alla valutazione di merito	La tipologia del progetto non risulta coerente con le tipologie di progetti finanziabili indicata al punto B.2 Progetti finanziabili dell'allegato A del d.d.u.o. 19 aprile 2019, n. 5672

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

6	1339546	ASSOCIAZIONE CAMMINO DI SANT'AGOSTINO	SENTIERO DI LEONARDO	Milano	Milano	NON AMMESSO alla valutazione di merito	La tipologia del progetto non risulta coerente con le tipologie di progetti finanziabili indicata al punto B.2 Progetti finanziabili dell'allegato A del d.d.u.o. 19 aprile 2019, n. 5672
7	1368949	ASSOCIAZIONE PER IL MUSEO DELLA SETA DI COMO	Seta: una tradizione lombarda	Como	Como	NON AMMESSO alla valutazione di merito	La tipologia del progetto non risulta coerente con le tipologie di progetti finanziabili indicata al punto B.2 Progetti finanziabili dell'allegato A del d.d.u.o. 19 aprile 2019, n. 5672
8	1378165	CISANO BERGAMASCO	CORO "SCUOLA IN...CANTO	EE - STATO ESTERO	Malta	NON AMMESSO alla valutazione di merito	La tipologia del progetto non risulta coerente con le tipologie di progetti finanziabili indicata al punto B.2 Progetti finanziabili dell'allegato A del d.d.u.o. 19 aprile 2019, n. 5672

**Linea B - Iniziative a valenza regionale di carattere continuativo che si sono contraddistinte per unicità e innovatività e che nel 2019 celebrano un anniversario significativo**

NON AMMESSI ALLA VALUTAZIONE DI MERITO							
1	1376921	ABI/BOOK SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - ONLUS	A Bi Book Festival della lettura per la prima infanzia	Brescia	Brescia	NON AMMESSO alla valutazione di merito	Mancanza dei requisiti d'appartenenza del soggetto proponente alla categoria dei soggetti beneficiari indicata al punto A.3 Soggetti beneficiari dell'allegato A del d.d.u.o. 19 aprile 2019, n. 5672
2	1377836	Associazione Culturale Il Pensiero Libero	FORMULAUNO-70	Monza e della Brianza	Seregno	NON AMMESSO alla valutazione di merito	La tipologia del progetto non risulta coerente con le tipologie di progetti finanziabili indicata al punto B.2 Progetti finanziabili dell'allegato A del d.d.u.o. 19 aprile 2019, n. 5672

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

D.d.s. 11 novembre 2019 - n. 16174

**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 - Approvazione Delle disposizioni attuative per la misura 10 - Sottomisura 10.2 «Sostegno per la conservazione, l'uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura» - Operazione 10.2.01 «Conservazione della biodiversità animale e vegetale». Anno 2019**

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA  
POLITICHE AGROAMBIENTALI, USO  
E TUTELA DEL SUOLO AGRICOLO

Visto il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 Dicembre 2013 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;

Visto in particolare l'art. 28 «Pagamenti agro-climatico-ambientali» del sopraccitato regolamento, in particolare il comma 9 secondo il quale può essere previsto un sostegno alla conservazione, nonché all'uso e sviluppo sostenibile delle risorse genetiche in agricoltura anche a favore di soggetti diversi dagli agricoltori o alle associazioni di agricoltori;

Visti i Regolamenti (UE):

- n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 Dicembre 2013 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 le disposizioni generali 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 che abroga il Regolamento (CE) n. 1803/2006 del Consiglio;
- n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 Dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008 - in particolare il Titolo VI, Capo I relativo alla Condizionalità;
- n. 1307/2013 del Parlamento e del Consiglio del 17 Dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il Regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il Regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
- n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni 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) e che introduce disposizioni transitorie;
- n. 808/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, 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);
- n. 809/2014, del 17 luglio 2014, 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;
- n. 639/2014 della commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale Regolamento;
- n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 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.

Preso atto che la Giunta regionale con deliberazione n. X/3895 del 24 Luglio 2015 ha approvato il Programma di Sviluppo

po Rurale 2014-2020 della Lombardia a seguito della Decisione di esecuzione assunta dalla Commissione Europea;

Vista la Decisione di esecuzione della Commissione Europea C (2015) 4931 del 15 luglio 2015 che approva le modifiche al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia (Italia), ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale, modificata da ultimo dalla Decisione di esecuzione C(2019)3829 finale del 15 maggio 2019 che approva la richiesta di modifica del Programma presentata il 29 marzo 2019;

Preso atto della deliberazione n. X/4283 del 6 novembre 2015 «Preso d'atto dei criteri di selezione delle operazioni in attuazione del Programma di Sviluppo Rurale della Lombardia per il periodo 2014-2020»;

Vista la comunicazione del 23 ottobre 2019 della Direzione competente in materia di Semplificazione in merito alla verifica preventiva di conformità delle disposizioni attuative di cui all'Allegato G della d.g.r. n. 6642 del 29 maggio 2017 e s.m.i.;

Sentiti l'Autorità di Gestione e l'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

Visto il decreto della Direzione Generale Agricoltura n. 6196 del 22 luglio 2015 con il quale è approvato l'elenco dei Dirigenti regionali pro tempore responsabili delle singole operazioni, tra cui l'Operazione 10.2.01 «Conservazione della biodiversità animale e vegetale», aggiornato da ultimo con il d.d.u.o. n. 10378 del 15 luglio 2019;

Rilevata la necessità di portare a conoscenza dei potenziali beneficiari della suddetta operazione, le condizioni e gli impegni che regolano l'accesso ai contributi, i termini di presentazione delle domande e lo svolgimento delle procedure amministrative per la gestione delle domande stesse, attraverso specifiche disposizioni attuative;

Ritenuto pertanto di procedere all'approvazione delle disposizioni attuative per la presentazione delle domande relative all'Operazione 10.2.01 «Conservazione della biodiversità animale e vegetale» di cui all'allegato 1 e relativi allegati da A ad I, composto di n. 89 pagine, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Considerato che le risorse finanziarie disponibili per le domande di aiuto a valere sul presente bando ammontano ad € 3.000.000,00 la cui spesa graverà sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

Visti gli artt. 26 e 27 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 che dispongono la pubblicità sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni dei dati attinenti alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone ed Enti pubblici e privati;

Considerato che il presente provvedimento rientra tra le competenze della Struttura «Politiche agroambientali e uso e tutela del suolo agricolo» individuate dalla Deliberazione della Giunta regionale n. XI/479 del 2 agosto 2018;

Vista la l.r. n. 20 del 7 luglio 2008 e successive modifiche e integrazioni e in particolare l'art. 17 che individua le competenze dei dirigenti, nonché i provvedimenti organizzativi della XI legislatura;

DECRETA

1. di approvare le disposizioni attuative per l'anno 2019 della Misura 10 - sottomisura 10.2 Operazione 10.2.01 «Conservazione della biodiversità animale e vegetale» di cui all'allegato 1 e relativi allegati da A ad I, composto di n. 89 pagine, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. che le risorse disponibili per il presente provvedimento ammontano ad € 3.000.000,00 e che ai fini della spesa le stesse gravano sul Bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale;

3. di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. n. 33/2013;

4. di trasmettere il presente provvedimento all'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

5. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul portale istituzionale di Regione Lombardia ([www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it) - sezione bandi e [www.psr.regione.lombardia.it](http://www.psr.regione.lombardia.it)).

Il dirigente  
Roberto Carovigno

Allegato 1



**PSR**  
2014 2020  
LOMBARDIA  
L'INNOVAZIONE  
METTERADICI



*FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020*

*Allegato 1*

**MISURA 10 - “Pagamenti agro climatico ambientali”**

**SOTTOMISURA 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l’uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura”**

**OPERAZIONE 10.2.01 – “Conservazione della biodiversità animale e vegetale”**

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE ANNO 2019**

*INDICE*

**1. FINALITA' E OBIETTIVI**

*PARTE I – DOMANDA*

**2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE**

**3. SOGGETTI BENEFICIARI**

**4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

4.1 Chi non può presentare domanda

**5. DOTAZIONE FINANZIARIA**

**6. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE**

6.1 Tipologia di aiuto

6.2 Ammontare del contributo

6.3 Soglie minime e massime della spesa ammissibile

**7. PROGETTI FINANZIABILI**

7.1 Azioni attivabili nei progetti

7.2 Data di inizio dei progetti

7.3 Durata dei progetti

**8. SPESE AMMISSIBILI**

**9. DECORRENZA AMMISSIBILITA' DELLE SPESE**

**10. SPESE NON AMMISSIBILI**

**11. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI**

**12. CRITERI DI SELEZIONE**

12.1 Elementi di valutazione

**13. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO**

13.1 Presentazione delle domande

13.2 Quando presentare la domanda

13.3 A chi presentare la domanda

13.4 Come presentare la domanda

13.5 Documentazione da allegare alla domanda

13.6 Sostituzione della domanda e ricevibilità

**14. AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E PREDISPOSIZIONE DEGLI ELENCHI**

- 14.1 Responsabile del procedimento
- 14.2 Istruttoria
- 14.3 Approvazione degli esiti istruttori e ammissione a finanziamento
- 15. COMUNICAZIONI DA E VERSO REGIONE LOMBARDIA
- 16. REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E RELATIVE TEMPISTICHE
- 17. PROROGHE
- 18. VARIANTI
  - 18.1 Definizione di variante
  - 18.2 Presentazione della domanda di autorizzazione di variante
  - 18.3 Presentazione della domanda di variante tecnica
  - 18.4 Istruttoria della domanda di variante tecnica
- 19. CAMBIO BENEFICIARIO
  - 19.1 Condizioni per richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario
  - 19.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario
- PARTE II – DOMANDA DI PAGAMENTO*
- 20. PROCEDURE DI PAGAMENTO
- 21. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE
  - 21.1 Domanda per l'erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)
  - 21.2 Istruttoria per l'erogazione del SAL
  - 21.3 Domanda di pagamento del saldo
  - 21.4 Controlli amministrativi e tecnici per l'erogazione del saldo
- 22. MONITORAGGIO DEI PROGETTI
- 23. CONTROLLO IN LOCO
- PARTE III – ULTERIORI DISPOSIZIONI*
- 24. IMPEGNI
  - 24.1 Impegni essenziali
  - 24.2 Impegni accessori
- 25. DECADENZA
  - 25.1 Procedimento di decadenza
- 26. CAUSE DI FORZA MAGGIORE
- 27. ERRORI PALESI
- 28. RINUNCIA
- 29. MONITORAGGIO DEI RISULTATI
  - 29.1 Indicatori
  - 29.2 Customer satisfaction
- 30. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI
  - 30.1 Rimedi amministrativi
  - 30.2 Rimedi giurisdizionali
- 31. SANZIONI
- 32. TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- 33. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA (CRONOPROGRAMMA)
- 34. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI
  - 34.1 Contatti
- 35. ACRONIMI E DEFINIZIONI
- ALLEGATI

## **1. FINALITA' E OBIETTIVI**

L'operazione 10.2.01 è finalizzata a sostenere attività di conservazione in situ e/o ex situ di varietà vegetali e di razze animali autoctone e a limitata diffusione in modo da tutelare la biodiversità animale e vegetale in ambito agrario, garantire la conservazione del patrimonio genetico d'interesse lombardo portando vantaggi in termini di qualità delle produzioni vegetali e animali, di maggiore longevità e benessere nel caso di animali.

Attraverso le presenti disposizioni attuative si tende al raggiungimento degli obiettivi collegati alla Focus Area 4A.

L'operazione concorre, inoltre, agli obiettivi trasversali Ambiente e Adattamento ai cambiamenti climatici in quanto, sostenendo la conservazione di razze animali e varietà vegetali locali si favorisce la diffusione di specie più resistenti e vigorose in grado di rispondere meglio alle variazioni climatiche ed ambientali.

### **Riferimenti normativi**

Si riepilogano i principali riferimenti normativi e regolamentari<sup>1</sup> alla base del presente bando:

- Titolo III, Capo II, Articolo 28 paragrafo 9 del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
- Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni 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) e che introduce disposizioni transitorie.
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, dell'17 luglio 2014, 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).
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, dell'17 luglio 2014, 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.
- Regolamento delegato (UE) n. 639/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che modifica l'allegato X di tale regolamento.
- Regolamento Delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 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.
- D.M. MIPAAF n.497 del 17 gennaio 2019." Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale".
- Legge 1 dicembre 2015 n. 194 "Disposizioni per la tutela e la valorizzazione della biodiversità di interesse agricolo e alimentare" (G.U. 11 dicembre 2015, n. 288).

<sup>1</sup> La normativa europea è rintracciabile sul sito <http://eur-lex.europa.eu> e quella regionale sul sito <http://www.regione.lombardia.it>

- D.M. 7521 del 4 marzo 2016 - "Attuazione del registro nazionale delle varietà di piante da frutto".
- D. Lgs 25 giugno 2010 n. 124 che istituisce il registro nazionale delle varietà di piante da frutto ammesse alla commercializzazione.

#### PARTE I – DOMANDA

---

### 2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

---

L'Operazione si attua su tutto il territorio regionale.

### 3. SOGGETTI BENEFICIARI

---

Sono beneficiari della presente operazione i seguenti soggetti:

- **Enti ed Istituti pubblici o privati** che operano nel campo della ricerca, comprese le Università, senza scopo di lucro, la cui finalità non esclusiva consiste nello svolgere attività di ricerca e/o conservazione delle risorse genetiche animali e/o vegetali in ambito agrario;
- **Fondazioni ed altri Enti pubblici** di comprovata capacità nel settore della conservazione della biodiversità agraria.

Tali soggetti possono presentare domanda **singolarmente o in aggregazione** da costituirsi, in caso di finanziamento della domanda, nella forma giuridica dell'Associazione Temporanea di Scopo (ATS).

### 4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

---

I soggetti beneficiari devono:

1. disporre di una sede operativa in Lombardia istituita in data antecedente la pubblicazione delle presenti disposizioni attuative;
2. disporre di scopi statutari/regolamentari coerenti con gli obiettivi della sottomisura 10.2, operazione 10.2.01, del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia.

I beneficiari devono presentare un progetto **della durata minima di 12 mesi e massima di 24 mesi**.

#### 4.1 Chi non può presentare domanda

---

Non possono presentare domanda:

1. gli Enti Regionali che svolgono azioni previste al successivo paragrafo 7.1 nell'ambito dei relativi programmi di attività approvati dalla Giunta Regionale;
2. gli Enti e le organizzazioni non formalmente costituiti con atto regolarmente registrato.

### 5. DOTAZIONE FINANZIARIA

---

La dotazione finanziaria delle presenti disposizioni attuative è pari a € 3.000.000,00.

### 6. CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE

---

L'operazione di cui alle presenti disposizioni attuative è parte del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Lombardia, attuativo del reg. (UE) n. 1305/2013 cofinanziato con risorse comunitarie, nazionali e regionali.

#### 6.1 Tipologia di aiuto

---

L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale. Qualora il contributo totale delle domande ammissibili a finanziamento superi la dotazione finanziaria complessiva di cui sopra, la stessa può essere incrementata con motivazione del Responsabile di Operazione, utilizzando le eventuali risorse che si rendessero disponibili entro il termine delle istruttorie di cui al successivo paragrafo 14. In ogni caso è garantito il finanziamento complessivo dell'ultima domanda ammessa a contributo.

## 6.2 Ammontare del contributo

Il contributo è pari **all'80% delle spese ammissibili**.

Nella suddivisione delle risorse disponibili per le presenti disposizioni attuative dell'operazione 10.2.01, è garantito il finanziamento complessivo dell'ultima domanda ammessa e finanziata.

## 6.3 Soglie minime e massime della spesa ammissibile

La spesa ammissibile massima per progetto è pari a € 187.500,00 a cui corrisponde un **contributo massimo pari a € 150.000,00**.

La spesa ammissibile minima per progetto è pari a € 30.000,00.

## 7. PROGETTI FINANZIABILI

L'operazione finanzia la realizzazione di progetti di conservazione e/o valorizzazione della biodiversità animale o vegetale in ambito agrario che prevedono almeno due tra le attività elencate al successivo paragrafo 7.1, definite come "azioni mirate" e "azioni di accompagnamento" ai sensi dell'art. 8 comma 2, lettere a) e c) del reg. (UE) n. 807/2014.

I progetti devono riguardare esclusivamente risorse genetiche d'interesse lombardo di varietà vegetali e di razze animali autoctone e a limitata diffusione, in ambito agricolo.

I progetti afferenti alla conservazione della biodiversità animale non possono prevedere le medesime attività di cui al Programma Sviluppo Rurale Nazionale per la sottomisura 10.2. – capitolo 14 "Demarcazione PSRN -PSR".

### 7.1 Azioni attivabili nei progetti

Le azioni attivabili nei progetti di conservazione e/o valorizzazione delle risorse genetiche agrarie nell'ambito dell'operazione 10.2.01 sono suddivise in azioni mirate e azioni di accompagnamento.

Il richiedente dovrà proporre un progetto incentrato su **almeno due** tra le attività sopra riportate di cui almeno una, a carattere prevalente in termini di spesa, scelta tra le azioni mirate.

Qualora il progetto preveda sia azioni mirate che azioni di accompagnamento il progetto dovrà essere diviso in due sotto progetti, uno per tipologia di azione, ognuno con il proprio piano finanziario.

Il progetto deve prevedere la figura del responsabile di progetto che ne garantisce il regolare e corretto svolgimento e la figura del responsabile amministrativo; entrambi devono essere in forze al soggetto proponente.

L'attività relativa al progetto deve essere svolta in maniera prevalente (in termini di spesa) da personale interno al soggetto proponente.

Le **azioni mirate** ammissibili sono le seguenti:

Biodiversità animale	Biodiversità vegetale
1. Verifiche in termini di struttura genetica delle popolazioni;	1. Verifiche in termini di struttura genetica delle popolazioni;
2. Monitoraggio per limitare gli effetti negativi di un eventuale alto livello di inbreeding verificato o per scongiurarne l'eventuale presenza;	2. Verifica del livello di inbreeding su diverse scale territoriali, dalla singola azienda, ai comprensori (distretti), cooperative, regione, Comune, Comunità Montana etc.;
3. Screening dell'attuale situazione della biodiversità;	3. Screening dell'attuale situazione della biodiversità;
4. Conservazione in situ delle risorse genetiche a rischio di erosione genetica e di interesse per il territorio lombardo;	4. Ricerca di materiale riproduttivo;
5. Promozione di una rete di salvaguardia che raccolga le risorse genetiche ritenute importanti per le comunità rurali	5. Risanamento fitosanitario del materiale di moltiplicazione e sua riproduzione;
	6. Preparazione di materiale sano (seme,

<p>locali e a rischio di erosione genetica;</p> <p>6. Conservazione ex situ delle risorse genetiche di interesse per il territorio lombardo in collaborazione con Istituzioni scientifiche di comprovata capacità nel settore;</p> <p>7. Costituzione e aggiornamento di un database delle risorse genetiche di interesse lombardo conservate ex situ contenente i dati di tipo genetico e genealogico acquisiti in ambito di attività di campionamento e della successiva analisi.</p>	<p>barbatelle, astoni, portainnesti) per la sua reintroduzione e diffusione nei territori di origine e mantenimento della selezione conservatrice;</p> <p>7. Conservazione in situ delle risorse genetiche a rischio di erosione genetica e di interesse per il territorio lombardo;</p> <p>8. Promozione di una rete di salvaguardia che raccolga le risorse genetiche ritenute importanti per le comunità rurali locali e a rischio di erosione genetica;</p> <p>9. Conservazione ex situ delle risorse genetiche di interesse per il territorio lombardo in collaborazione con Istituzioni scientifiche di comprovata capacità nel settore;</p> <p>10. Caratterizzazione morfologica e genetica delle risorse in collaborazione con Istituzioni scientifiche di comprovata capacità nel settore;</p> <p>11. Costituzione e aggiornamento di un database con i dati di tipo genetico e genealogico acquisiti in ambito di attività di campionamento e della successiva analisi.</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Le azioni di accompagnamento ammissibili sono le seguenti:

<b>Biodiversità animale</b>	<b>Biodiversità vegetale</b>
<p>1. Indagini bibliografiche e prospezioni territoriali al fine di identificare e caratterizzare le risorse genetiche di interesse agrario aventi un forte legame con il territorio lombardo finalizzate anche a favorire il trasferimento delle informazioni al mondo agricolo e la diffusione delle conoscenze;</p> <p>2. Attività di informazione, disseminazione, redazione di report finalizzate a favorire il trasferimento delle informazioni al mondo agricolo e la diffusione delle conoscenze.</p>	<p>1. Indagini bibliografiche e prospezioni territoriali al fine di identificare e caratterizzare le risorse genetiche di interesse agrario aventi un forte legame con il territorio lombardo, finalizzate anche a favorire il trasferimento delle informazioni al mondo agricolo e la diffusione delle conoscenze;</p> <p>2. Redazione di schede morfologiche, ampelografiche, pomologiche di ciascuna risorsa genetica al fine di consentire a tecnici, agricoltori e funzionari preposti al controllo, di riconoscere le risorse genetiche autoctone come effettivamente appartenenti allo standard;</p> <p>3. Conservazione delle piccole popolazioni: possibilità di indirizzare schemi riproduttivi per limitare gli effetti negativi di un eventuale alto livello di inbreeding verificato o per scongiurare l'eventuale presenza;</p> <p>4. Attività di informazione, disseminazione, redazione di report finalizzate a favorire il trasferimento delle informazioni al mondo agricolo e la diffusione delle conoscenze.</p>

## 7.2 Data di inizio dei progetti

---

Le attività previste dai progetti devono avere inizio dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto. I richiedenti possono iniziare le attività anche prima della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di aiuto; in tal caso però l'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venisse finanziata.

## 7.3 Durata dei progetti

---

I progetti hanno **durata massima di 24 mesi**.

In caso di progetti pluriennali deve essere comunque prevista un'articolazione annuale delle attività con relativa rendicontazione tecnica.

## 8. SPESE AMMISSIBILI

---

Le spese previste dal progetto devono essere superiori a € 30.000.

Le spese ammissibili nella presente operazione sono:

- a) spese di personale per la realizzazione delle attività del progetto;
- b) spese per le attività direttamente connesse alla realizzazione del progetto, comprensivo del materiale durevole;
- c) costi indiretti: tasso forfettario fino al massimo del 7% dei costi diretti ammissibili per il personale.

### a) Spese ammissibili per il personale

#### Personale dipendente

Personale in organico direttamente impegnato nelle attività di progetto.

Il costo è determinato moltiplicando il costo del lavoro giornaliero per il numero di giornate lavorative dedicate al progetto, al lordo degli oneri di legge, come nelle formule di seguito schematizzate:

costo ammissibile = (costo giornata lavorata) x (numero giornate dedicate al progetto)

costo giornata lavorata = (compenso annuale al lordo degli oneri di legge) / (n. giorni lavorativi annui)

#### Personale non dipendente

Personale non in organico direttamente impegnato nelle attività di progetto.

Il costo è determinato in base alle giornate dedicate al progetto valorizzate al costo giornaliero previsto nel contratto (come da formula sopra specificata), al lordo degli oneri di legge.

Il contratto deve contenere l'oggetto, la durata dell'incarico e le attività da svolgere.

#### Missioni

Sono ammesse spese di missioni e trasferte necessarie alle attività di progetto, in esso preventivate e motivate.

- a) Spese di viaggio: documentate dai titoli di viaggio (biglietto aereo, ferroviario, trasporto pubblico, ricevuta taxi, noleggio mezzi di trasporto).

Se coinvolto l'uso di mezzo proprio o aziendale:

- pedaggi autostradali documentati;
- spese di parcheggio documentate;
- indennità chilometrica pari a 1/5 del costo medio di un litro di benzina nell'anno di svolgimento delle missioni; in tal caso deve essere allegata una dichiarazione sottoscritta dall'interessato e/o scheda di missione, contenente motivazione, data, destinazione, chilometri percorsi.

- b) Spese di vitto e alloggio: i documenti giustificativi sono la ricevuta fiscale o fattura riportanti le generalità del contraente e del fruitore.

I limiti di spesa ammissibile sono:

- per una durata della trasferta minore di 6 ore: nessun importo;
- per una durata della trasferta di 6 – 12 ore: massimo € 22,26 per un pasto;
- per una durata della trasferta superiore a 12 ore: massimo € 44,26 per due pasti;
- per una durata della trasferta superiore a 12 ore: albergo di categoria non superiore alle 4 stelle per il pernottamento.

#### **b) Spese ammissibili per le attività connesse alla realizzazione del progetto**

**Strumenti e attrezzature** di durata superiore alla durata del progetto, impiegate nella realizzazione del progetto e di cui si dimostri la reale necessità. E' ammissibile il costo di strumenti e attrezzature da inserire nell'inventario del soggetto utilizzatore.

A questa categoria sono riferibili le spese per strumentazioni tecnico-scientifiche e attrezzature informatiche. Non sono ammissibili spese per l'acquisto di attrezzature agricole e macchine agricole.

La spesa imputabile al progetto è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle attività di progetto.

Per il calcolo della quota di ammortamento, la durata di questa categoria di beni si intende mediamente di 3 anni per le attrezzature informatiche e di 5 anni per il restante materiale.

Questa voce deve essere esposta in fase di presentazione del progetto secondo quanto indicato al paragrafo 13.5.

**Servizi e consulenze:** consulenze tecnico-scientifiche, collaborazioni professionali, consulenze notarili (solo in caso di ATS), acquisizione software e relativo know-how, acquisizione brevetti e diritti di licenze da fonti esterne, acquisizione servizi specialistici.

Il consulente non può essere consociato/controllato dal beneficiario e dai partner e non può essere un partner.

Questa voce deve essere esposta in fase di presentazione del progetto secondo quanto indicato al paragrafo 13.5.

**Materiali d'uso e forniture di beni per l'attività di progetto:** beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto: materie prime, materiali da consumo specifico, materiali di consumo per strumentazioni, stampa di materiali legati alle azioni di accompagnamento, ecc.

- c) costi indiretti:** tasso forfettario fino al massimo del 7% dei costi diretti ammissibili per il personale ai sensi dell'art. 68, 1° comma lettera b) del Reg UE 1303/2013.

### **9. DECORRENZA AMMISSIBILITA' DELLE SPESE**

Sono ammissibili le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di aiuto e sino alla conclusione del progetto.

### **10. SPESE NON AMMISSIBILI**

Le spese non ammissibili sono tutte quelle non ricomprese al precedente paragrafo.

A titolo esemplificativo e non esaustivo non sono ammissibili le seguenti spese:

- per i progetti relativi alla conservazione della biodiversità animale non sono ammissibili spese che si riferiscano a maggiori costi e minori ricavi sostenuti per il mantenimento di animali appartenenti a razze animali locali minacciate di abbandono sostenute da allevatori, coinvolti nel progetto, già beneficiari dell'operazione 10.1.11 "Salvaguardia di razze animali locali minacciate di abbandono" del PSR 2014-2020 della Lombardia<sup>2</sup>;

<sup>2</sup> l'incompatibilità non è riferita alla mera adesione alla operazione 10.2.01, ma unicamente alla tipologia di spesa;

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

- per i progetti relativi alla conservazione della biodiversità vegetale non sono ammissibili spese che si riferiscano a maggiori costi e minori ricavi sostenuti per la coltivazione di varietà vegetali locali minacciate di abbandono da agricoltori, coinvolti nel progetto, già beneficiari dell'operazione 10.1.12 "Salvaguardia di varietà vegetali minacciate di abbandono" del PSR 2014-2020 della Lombardia ?;
- le spese pagate in contanti o con carte prepagate;
- acquisti effettuati tra i partner del progetto;
- acquisto di dotazioni aziendali per le ordinarie attività di conduzione agricola;
- acquisto di attrezzature informatiche di dotazione corrente;
- spese per opere edili;
- le spese effettuate e/o fatturate al beneficiario da società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c.;
- l'IVA: l'imposta sul valore aggiunto non è ammissibile a contributo.

### 11. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili con altre "fonti di aiuto" concesse per le medesime finalità.

Qualora il richiedente presenti domande di contributo per le attività previste dal progetto a valere su altre "fonti di aiuto" deve, in caso di ammissione a finanziamento alla presente Operazione, scegliere l'accesso ad una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre, entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione dell'ammissione a finanziamento ai sensi della presente Operazione e deve darne comunicazione al Responsabile di Operazione.

Il richiedente dovrà allegare alla domanda la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di cui all'Allegato B del presente bando.

### 12. CRITERI DI SELEZIONE

I criteri di selezione sono i seguenti:

1. competenza del richiedente: punteggio massimo 30;
2. qualità e completezza della partnership e dei contenuti: punteggio massimo 25;
3. qualità del progetto in termini di fondatezza tecnico-scientifica della proposta, rilevanza e ampiezza delle azioni, capacità di interazione e supporto al mondo produttivo, ricadute sul territorio: punteggio massimo 25;
4. modalità di accesso alla risorsa genetica da parte del mondo produttivo, coerenti con la normativa internazionale: punteggio massimo 20.

I criteri sono articolati in base agli "elementi di valutazione" indicati nella tabella sotto riportata che indica anche le classi di punteggio associabili a ciascun elemento di valutazione.

Il punteggio insufficiente in uno o più degli elementi di valutazione, contrassegnati da asterisco nella tabella, determina la non ammissibilità a finanziamento del progetto.

A parità di punteggio è data precedenza al progetto con il punteggio maggiore nel criterio "Qualità del progetto in termini di fondatezza tecnico-scientifica della proposta, rilevanza e ampiezza delle azioni, capacità di interazione e supporto al mondo produttivo, ricadute sul territorio".

#### 12.1 Elementi di valutazione

MACROCRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI
<b>Competenza del richiedente</b>		<b>30</b>
1	Numero delle pubblicazioni in materia di conservazione e/o valorizzazione delle risorse genetiche	15
2	Esperienza maturata nella gestione di banche del germoplasma	10
3	Presenza nello Statuto dell'Ente delle attività oggetto del progetto	5

<b>Qualità e completezza della partnership</b>		<b>25</b>
4	Completezza della partnership in relazione alle attività di progetto	15
5	Presenza di imprese agricole nella partnership	5
6	Numerosità di imprese agricole nella partnership	5
<b>Qualità del progetto in termini di fondatezza tecnico-scientifica della proposta, rilevanza e ampiezza delle azioni, capacità di interazione e supporto al mondo produttivo, ricadute sul territorio</b>		<b>25</b>
7	Chiarezza e concretezza degli obiettivi di progetto	8
8	Contributo scientifico e/o di innovazione apportato dal progetto	7
9	Ampiezza delle azioni mirate e di accompagnamento previste	6
10	Attività di supporto e interazione con le imprese agricole per promuovere la conoscenza e l'utilizzo della risorsa genetica	4
<b>Modalità di accesso alla risorsa genetica da parte del mondo produttivo</b>		<b>20</b>
11	Sviluppo di un network con imprese agricole per la diffusione e valorizzazione della risorsa genetica	20

<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>100</b>
--------------------------	------------

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTI
-------------------------	-------

<b>Competenza del richiedente</b>		<b>30</b>
<b>1</b>	<b>Numero delle pubblicazioni in materia di conservazione e/o valorizzazione delle risorse genetiche</b>	
1.1	maggior 30 pubblicazioni	15
1.2	da 10 a 30 pubblicazioni	10
1.3	minore 10 pubblicazioni	5
<b>2</b>	<b>Esperienza maturata nella gestione di banche del germoplasma</b>	
2.1	maggior 10 anni	10
2.2	da 5 a 10 anni	5
2.3	minore 5 anni	0
<b>3</b>	<b>Presenza nello Statuto dell'Ente delle attività oggetto del progetto</b>	
3.1	Si	5
3.2	No	0

<b>Qualità e completezza della partnership</b>		<b>25</b>
<b>4</b>	<b>Completezza della partnership in relazione alle attività di progetto</b>	
4.1	Buono	15
4.2	Discreto	10
4.3	Sufficiente	5
4.4	Insufficiente*	0
<b>5</b>	<b>Presenza di imprese agricole nella partnership (**)</b>	
5.1	Si	5
5.2	No	0
<b>6</b>	<b>Numerosità di imprese agricole nella partnership (**)</b>	
6.1	> 10 aziende	5
6.1	< 10 aziende	0

<b>Qualità del progetto in termini di fondatezza tecnico-scientifica della proposta, rilevanza e ampiezza delle azioni, capacità di interazione e supporto al mondo produttivo, ricadute sul territorio</b>		<b>25</b>
<b>7</b>	<b>Chiarezza e concretezza degli obiettivi di progetto</b>	
7.1	Buono	8
7.2	Discreto	5
7.3	Sufficiente	3
7.4	Insufficiente*	0
<b>8</b>	<b>Contributo scientifico e/o di innovazione apportato dal progetto</b>	

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

8.1	Buono	7
8.2	Discreto	4
8.3	Sufficiente	2
8.4	Insufficiente*	0
<b>9</b>	<b>Ampiezza delle azioni mirate e di accompagnamento previste</b>	
9.1	buono (più di 3 azioni attivate)	6
9.2	sufficiente (3 azioni attivate)	2
9.3	scarso (2 azioni attivate)	1
<b>10</b>	<b>Attività di supporto e interazione con le imprese agricole per promuovere la conoscenza e l'utilizzo della risorsa genetica</b>	
10.1	buono	4
10.2	sufficiente	2
10.3	scarso	1

<b>Modalità di accesso alla risorsa genetica da parte del mondo produttivo</b>		<b>20</b>
<b>11</b>	<b>Sviluppo di un network con agricoltori per la diffusione e valorizzazione della risorsa genetica</b>	
11.1	Buono	20
11.2	Discreto	13
11.3	Sufficiente	7
11.4	Insufficiente*	0

<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>		<b>100</b>
--------------------------	--	------------

\* In caso di assegnazione di punteggio pari a zero il progetto è inammissibile.

\*\* Si intendono imprese agricole coinvolte nell'attività di progetto.

### 13. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

#### 13.1 Presentazione delle domande

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo in quanto esente ai sensi del D.P.R. 642/72 art. 21 bis.

#### 13.2 Quando presentare la domanda

Le domande di aiuto possono essere presentate dal 20 novembre 2019 al 31 marzo 2020 ore 12:00.

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, da parte di Regione Lombardia, generato dal sistema informativo.

#### 13.3 A chi presentare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi con le modalità di seguito illustrate.

#### 13.4 Come presentare la domanda

La fase di presentazione della domanda è subordinata all'apertura di un "fascicolo aziendale" informatizzato da parte del richiedente nel Sistema Informativo delle Conoscenze di Regione Lombardia (SISCO) e, nel caso di aggregazioni, da parte di tutti i componenti l'aggregazione. Nella fase di apertura del fascicolo aziendale devono essere indicati obbligatoriamente anche l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), almeno un codice bancario IBAN e numero partita IVA.

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo SISCO raggiungibile all'indirizzo <https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/> entro il termine di chiusura previsto dalle presenti disposizioni attuative al paragrafo 13.2.

Il richiedente può presentare la domanda direttamente o avvalersi per la fase di compilazione e presentazione di soggetti delegati prescelti: Organizzazioni professionali agricole, CAA o liberi professionisti.

#### FASI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

##### a) Compilazione della domanda in SISCO

Il richiedente (o delegato) compila la domanda con procedura on line mediante accesso al sito di SISCO all'indirizzo <https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/>. Il richiedente deve completare tutte le fasi della domanda, incluse le dichiarazioni presenti nel sistema, e allegare la documentazione prevista dalle presenti disposizioni attuative (come indicato al punto 13.5). La compilazione della domanda può avvenire in più sessioni di lavoro. Il progetto deve essere compilato secondo il modello fornito in allegato A, comprensivo dei prospetti finanziari e della scheda di sintesi, disponibili in formato modificabile nella sezione del sito [www.psr.regione.lombardia.it](http://www.psr.regione.lombardia.it) dedicata alle presenti disposizioni attuative.

##### b) Chiusura e firma della domanda

Verificata la completezza delle informazioni inserite e degli allegati previsti, il richiedente potrà generare, con procedura guidata da parte del Sistema, la domanda di partecipazione (in formato file PDF da scaricare sul proprio personal computer) che deve essere sottoscritta con firma elettronica.

##### c) Invio della domanda

La domanda, con firma elettronica, deve essere caricata nel Sistema informativo e trasmessa secondo la procedura prevista.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic Identification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata, aggiornato a quanto previsto dal D.C.M. del 22 febbraio 2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71". (Il software gratuito messo a disposizione da Regione Lombardia è stato adeguato a tale decreto, a partire dalla versione 4.0 in avanti).

Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata a sistema. La domanda si intende presentata con l'assegnazione del protocollo che viene generato attraverso la Piattaforma documentale di Regione Lombardia (EDMA); il protocollo deve risultare entro i termini previsti dal paragrafo 13.2.

In caso di mancata assegnazione del protocollo o assegnazione del protocollo oltre tali termini, anche a causa di eventuali anomalie o malfunzionamenti dei sistemi informatici, la domanda si considera non presentata.

La presentazione della domanda entro la data e l'ora stabiliti dalle presenti disposizioni attuative è di esclusiva responsabilità del richiedente che si assume ogni rischio di mancata o tardiva ricezione da parte di Regione Lombardia dovuta a qualsiasi motivo tra cui a titolo esemplificativo ma non esaustivo: malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici con il sistema SISCO, difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, ecc.

E' esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia ove per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura ovvero per qualsiasi motivo la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita.

Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di accedere a SISCO entro un termine adeguato, rispetto ai tempi di compilazione e protocollazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

Con l'attribuzione del numero di protocollo, entro la data di scadenza sopra richiamata, si avvia il procedimento amministrativo; contestualmente è prevista una comunicazione informatica al richiedente di avvenuta presentazione della domanda.

### **PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DA PARTE DI UN'AGGREGAZIONE**

Il componente dell'aggregazione, destinato a divenirne il capofila, presenta la domanda in nome e per conto di tutti i soggetti. Tale componente deve essere individuato in un apposito atto di impegno a costituire l'aggregazione (allegato C), sottoscritto da tutti i futuri componenti.

Qualora il progetto sia ammissibile e finanziabile il capofila:

- è formalmente il beneficiario, in quanto opera in rappresentanza dell'aggregazione;
- è il referente del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con Regione Lombardia, anche in nome e per conto degli altri partner;
- è tenuto a informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con Regione Lombardia;
- è il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto;
- è il soggetto che percepisce le erogazioni di contributo che deve ripartire tra i soggetti dell'aggregazione secondo quanto a ciascuno spettante.

### **13.5 Documentazione da allegare alla domanda**

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare in formato compresso e non modificabile (PDF, JPEG, p7m, zip) la documentazione di seguito specificata:

- a) Il **progetto** (allegato A), comprensivo dei prospetti finanziari e della scheda di sintesi; i prospetti finanziari devono essere allegati anche come foglio elettronico modificabile (i file modificabili devono sempre essere compressi e sono allegati integrabili). Il progetto deve essere firmato digitalmente con estensione .p7m o .pdf;
- b) nel caso di acquisto di beni materiali (strumenti, attrezzature, materiali d'uso) e acquisizione di servizi e consulenze, **tre preventivi** di spesa. I preventivi di spesa, indirizzati al richiedente, devono essere presentati su carta intestata dei fornitori, con apposito timbro dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:
- firmate digitalmente;
  - proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti;
  - comparabili;
  - formulate in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
  - in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda.

Tuttavia, nel caso di acquisizioni di beni e/o acquisizione di servizi e consulenze altamente specializzati per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, il richiedente deve produrre, una **relazione tecnica**<sup>3</sup> nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri consulenti o altre ditte concorrenti in grado di fornire la consulenza e/o i beni oggetto del finanziamento, indipendentemente dal valore della consulenza e/o del bene o della fornitura da acquistare.

La relazione deve essere corredata dal preventivo di spesa e firmata digitalmente.

Si ricorda che i soggetti pubblici sono tenuti al rispetto del D.lgs n. 50/2016 "Codice appalti".

- c) **Elenco delle pubblicazioni** in materia di conservazione e/o valorizzazione delle risorse genetiche, attinenti all'oggetto del progetto proposto, da allegare per ogni partner di progetto. L'elenco deve essere firmato digitalmente con estensione .p7m o .pdf;

---

<sup>3</sup> La relazione può essere redatta da un tecnico qualificato / ente diverso dal richiedente o dal richiedente stesso. In questo caso la relazione deve essere sottoscritta dal responsabile di progetto e da una figura con funzioni amministrative / direttive dell'ente richiedente.

*Inoltre, nel caso di beneficiario singolo*

- a) copia dello **statuto** vigente dell'Ente che realizza il progetto o di altro documento idoneo alla verifica della compatibilità dell'oggetto sociale con le disposizioni attuative;
- b) elenco con l'indicazione del ruolo del **personale** che realizza il progetto, con evidenziato il nominativo del responsabile di progetto e corredato dai relativi "curricula vitae" in formato europeo. Ciascun "curriculum vitae" deve essere allegato in file separato. Evidenziare nell'elenco il responsabile di progetto e il responsabile amministrativo. L'elenco deve essere firmato digitalmente con estensione .p7m o .pdf;
- c) **descrizione delle strutture tecniche e amministrative** di cui si dispone o ci si avvale per la realizzazione del progetto;
- d) **dichiarazione** (fac-simile in allegato B, firmato digitalmente con estensione .p7m o .pdf) di avere o non avere, per gli stessi interventi previsti dalla domanda, richiesto un contributo a valere su altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020;

*Inoltre, nel caso di aggregazione da costituire*

- e) copia degli statuti vigenti dei soggetti che si impegnano a realizzare l'aggregazione o di altro documento idoneo alla verifica della compatibilità dell'oggetto sociale con le disposizioni attuative;
- f) elenco con l'indicazione del ruolo del personale che realizza il progetto (responsabile di progetto e di ogni componente del partenariato che realizza il progetto) e afferenza al soggetto dell'aggregazione da costituire. Ciascun "curriculum vitae" deve essere allegato in file separato. Evidenziare nell'elenco il responsabile di progetto e il responsabile amministrativo. L'elenco deve essere firmato digitalmente con estensione .p7m o .pdf;
- g) descrizione delle strutture tecniche e amministrative di cui l'aggregazione da costituire dispone o si avvale per la realizzazione del progetto;
- h) dichiarazione congiunta di impegno a costituirsi in raggruppamento temporaneo in caso di approvazione del progetto e a conferire con unico atto mandato speciale con rappresentanza, ai sensi della normativa in vigore, al soggetto designato quale capofila con la medesima dichiarazione Allegato C, firmata digitalmente da tutti i componenti;
- i) dichiarazione (fac-simile in allegato B firmato digitalmente da tutti i componenti) di impegno dei soggetti che costituiranno il raggruppamento di avere o non avere richiesto un contributo a valere su altre "Fonti di aiuto" diverse dal Programma di Sviluppo rurale 2014 – 2020.

Tutte le informazioni e/o i dati forniti con la domanda sono resi ai sensi del DPR n. 445 del 28/12/2000, articoli 46 e 47, e costituiscono "dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà".

### **13.6 Sostituzione della domanda e ricevibilità**

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento. **In particolare, si sottolinea che le attività devono essere iniziate e sostenute dopo la data di protocollazione della nuova domanda.**

La domanda già presentata è annullata e sostituita dalla nuova domanda soltanto a seguito dell'assegnazione del protocollo a quest'ultima. In assenza di assegnazione del protocollo alla nuova domanda, ai fini della conclusione dell'istruttoria resta valida la domanda già presentata.

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 13.2 sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della l. n. 241/1990 e s.m.i..

Il Responsabile di Operazione comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

## **14. AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E PREDISPOSIZIONE DEGLI ELENCHI**

#### **14.1 Responsabile del procedimento**

Il Dirigente della struttura competente della Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi, Responsabile di Operazione individuato con decreto dell'Autorità di gestione del PSR 2014-2020, assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 4 della legge 241/1990.

#### **14.2 Istruttoria**

La selezione dei progetti pervenuti prevede un'istruttoria composta di due fasi:

##### **1. verifica dei requisiti di ammissibilità**

In questa prima fase vengono verificate:

- la completezza e la validità della documentazione allegata alla domanda (vedi paragrafo 13.5);
- la coerenza del richiedente con le tipologie di beneficiario di cui al paragrafo 3;
- la sussistenza delle condizioni per la presentazione della domanda di cui al paragrafo 5:
  - la verifica di coerenza degli scopi statutarî e/o regolamentari del richiedente con gli obiettivi dell'Operazione 10.2.01;
  - la disponibilità di una sede operativa in Lombardia istituita in data antecedente la pubblicazione delle presenti disposizioni attuative.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui sopra e/o l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 13.5 determina la non ammissibilità della domanda di aiuto alla successiva istruttoria tecnico-amministrativa.

Il Responsabile dell'Operazione comunica al richiedente la non ammissibilità della domanda all'istruttoria tecnico-amministrativa, che diventa definitiva a seguito dell'adozione del provvedimento specificato al successivo paragrafo 14.3.

##### **2. istruttoria tecnico-amministrativa.**

L'istruttoria tecnico-amministrativa comprende:

- la verifica della coerenza del progetto con gli obiettivi dell'Operazione 10.2.01;
- la verifica dell'adeguatezza del personale coinvolto nel progetto;
- la verifica della congruità della spesa richiesta a contributo;
- l'attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti al paragrafo 12.

Nel caso in cui si evidenzî la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, il Responsabile dell'Operazione chiede al proponente, tramite PEC, la trasmissione delle integrazioni che dovranno pervenire, sempre tramite PEC, entro un termine non superiore a 10 giorni di calendario dal ricevimento della richiesta, trascorsi i quali la domanda è da considerarsi istruita negativamente.

Il responsabile dell'Operazione provvederà a inserire la documentazione integrativa nell'apposita procedura informatizzata di istruttoria delle domande.

Come stabilito dall'Allegato 2 al Decreto n. 2944 del 2/3/2018, per le verifiche previste dalle fasi istruttorie, il Responsabile dell'Operazione istituisce il Gruppo Tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo Tecnico", costituito dallo stesso Responsabile e da Dirigenti della Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi.

Il Gruppo Tecnico è coadiuvato da funzionari della medesima Direzione, tra i quali viene individuato un soggetto incaricato di procedere alla compilazione dei singoli verbali istruttori in SISCO.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il Responsabile dell'Operazione redige e sottoscrive un verbale di riunione, controfirmato dai componenti il Gruppo Tecnico, indicando per ogni progetto:

- il punteggio conseguito;
- l'importo ammesso a contributo;
- le eventuali attività del progetto e/o voci di spesa non ammesse.

Il funzionario incaricato procede alla compilazione in SISCO del verbale istruttorio, allegando il verbale di riunione sottoscritto dal Gruppo Tecnico.

Il Responsabile dell'Operazione controfirma il verbale istruttorio in SISCO e lo trasmette via PEC ai richiedenti che, entro 10 giorni di calendario dall'invio del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando, tramite PEC, un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Se il richiedente presenta istanza di riesame, il Responsabile di Operazione, con il supporto dei funzionari incaricati e del Gruppo Tecnico, valuta le istanze, redige un nuovo verbale definitivo (verbale istruttorio di riesame) in SISCO, allegando la relativa documentazione, e lo trasmette via PEC al richiedente, motivando l'accoglimento o il non accoglimento dell'istanza stessa.

L'istruttoria delle domande protocollate **si conclude entro 120 giorni** di calendario dalla data di chiusura del bando.

#### **14.3 Approvazione degli esiti istruttori e ammissione a finanziamento**

Entro i successivi 15 giorni dalla chiusura delle istruttorie, il Responsabile di Operazione, con apposito provvedimento, approva i seguenti elenchi:

- domande non ammissibili all'istruttoria tecnico-amministrativa;
- domande con esito istruttorio negativo;
- domande con esito istruttorio positivo con l'indicazione del punteggio assegnato, dell'importo totale della spesa ammissibile e del contributo concedibile;
- domande con esito istruttorio positivo ammesse a finanziamento, a seguito della suddivisione delle risorse disponibili;
- domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento per mancanza di risorse.

Alle domande ammesse a finanziamento, viene attribuito, ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e s.m.i., il Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento. Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici.

Il Responsabile dell'Operazione comunica ai beneficiari il codice CUP assegnato al progetto. I soggetti pubblici devono, invece, provvedere direttamente all'attribuzione del codice CUP al progetto dandone successiva comunicazione al Responsabile di Operazione.

Il provvedimento, a cura del Responsabile dell'Operazione, è pubblicato:

- sul B.U.R.L. e diventa efficace dalla data di pubblicazione, rappresentando la comunicazione ai richiedenti ai sensi della legge regionale n.30/99;
- sul sito internet della Regione Lombardia dedicato al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 (<http://www.psr.regione.lombardia.it/wps/portal/PROUE/FEASR>).

#### **15. COMUNICAZIONI DA E VERSO REGIONE LOMBARDBIA**

Le comunicazioni di Regione Lombardia verso il richiedente/beneficiario sono trasmesse tramite PEC.

Le comunicazioni del richiedente/beneficiario verso Regione Lombardia devono essere sottoscritte preferibilmente digitalmente e trasmesse via PEC all'indirizzo: [agricoltura@pec.regione.lombardia.it](mailto:agricoltura@pec.regione.lombardia.it) citando nell'oggetto il codice dell'operazione (10.2.01) e l'acronimo del progetto.

#### **16. REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E RELATIVE TEMPISTICHE**

La durata del progetto sarà conteggiata **a partire dalla data di pubblicazione sul BURL del Decreto di ammissione al contributo (inizio lavori)**.

In caso di progetto realizzato da un'aggregazione il capofila si impegna a trasmettere l'atto costitutivo dell'ATS **entro 60 giorni** di calendario a partire dalla data di pubblicazione sul BURL del decreto di ammissione a contributo (inizio lavori).

## **17. PROROGHE**

---

Il beneficiario, per la realizzazione del progetto, può usufruire di una sola proroga per un periodo massimo di 6 mesi, decorrente dal giorno successivo al termine previsto per la conclusione del progetto.

La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Pertanto, almeno 30 giorni di calendario prima della scadenza del termine per la realizzazione del progetto, la richiesta di proroga deve essere indirizzata via PEC al Responsabile di Operazione che ne valuta l'ammissibilità.

L'esito della valutazione viene comunicato via PEC al beneficiario entro 30 giorni di calendario dal ricevimento della richiesta di proroga.

## **18. VARIANTI**

---

### **18.1 Definizione di variante**

---

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario di natura tecnica, organizzativa (cambiamenti nella partnership, variazione del responsabile di progetto) e finanziaria, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e alle caratteristiche degli interventi che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

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

- cambiamenti nel personale operativo coinvolto nel progetto, ad eccezione del responsabile di progetto, indicato nella documentazione allegata alla domanda;
- i cambi di fornitore;
- modifiche di dettaglio del programma di attività previsto inizialmente nel progetto.

ferma restando l'impossibilità di aumentare l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

Le suddette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

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

Sono consentite varianti solo dopo l'ammissione a finanziamento del progetto ed entro 60 giorni dalla data di chiusura del progetto.

La domanda di variante può essere presentata solo dopo apposita autorizzazione rilasciata dal Responsabile di Operazione.

### **18.2 Presentazione della domanda di autorizzazione di variante**

---

Il beneficiario che intenda presentare domanda di variante deve inoltrare, tramite SISCO, all'ufficio istruttore, un'apposita domanda di autorizzazione alla presentazione della variante corredata da:

- a) relazione tecnica con la descrizione e le motivazioni delle modifiche che intende apportare al progetto inizialmente approvato;
- b) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'allegato E alle presenti disposizioni, firmato elettronicamente o digitalmente dal beneficiario.

Il Responsabile di Operazione verifica, con il supporto del Gruppo Tecnico di Valutazione, se la proposta di variante presentata è ammissibile e se del caso, autorizza in SISCO il beneficiario alla presentazione della domanda di variante, entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta.

Nel caso di diniego della variante rimane valido il progetto inizialmente approvato.

### **18.3 Presentazione della domanda di variante tecnica**

Il beneficiario deve inoltrare, tramite SISCO., a Regione Lombardia un'apposita domanda di variante presentata con le modalità di cui al paragrafo 13 corredata da:

- a) relazione tecnica con le motivazioni a supporto delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- b) documentazione di cui al precedente paragrafo 13.5, debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- c) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'allegato E al presente bando, firmato dal beneficiario.

La realizzazione della variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante.

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

**Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.**

### **18.4 Istruttoria della domanda di variante tecnica**

Il Responsabile di Operazione, ricevuta comunicazione della domanda di variante presentata, provvede all'istruttoria con il supporto del Gruppo Tecnico di Valutazione, ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso; tale domanda costituisce il riferimento per le ulteriori fasi del procedimento.

La variante è autorizzata a condizione che:

- a) siano rispettate le condizioni di ammissibilità di cui ai paragrafi 3 e 4;
- b) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie indicate nel progetto esecutivo;
- c) rispetti le condizioni di ammissibilità degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando;
- d) non si determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- e) non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- f) non determini una spesa ammissibile inferiore al minimo previsto al paragrafo 8 delle disposizioni attuative;
- g) non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

Il Responsabile di Operazione può concedere o non concedere la variante, e aggiorna, se del caso, il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto di variante e, tramite PEC, ne dà comunicazione al beneficiario. La spesa ammessa a finanziamento e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti nel provvedimento di cui al paragrafo 14; eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario.

L'istruttoria può concludersi:

- con autorizzazione senza alcuna variazione;
- con autorizzazione con revisione del contributo spettante;
- negativamente.

In ogni caso l'esito è comunicato al beneficiario entro 30 giorni dalla data di domanda di variante. In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese rimane valido il progetto finanziato inizialmente. In caso di approvazione della variazione, il Responsabile dell'Operazione, tramite PEC, comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario e, se del caso, aggiorna il provvedimento di concessione.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del Responsabile di Operazione si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

## **19. CAMBIO BENEFICIARIO**

---

### **19.1 Condizioni per richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario**

---

Per la presente operazione il cambio beneficiario è concesso esclusivamente per le seguenti casistiche:

- a) variazione del CUAA del beneficiario in conseguenza di modifiche organizzative del beneficiario medesimo;
- b) cambio del beneficiario capofila qualora il progetto sia presentato da una ATS (Associazione Temporanea di Scopo) di cui al paragrafo 13.4. Il nuovo capofila deve essere già parte dell'ATS.

Il cambio del richiedente o del beneficiario può avvenire in qualsiasi momento a condizione che:

- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- il subentrante si impegni formalmente, dandone comunicazione scritta all'Amministrazione competente, a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- siano mantenute le condizioni di ammissibilità di cui al paragrafo 3 e 4;
- non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

### **19.2 Come richiedere il cambio del richiedente o del beneficiario**

---

Il subentrante deve presentare tramite SISCO apposita richiesta entro 90 giorni continuativi da:

1. per il caso di cui alla lettera a) del precedente paragrafo dalla data di modifica degli assetti organizzativi a cui consegue il cambio del CUAA;
2. per il caso di cui alla lettera b) del precedente paragrafo dalla data del nuovo atto costitutivo di ATS, aggiornato nell'identificazione del capofila.

La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi;
- la documentazione attestante la rinuncia alla domanda da parte del soggetto cedente;
- la titolarità al subentro;
- l'impegno a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente.

Il Responsabile di Operazione, che può avvalersi del Gruppo Tecnico di cui al paragrafo 14.2, valuta la richiesta del subentrante e attiva o non attiva in SISCO una specifica autorizzazione per la presentazione della nuova domanda. L'esito della valutazione può comportare:

- a) il diniego al subentro;
- b) l'autorizzazione al subentro con revisione del punteggio attribuito e/o del contributo spettante. In ogni caso, dopo l'ammissione a contributo, non è possibile aumentare il punteggio di priorità e/o l'entità del contributo;
- c) l'autorizzazione al subentro senza alcuna variazione.

Il Responsabile di Operazione comunica l'autorizzazione o il diniego al richiedente o beneficiario cedente e al richiedente o beneficiario subentrante.

Il subentrante deve presentare a SISCO la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 13.3 e 13.4.

Il Responsabile di Operazione, che può avvalersi del Gruppo Tecnico di cui al paragrafo 14.2, provvede all'istruttoria della domanda e nei casi di istruttoria positiva (autorizzazione al subentro con variazione) aggiorna il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto di cambio beneficiario e tramite PEC ne dà comunicazione al nuovo beneficiario.

---

**PARTE II – DOMANDA DI PAGAMENTO**

---

**20. PROCEDURE DI PAGAMENTO**

Le disposizioni seguenti attengono alla competenza dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR). Esse sono state redatte in conformità alle disposizioni di OPR che, solo ai fini di una continuità delle informazioni ai beneficiari sono riportate nel presente avviso.

L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'Organismo Pagatore Regionale che assume per la gestione delle domande di pagamento la funzione di Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 4 della legge 241/1990.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 7492 del 11/06/2018.

**21. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE**

Le erogazioni dei contributi sono regolate dalle disposizioni emanate dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR).

Il beneficiario, tramite una domanda di pagamento presentata per via telematica in SISCO, può richiedere all'Organismo Pagatore Regionale l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

- a) stato avanzamento lavori (SAL);
- b) saldo.

Per i progetti di durata tra i 12 ed i 24 mesi è possibile l'erogazione di uno Stato Avanzamento Lavori e del Saldo finale.

I pagamenti sono disposti dall'Organismo Pagatore Regionale, che per l'istruttoria delle domande di SAL e saldo può avvalersi di Organismi Delegati (OD) ai sensi dell'art. 7 del regolamento (UE) n. 1306/2013.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori degli Organismi Delegati che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 21.3 e 21.5, redigono e sottoscrivono le relazioni di controllo e le relative check list, compilate a SISCO e controfirmate dal Dirigente responsabile.

L'Organismo Delegato invia tramite PEC la relazione di controllo ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di ricevimento possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Il funzionario incaricato esamina l'eventuale istanza di riesame pervenuta e redige una proposta di relazione di controllo, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento; tale proposta deve essere approvata e controfirmata dal Dirigente responsabile.

Definito l'esito dell'istruttoria di pagamento l'OPR, in caso di esito positivo, provvede a liquidare l'aiuto ammesso.

Nell'ambito dei riscontri finalizzati ai pagamenti, gli Organismi Delegati verificano la documentazione richiesta dalla normativa per i pagamenti della Pubblica Amministrazione: validità del documento di regolarità contributiva (DURC)<sup>4</sup> e, ove previsto, regolarità dell'informazione antimafia (circolare AGEA n. 4435/2018); eventuali irregolarità comporteranno la decadenza totale della domanda.

Ai fini della rendicontazione delle spese sostenute per l'acquisto di strumenti, servizi, consulenze e personale non dipendente da parte di beneficiari pubblici che sono tenuti al rispetto del d. lgs n. 50/2016 "Codice Appalti", sono riconosciute le spese al netto del ribasso d'asta; si precisa che i

---

<sup>4</sup> Il DURC in corso di validità è acquisito d'ufficio da Regione Lombardia, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2015 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 01.06.2015). In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (L. n. 98/2013, art. 31, commi 3 e 8-bis).

lavori in amministrazione diretta eseguiti dagli Enti Pubblici e dai soggetti di diritto pubblico sono ammissibili fino ad un massimo di € 150.000,00.

Le spese sostenute per il personale interno devono essere adeguatamente comprovate da documentazione (atti d'incarico, buste paga, ecc.).

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d. lgs. 50/2016 "Codice appalti", si allegano al presente bando le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta. Tali liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come meglio specificato negli allegati D ed E.

### **21.1 Domanda per l'erogazione dello stato di avanzamento lavori (SAL)**

La richiesta di erogazione dello stato avanzamento lavori (SAL) può essere presentata quando la spesa sostenuta sia compresa:

- per i progetti di durata fino a 24 mesi (un solo SAL): tra il 30% e il 70% della spesa ammessa

La richiesta di SAL avviene esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SISCO, allegando la seguente documentazione:

- **relazione sintetica sullo stato di avanzamento** delle attività di progetto sottoscritta dal responsabile di progetto, che documenti la coerenza tra le attività realizzate nel rispetto del progetto approvato e la quota di SAL richiesto;
- **prospetto riassuntivo di rendicontazione delle spese sostenute** (nel caso di aggregazione da tutti i partner del progetto) alla data di presentazione della domanda di SAL, suddivise tra le varie voci approvate congiuntamente al progetto, in modo da consentire la verifica della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa, utilizzando il modello in allegato F;
- **prospetto delle spese di personale** (in caso di aggregazione suddiviso per ogni partner) alla data di presentazione della domanda di SAL: prospetto analitico su base nominativa sottoscritto dal responsabile amministrativo, che attesti costo giornaliero e numero di giorni di impiego nelle attività di progetto e, per il personale non dipendente, copia del contratto;
- **fatture o documenti contabili equivalenti**, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (Allegato F). Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; solamente per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP devono essere indicati "PSR 2014/2020 Operazione 10.2.01 - domanda di aiuto n.....". Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR - Operazione 10.2.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
- **tracciabilità dei pagamenti effettuati**, che devono riportare il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento e risultare effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (non è ammesso il pagamento in contanti);
- per le **spese di personale** allegare (in caso di aggregazione suddiviso per ogni partner):
  - time-sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dal quale si evincano chiaramente i giorni impiegati nel progetto sul totale dei giorni dedicati da parte del personale;
  - i cedolini, o contratti dove previsto;
  - i documenti di pagamento (transazioni bancarie, assegni, mandati di pagamento per gli Enti Pubblici);
  - i documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi quali mod. F24 anche cumulativi.

- **per le spese di missioni e trasferte** effettuate alla data di presentazione della domanda di SAL allegare:
  - prospetto analitico (in caso di aggregazione suddiviso per ogni partner) secondo il modello in allegato F, su base nominativa e relative schede di missione;
  - documenti giustificativi riportanti le generalità del contraente e del fruitore ove previsto (fatture, ricevute fiscali);
  - documento di pagamento tramite il quale è stata rimborsata la missione alla persona che l'ha effettuata<sup>5</sup>;
- per i beneficiari di diritto pubblico: lista di controllo compilata relativa alle procedure previste dal D. lgs n. 50/2016 riguardanti l'acquisto di strumenti, servizi, consulenze e personale non dipendente, scelta tra quelle indicate all'allegato D;

### **21.2 Istruttoria per l'erogazione del SAL**

---

In sede di accertamento del SAL l'OD deve verificare:

- che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, nei tempi e nei modi, del progetto approvato;
- che l'importo della spesa ammessa già sostenuta per i progetti di durata fino a 24 mesi sia compreso tra il 30% e il 70% dell'importo delle spese ammesse in sede di istruttoria della domanda di aiuto;
- che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione sia conforme a quella sopra elencata necessaria per ottenere il pagamento del/dei SAL;
- che le procedure seguite dal beneficiario pubblico per l'acquisto di strumenti, servizi, consulenze e personale non dipendente, siano conformi a quanto previsto dal d. lgs. 50/2016 "Codice appalti";
- l'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- la presenza e la conformità del DURC e la presenza della documentazione antimafia se necessaria.

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento SAL supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a SAL (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo ammissibile a SAL una riduzione pari alla differenza tra questi due importi, che può comportare anche l'esclusione, così come previsto dall'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014.

### **21.3 Domanda di pagamento del saldo**

---

Entro 60 giorni di calendario dal termine per la conclusione del progetto, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo. La richiesta di saldo oltre il suddetto termine comporta l'applicazione delle seguenti penalità:

- tra il 61° e il 90° giorno causa una decurtazione pari al 3% del contributo spettante;
- dopo il 90° giorno la richiesta presentata non è ricevibile e determina la revoca totale del contributo concesso (decadenza dal contributo) e la restituzione di eventuali somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

---

<sup>5</sup> In caso di utilizzo di auto aziendale fare riferimento al giustificativo per l'acquisto di carburante in data coerente con la data della missione.

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

La richiesta di saldo avviene esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SISCO, allegando la seguente documentazione:

- una dettagliata **relazione finale**, comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti, delle eventuali iniziative di comunicazione e una valutazione complessiva dell'andamento del progetto e dei potenziali sviluppi dello stesso, sottoscritta dal responsabile di progetto;
- copia di eventuali **prodotti** previsti dal progetto (quelli destinati alla divulgazione devono essere forniti anche su supporto informatico);
- **prospetto riassuntivo di rendicontazione** delle spese sostenute alla data di presentazione della domanda di saldo (in caso di aggregazione suddiviso per ogni partner), suddivise tra le varie voci approvate unitamente al progetto, in modo da consentire la verifica della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa, utilizzando il modello in allegato F. Fermo restando l'importo complessivo del contributo concesso sono ammesse compensazioni non superiori al 20% fra le voci di spesa approvate a preventivo (base per il calcolo: il valore del progetto);
- **fatture o documenti contabili equivalenti**, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice (allegato F). Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; solamente per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP devono essere indicati "PSR 2014/2020 Operazione 10.2.01 - domanda di aiuto n.....". Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR - Operazione 10.2.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
- **tracciabilità dei pagamenti effettuati**, che devono riportare il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento e risultare effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (non è ammesso il pagamento in contanti);
- **prospetto delle spese di personale** sostenute alla data di presentazione della domanda di saldo: prospetto analitico su base nominativa (nel caso di aggregazione suddiviso per ogni partner) secondo il modello allegato F, sottoscritto dal responsabile amministrativo, che attesti costo giornaliero e numero di giorni di impiego nelle attività di progetto e, per il personale non dipendente, copia del contratto;
- per le **spese di personale** allegare (in caso di aggregazione suddiviso per ogni partner):
  - ✓ time-sheet nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dal quale si evincano chiaramente i giorni impiegati nel progetto sul totale dei giorni dedicati da parte del personale;
  - ✓ i cedolini, o contratti dove previsto;
  - ✓ i documenti di pagamento (transazioni bancarie, assegni, mandati di pagamento per gli Enti Pubblici);
  - ✓ i documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi quali mod. F24 anche cumulativi.
- **per le spese di missioni e trasferte** effettuate alla data di presentazione della domanda di saldo allegare:
  - ✓ prospetto analitico secondo il modello in allegato F (in caso di aggregazione suddiviso per ogni partner), su base nominativa e relative schede di missione;

- ✓ documenti giustificativi riportanti le generalità del contraente e del fruitore ove previsto (fatture, ricevute fiscali);
- ✓ documento di pagamento tramite il quale è stata rimborsata la missione alla persona che l'ha effettuata<sup>6</sup>;
- per i beneficiari di diritto pubblico: lista di controllo compilata relativa alle procedure previste dal d. lgs n. 50/2016 riguardanti l'assegnazione dei lavori, degli incarichi professionali, dell'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta o delle attività svolte direttamente dal personale interno in tali ambiti, scelta tra quelle indicate all'allegato D;
- **dichiarazione di non avere percepito alcun un contributo** anche su altre "Fonti di aiuto" (Allegato B);
- elenchi di registrazione dei **partecipanti** a incontri, convegni, seminari, ecc. ed eventi informativi legati all'attività del progetto (allegato G);
- una sintesi dei risultati delle attività, sulla base di una scheda messa a disposizione dalla Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi necessaria per facilitare le attività di comunicazione svolte dalla Direzione Generale stessa.

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

#### **21.4 Controlli amministrativi e tecnici per l'erogazione del saldo**

Nelle domande di pagamento del saldo il beneficiario rendiconta la spesa sostenuta, a fronte della quale richiede l'erogazione del contributo.

Il pagamento è disposto dall'OPR che può avvalersi per l'istruttoria degli Organismi Delegati. L'istruttoria di saldo implica una verifica della documentazione presentata con la relativa domanda di pagamento.

Il controllo è svolto sul 100% dei progetti ammessi e finanziati tramite:

- verifica che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, nei tempi e nei modi del progetto approvato;
- verifica di tutta la documentazione allegata alla rendicontazione finale;
- verifica dell'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- verifica della conformità delle procedure seguite dal beneficiario pubblico per l'acquisizione di strumenti, servizi, consulenze e personale non dipendente, al d. lgs. 50/2016 "Codice appalti";
- esame della documentazione e dei prodotti realizzati in corso di attività del progetto;
- verifica della presenza e conformità del DURC, presenza dell'informativa antimafia.

Se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del saldo supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a SALDO (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo ammissibile a SALDO una riduzione pari alla differenza tra questi due importi, che può comportare anche l'esclusione, così come previsto dall'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014.

#### **22. MONITORAGGIO DEI PROGETTI**

Il monitoraggio dei progetti ammessi a finanziamento è attuato dalla Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi attraverso le relazioni sull'attività svolta predisposte dal

---

<sup>6</sup> In caso di utilizzo di auto aziendale fare riferimento al giustificativo per l'acquisto di carburante in data coerente con la data della missione.

beneficiario ed inviate tramite PEC (agricoltura@pec.regione.lombardia.it) al Responsabile dell'Operazione.

Per i progetti di durata annuale la relazione dovrà essere presentata allo scadere del semestre dalla data di ammissione a finanziamento; per i progetti pluriennali la relazione avrà cadenza annuale.

Qualora venga presentata dal beneficiario in SISCO la domanda di pagamento del SAL, la relazione di cui al presente paragrafo deve essere inviata al Responsabile dell'Operazione contestualmente a tale domanda.

Il Responsabile dell'Operazione esamina a campione le relazioni pervenute e valuta l'opportunità di effettuare eventuali sopralluoghi presso i beneficiari.

Gli esiti delle verifiche tecniche eseguite sono comunicati dal Responsabile dell'Operazione agli Organismi Delegati da OPR per i controlli in loco e per le verifiche connesse alle domande di pagamento.

### **23. CONTROLLO IN LOCO**

Il controllo in loco è eseguito dagli Organismi Delegati competenti sulla base dell'analisi del rischio, definita dall'Organismo Pagatore Regionale, prima dell'erogazione del saldo del contributo.

Il controllo in loco include le verifiche previste dai controlli amministrativi e tecnici di cui al paragrafo 21.3 e prevede verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto; viene eseguito prima dell'erogazione del saldo.

Il controllo in loco viene eseguito dall'OD: il funzionario che realizza il controllo in loco non può essere lo stesso che ha operato nelle fasi precedenti del procedimento amministrativo (istruttorie della domanda di aiuto e della domanda di pagamento).

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni ed esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto degli impegni essenziali e accessori e di quanto previsto dall'art. 63 del reg. (UE) n. 809/2014 e di altri obblighi previsti dal presente bando.

Al termine del controllo in loco è prevista la compilazione della relativa "relazione di controllo", sottoscritta anche dal beneficiario, completa della check list.

## **PARTE III – ULTERIORI DISPOSIZIONI**

### **24. IMPEGNI**

Gli impegni assunti dal beneficiario si distinguono in essenziali e accessori ed il loro mancato rispetto implica, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dai benefici concessi.

La decadenza non si determina qualora il mancato rispetto degli impegni sia dovuto a cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali riconosciute (vedi successivo paragrafo 26).

#### **24.1 Impegni essenziali**

Il mancato rispetto degli impegni essenziali, di seguito elencati, comporta la **decadenza totale** del contributo e la restituzione delle somme indebitamente percepite, maggiorate degli interessi maturati secondo il tasso di legge, calcolati alla data di pagamento.

Gli impegni essenziali sono:

1. in caso di progetto realizzato da un'aggregazione, presentare l'atto costitutivo dell'ATS entro 60 giorni di calendario dalla pubblicazione sul BURL del Decreto di ammissione a finanziamento del progetto;
2. realizzare il progetto in modo conforme rispetto alle finalità delle disposizioni attuative e alla descrizione del progetto allegato alla domanda, fatte salve le varianti concesse;

3. realizzare il progetto nei tempi previsti, fatte salve le proroghe concesse;
4. presentare la domanda di saldo, comprensiva di tutta la documentazione prevista, entro 90 giorni di calendario dalla scadenza del progetto;
5. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o delle visite in situ;
6. rendicontare spese superiori al 70% delle spese ammesse e finanziate in assenza di richiesta di variante al progetto;
7. rendicontare una spesa ammissibile superiore alla soglia minima (€ 30.000).

#### **24.2 Impegni accessori**

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la **decadenza parziale** dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati secondo il tasso di legge, calcolati alla data di pagamento.

In caso di mancato rispetto degli impegni accessori il contributo viene ridotto di una percentuale calcolata in base alla entità, gravità e durata di ciascuna violazione, secondo quanto previsto dal DM MIPAAF n.497/2019 nonché dal D.d.S. n. 19306 del 20/12/2018.

Di seguito sono elencati gli impegni accessori:

1. comunicare data e programma di realizzazione delle eventuali iniziative di comunicazione 20 giorni prima della data stessa;
2. presentare al Responsabile dell'operazione la relazione sull'attività svolta, di cui al paragrafo 22;
3. presentare domanda di saldo tra 60 e 90 giorni dal termine per la conclusione del progetto;
4. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR secondo le disposizioni del decreto n. 6354 del 5 luglio 2016 e s.m.i..

#### **25. DECADENZA**

La domanda ammessa a finanziamento decade **totalmente** a seguito di:

1. perdita dei requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo 4 e 5;
2. mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 24.1;
3. violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 12;
4. non veridicità delle dichiarazioni presentate<sup>7</sup> 8;
5. esito negativo dei controlli in loco nei casi previsti secondo quanto disciplinato dal DM MIPAAF n.497/2019 art.20 nonché dal D.d.S. n. 19306 del 20/12/2018;

La domanda ammessa a finanziamento decade **parzialmente** a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 24.2.

In caso di mancato rispetto degli impegni accessori il contributo viene ridotto di una percentuale calcolata in base alla **entità, gravità e durata** di ciascuna violazione, secondo quanto previsto dall'allegato 6 del D.M. MIPAAF n. n.497/2019 nonché dal D.d.S. n. 19306 del 20/12/2018.

La domanda ammessa a finanziamento, inoltre, decade totalmente o parzialmente a seguito del mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. n. 50/2016 "Codice appalti", in relazione alle irregolarità o agli impegni non rispettati, individuati nel d. d. s 11121/2017 "Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia. Riduzioni ed esclusioni dai contributi per mancato rispetto delle norme in materia di appalti pubblici".

<sup>7</sup> Il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n.445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" all'articolo 75 prevede che, fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 sulle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

<sup>8</sup> Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegua indebitamente, per se' o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

### **25.1 Procedimento di decadenza**

Qualora sia accertata l'esistenza di fattispecie previste al paragrafo precedente, viene avviato il procedimento finalizzato alla pronuncia della decadenza totale o parziale dai benefici previsti dall'Operazione.

Se il mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo precedente si riscontra nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento, il procedimento viene avviato dal Responsabile dell'Operazione mentre se viene accertato con la domanda di pagamento o successivamente la competenza è di OPR.

L'avvio del procedimento di decadenza avviene attraverso l'invio tramite PEC al beneficiario di apposita comunicazione, come previsto dall'art. 7 della legge n. 241/90.

Nella comunicazione si invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento.

Il Responsabile dell'Operazione oppure OPR, anche attraverso gli O.D., nel termine di 45 giorni, esteso a 75 giorni nel caso di particolare complessità ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, adottano il provvedimento di decadenza o di archiviazione, e lo trasmettono via PEC al beneficiario.

Qualora siano state erogate somme a titolo di SAL o saldo, OPR richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate dagli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

### **26. CAUSE DI FORZA MAGGIORE**

Sono cause di forza maggiore e circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative.

Sono considerate cause di forza maggiore e circostanze eccezionali i casi previsti dall'articolo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore può comportare:

- rinuncia senza restituzione del contributo per quanto riguarda le spese già sostenute;
- ritardo nella realizzazione degli interventi e nella richiesta di erogazione del saldo;
- ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'amministrazione;
- proroghe ulteriori rispetto alla unica proroga prevista.

La richiesta delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere presentata a SISCO o, tramite PEC, per le domande di pagamento, allegando la documentazione che giustifichi le stesse, entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali è di competenza:

- del Responsabile di Operazione nel caso di domande di aiuto;
- dell'OPR e Organismi delegati nel caso di domande di pagamento.

La comunicazione di accoglimento o di diniego delle cause di forza maggiore o delle circostanze eccezionali deve essere trasmessa al richiedente e per conoscenza al Responsabile di Operazione.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario, purché lo stesso dimostri, attraverso idonea documentazione probatoria, di avere sostenuto spese per gli interventi finanziati.

## **27. ERRORI PALESI**

---

Gli errori palesi, ai sensi dell'articolo 4 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, sono errori di compilazione della domanda compiuti in buona fede dal richiedente/beneficiario, che possono essere rilevati agevolmente nella domanda di aiuto o di pagamento.

Si considerano errori palesi:

- gli errori di compilazione della domanda conseguenti a errata compilazione, che risultano evidenti in base ad un esame minimale di una domanda (codice statistico o bancario errato);
- gli errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) tra domanda e documentazione allegata.

La richiesta di riconoscimento dell'errore palese è presentata dal richiedente/beneficiario tramite SISCO con indicazioni specifiche dell'errore da correggere. L'autorizzazione alla presentazione della domanda di correzione di errore palese, dopo valutazione, è rilasciata o negata:

- dal Responsabile di Operazione dopo la data di chiusura per la presentazione della domanda di aiuto e fino alla data di ammissione a finanziamento;
- dall'Organismo Pagatore Regionale dopo la data di ammissione a finanziamento.

L'esito della valutazione deve essere inviato al richiedente/beneficiario. L'errore palese può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del primo pagamento richiesto.

La domanda autorizzata di errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto o pagamento e deve essere presentata con le modalità indicate nel paragrafo 13.

Il richiedente/beneficiario può presentare soltanto una richiesta di correzione degli errori palesi per ciascuna domanda di aiuto o pagamento presentata.

## **28. RINUNCIA**

---

I beneficiari che intendano rinunciare totalmente al contributo ovvero alla realizzazione del progetto, devono darne comunicazione all'OPR e al Responsabile di Operazione tramite la compilazione di specifico modulo in SISCO.

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali riconosciute, di cui al paragrafo 26.

La rinuncia **non** è ammessa qualora Regione Lombardia abbia già:

- informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, se la rinuncia riguarda gli interventi che presentano irregolarità;
- comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

## **29. MONITORAGGIO DEI RISULTATI**

---

### **29.1 Indicatori**

---

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questa operazione, l'indicatore individuato è il seguente:

- spesa pubblica destinata alla conservazione delle risorse genetiche.

### **29.2 Customer satisfaction**

---

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (Art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, co. 2 bis, lettera c della l. r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di Customer satisfaction, sia nella fase di "adesione" che di "rendicontazione".

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del bando, che le utilizzerà in un'ottica di miglioramento costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

### **30. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI**

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati da Regione Lombardia relativi all' istruttoria, accertamento e controlli per l'erogazione di premi e integrazioni al reddito previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, l'interessato può avvalersi di rimedi amministrativi o, in alternativa, di quelli giurisdizionali, secondo le modalità di seguito indicate.

#### **30.1 Rimedi amministrativi**

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del D. P. R 24 novembre 1971, n. 1199 "Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi".

Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse, nel termine di 120 giorni dalla data della notifica o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

#### **30.2 Rimedi giurisdizionali**

Relativamente ai rimedi giurisdizionali si evidenzia che la giurisprudenza ormai costante opera il seguente riparto di giurisdizione.

Per quanto riguarda contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notifica o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l'ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previste dall'ordinamento.

### **31. SANZIONI**

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore Regionale, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia-Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati con successivi provvedimenti.

### **32. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003, Regolamento UE n. 2016/679 e D.lgs.101/2018), si rimanda all'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'allegato I.

### **33. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA (CRONOPROGRAMMA)**

Nella seguente tabella è riportato il cronoprogramma per il periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative, che tra l'altro stabilisce i termini di conclusione del procedimento, determinati nel rispetto dell'articolo 2 della Legge 7 Agosto 1990, n. 241, tenendo conto della sostenibilità dei tempi sotto il profilo dell'organizzazione amministrativa, della natura degli interessi pubblici tutelati e della particolare complessità del procedimento.

Apertura del periodo di presentazione delle domande, tramite SISCO	20/11/2019
Chiusura del periodo di presentazione delle domande, tramite SISCO	31/03/2020 ore 12:00
Conclusione delle istruttorie e trasmissione ai richiedenti dei verbali istruttori definitivi	120 giorni dalla chiusura termini presentazione domande
Pubblicazione sul BURL del provvedimento di approvazione delle graduatorie e di ammissione a finanziamento	Entro 15 giorni dalla chiusura delle istruttorie
Termine per la realizzazione degli interventi	Progetti annuali: 12 mesi dalla pubblicazione del decreto di ammissione a finanziamento Progetti biennali: 24 mesi dalla pubblicazione del decreto di ammissione a finanziamento

### 34. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

Il decreto di approvazione degli esiti istruttori, a cura del Responsabile di Operazione, è:

- pubblicato sul BURL e diventa efficace dalla data di pubblicazione;
- pubblicato sul portale di Regione Lombardia, all'indirizzo: <http://www.regione.lombardia.it> – sezione bandi

Per rendere più agevole la partecipazione al bando in attuazione della L.R. 1 febbraio 2012 n.1, si rimanda alla scheda informativa, di seguito riportata (allegato H).

#### 34.1 Contatti

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- Informazioni relative ai contenuti del bando (Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi):

Responsabile di Operazione: Roberto Carovigno Tel. 02 6765 2553

Referente: Chiara Carasi Tel. 02 6765 2271 email: [chiara\\_carasi@regione.lombardia.it](mailto:chiara_carasi@regione.lombardia.it)

- Assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate (SISCO)

Numero Verde 800 131 151 - email: [sisco.supporto@regione.lombardia.it](mailto:sisco.supporto@regione.lombardia.it)

- Informazioni relative ai controlli ed ai pagamenti (Organismo Pagatore Regionale)

Dirigente Servizio Tecnico e autorizzazione pagamenti FEASR e FEAGA: Giulio Del Monte Tel. 02 6765 0215

Referente: Guido Lonati Tel. 02 6765 7778 - email: [guido\\_lonati@regione.lombardia.it](mailto:guido_lonati@regione.lombardia.it)

### 35. ACRONIMI E DEFINIZIONI

Azioni mirate (reg. UE n. 807/2014 art.8 comma 2 lettera a): azioni che promuovono la conservazione in situ ed ex situ, la caratterizzazione, la raccolta e l'utilizzo delle risorse genetiche nei settori agricolo e forestale, nonché la compilazione di inventari basati sul web sia delle risorse genetiche attualmente conservate in situ, comprese le attività di conservazione delle risorse genetiche nell'azienda agricola o silvicola, sia delle collezioni ex situ e delle banche dati.

Azioni di accompagnamento (reg. UE n. 807/2014 art.8 comma 2 lettera c): azioni di informazione, diffusione e consulenza che coinvolgono azioni non governative e altre parti interessate, corsi di formazione e preparazione di relazioni tecniche.

Conservazione in situ (reg. UE n. 807/2014 art.8 comma 1 lettera a): conservazione di materiale genetico in ecosistemi e habitat naturali e mantenimento e recupero delle popolazioni vitali di

specie o di razze animali nel loro ambiente naturale e, nel caso di razze animali domestiche o di specie vegetali coltivate, nell'ambiente domestico dove tali specie hanno sviluppato le proprie caratteristiche distintive.

Conservazione ex situ (reg. UE n. 807/2014 art.8 comma 1 lettera d): conservazione di materiale genetico per l'agricoltura al di fuori dell'habitat naturale.

Collezione ex situ (reg. UE n. 807/2014 art.8 comma 1 lettera e): collezione di materiale genetico per uso agricolo conservata al di fuori dell'habitat naturale.

Art.:	Articolo
BURL:	Bollettino Ufficiale Regione Lombardia
CAA:	Centro Assistenza Agricola
CEE:	Comunità Economica Europea
CRS/CNS:	Carta Regionale dei Servizi/Carta Nazionale dei Servizi
D.lgs.:	Decreto legislativo
D.P.R.:	Decreto Presidente della Repubblica
DGR:	Deliberazione Giunta Regionale
DM:	Decreto Ministeriale
L.r.:	Legge Regionale
OPR:	Organismo Pagatore Regionale
OD:	Organismo/i Delegato/i
PEC:	Posta elettronica certificata
PIN:	Codice identificativo personale (Personal Identification Number)
PSR:	Programma di Sviluppo Rurale
FEASR:	Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale
Reg. UE:	Regolamento dell'Unione Europea
Sis.Co:	Sistema delle Conoscenze - Portale delle Aziende Agricole di Regione Lombardia
s.m.i.:	Successive modiche e integrazioni
UTR:	Ufficio Territoriale Regionale

#### **ALLEGATI**

---

- ALLEGATO A Modello per la redazione del progetto
- ALLEGATO B Fac simile di dichiarazione relativa ai finanziamenti richiesti
- ALLEGATO C Dichiarazione di impegno a costituire una Associazione Temporanea di Scopo (ATS)
- ALLEGATO D Liste di controllo sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture
- ALLEGATO E Variante
- ALLEGATO F Tabelle finanziarie per la rendicontazione
- ALLEGATO G Elenco partecipanti alle iniziative divulgative
- ALLEGATO H Scheda informativa
- ALLEGATO I Trattamento dati personali

**ALLEGATO A****Modello per la redazione del progetto****FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020****MISURA 10 - “Pagamenti agro climatico ambientali”****SOTTOMISURA 10.2 – “Sostegno per la conservazione, l’uso e lo sviluppo sostenibili delle risorse genetiche in agricoltura”****OPERAZIONE 10.2.01 – “Conservazione della biodiversità animale e vegetale”****Sommario****ALLEGATO A**

1. *TITOLO E ACRONIMO*
2. *STATO DELLE CONOSCENZE E ANALISI DEI FABBISOGNI*
  - 2.1. *Stato dell’arte*
  - 2.2. *Fabbisogno di azioni relative alla conservazione/valorizzazione delle risorse genetiche*
  - 2.3. *Descrizione contributo scientifico e/o innovazione apportato dal progetto*
  - 2.4. *Complementarietà con altri strumenti dell’Unione Europea o con altri progetti in essere*
3. *INQUADRAMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO IN RELAZIONE ALLE AZIONI PREVISTE DALL’OPERAZIONE*
  - 3.1. *Obiettivi del progetto*
  - 3.2. *Ricadute delle azioni in relazione alle tematiche generali dell’operazione*
  - 3.3. *Individuazione dei destinatari*
4. *INTERAZIONE CON IL MONDO PRODUTTIVO*
  - 4.1. *Accesso alla risorsa genetica da parte del mondo produttivo*
  - 4.2. *Supporto e interazione con le imprese agricole*
  - 4.3. *Individuazione della ricaduta territoriale*
5. *DESCRIZIONE ANALITICA DEL PROGETTO E PIANO DI ATTIVITÀ*
  - 5.1. *Descrizione del progetto e indicatori di realizzazione*
  - 5.2. *Piano di attività*
  - 5.3. *Ostacoli prevedibili*
6. *COMPITI E RESPONSABILITÀ*
7. *ESPERIENZA DEL PROPONENTE, QUALITÀ E COMPLETEZZA DELLA PARTNERSHIP*
8. *DATI FINANZIARI*
9. *SCHEDA DI SINTESI DEL PROGETTO*
10. *FAC SIMILE SCHEDA DI SINTESI PROGETTO*
11. *TABELLE FINANZIARIE*

## PREMESSA

La proposta di progetto da allegare alla domanda di contributo deve essere predisposta secondo l'articolazione di seguito descritta. Indicativamente la lunghezza del progetto non dovrà superare le 20 pagine.

Qualora il progetto comprenda sia azioni mirate che azioni di accompagnamento occorre suddividere il progetto in due sottoprogetti, uno per tipologia di azione, e in tal caso le informazioni richieste per ogni capitolo e/o sottocapitolo dovranno essere dettagliate per ognuno dei sottoprogetti.

Come riportato nel paragrafo 7 delle disposizioni attuative il progetto deve essere incentrato su almeno due delle attività individuate dalle disposizioni stesse di cui almeno una, a carattere prevalente in termini di spesa, scelta tra le azioni mirate.

### 1. TITOLO E ACRONIMO

Il **Titolo** deve essere breve, in lingua italiana, concepito in modo da chiarire l'oggetto delle attività proposte.

L'**Acronimo** può essere una sigla derivata dalle iniziali di alcune parole del titolo oppure una singola parola oppure una combinazione di parti di parole.

## 2. STATO DELLE CONOSCENZE E ANALISI DEI FABBISOGNI

### 2.1. Stato dell'arte

In relazione alla conservazione della biodiversità e delle risorse genetiche agrarie specifiche di cui al progetto riportare una analisi storica delle risorse genetiche presenti nel territorio lombardo e l'attuale stato di conservazione delle medesime evidenziando le necessità a cui il progetto vuole rispondere.

**Valutazione:** Criterio 7 degli "Elementi di valutazione".

### 2.2. Fabbisogno di azioni relative alla conservazione/valorizzazione delle risorse genetiche

Analizzare gli elementi che evidenziano l'opportunità dell'intervento progettuale in termini di necessità di conservazione e/o valorizzazione delle risorse genetiche agrarie di interesse lombardo a cui il progetto si riferisce.

**Valutazione:** Criterio 7 degli "Elementi di valutazione".

### 2.3. Descrizione contributo scientifico e/o innovazione apportato dal progetto

Descrivere il contributo scientifico alla conservazione della biodiversità e all'ampliamento delle conoscenze scientifiche specifiche, nonché gli eventuali aspetti innovativi del progetto.

**Valutazione:** Criterio 8 degli "Elementi di valutazione".

#### **2.4. Complementarietà con altri strumenti dell'Unione Europea o con altri progetti in essere**

Indicare la partecipazione a progetti finanziati da altri programmi Comunitari e Nazionali che affrontano le tematiche specifiche previste dalle disposizioni attuative e le eventuali connessioni con il progetto presentato. Indicare eventuali altri progetti correlati specificandone il titolo, le fonti di finanziamento e ogni riferimento necessario al reperimento di ulteriori informazioni.

### **3. INQUADRAMENTO DEGLI OBIETTIVI DEL PROGETTO IN RELAZIONE ALLE AZIONI PREVISTE DALL'OPERAZIONE**

#### **3.1. Obiettivi del progetto**

Descrivere in maniera sintetica quanto ci si prefigge di raggiungere con l'attività di progetto in relazione alle azioni prescelte tra quelle previste dal bando (paragrafo 7 del bando). Indicare chiaramente il riferimento al codice delle azioni (mirate e di accompagnamento) a cui il progetto si riferisce, indicato nelle tabelle di cui al paragrafo 7.1 delle disposizioni attuative.

**Valutazione:** Criteri 7 e 9 degli "Elementi di valutazione".

#### **3.2. Ricadute delle azioni in relazione alle tematiche generali dell'operazione**

Descrivere il contributo alla conservazione della biodiversità animale/vegetale apportato con il progetto in relazione alla conservazione di un patrimonio genetico agrario di interesse lombardo. Descrivere la ricaduta dei contenuti del progetto in termini di benefici, utilità, applicabilità.

**Valutazione:** Criterio 7 degli "Elementi di valutazione".

#### **3.3. Individuazione dei destinatari**

Dettagliare chi sono i destinatari finali in relazione alle azioni previste.

### **4. INTERAZIONE CON IL MONDO PRODUTTIVO**

#### **4.1. Accesso alla risorsa genetica da parte del mondo produttivo**

Descrivere le modalità con cui le risorse genetiche verranno rese disponibili al mondo produttivo, anche attraverso la creazione di un network con imprese agricole per la diffusione e valorizzazione delle risorse genetiche medesime.

**Valutazione:** Criterio 11 degli "Elementi di valutazione".

#### **4.2. Supporto e interazione con le imprese agricole**

Descrivere le attività che si intendono effettuare a supporto delle imprese agricole al fine di far conoscere ed utilizzare le risorse genetiche oggetto del progetto.

**Valutazione:** Criterio 10 degli "Elementi di valutazione".

#### **4.3. Individuazione della ricaduta territoriale**

Indicare se l'iniziativa è dedicata ad alcuni territori in particolare (elencare le province) oppure a tutto il territorio regionale.

## 5. DESCRIZIONE ANALITICA DEL PROGETTO E PIANO DI ATTIVITÀ

### 5.1. Descrizione del progetto e indicatori di realizzazione

Descrivere dettagliatamente il piano di lavoro articolato nelle diverse fasi e attività indicando per ognuna i soggetti realizzatori; per i progetti biennali il piano di lavoro deve essere articolato in fasi annuali.

Dovranno essere chiaramente esplicitate il numero di varietà/razze oggetto del progetto, i parametri numerici delle attività previste e considerate ai fini della predisposizione del preventivo di spesa (es. n. prelievi, n. analisi, n. soggetti etc..) con un dettaglio sufficiente a giustificare e motivare i costi preventivati e proporre i relativi indicatori di realizzazione.

Segnalare inoltre le attività svolte direttamente dal Proponente e dagli eventuali partner nonché le collaborazioni esterne di cui il Proponente si avvale (consulenze).

### 5.2. Piano di attività

Schematizzare in un diagramma tipo Gantt la tempistica delle attività previste dal progetto descritta dettagliatamente al precedente punto 5.1.

### 5.3. Ostacoli prevedibili

Descrivere gli ostacoli prevedibili durante la realizzazione del progetto e le azioni correttive ipotizzabili.

## 6. COMPITI E RESPONSABILITÀ

Predisporre uno schema in cui, per ogni fase/attività, sono individuati un responsabile e il personale coinvolto.

## 7. ESPERIENZA DEL PROPONENTE, QUALITÀ E COMPLETEZZA DELLA PARTNERSHIP

Descrivere le esperienze svolte direttamente dal proponente nella gestione di banche del germoplasma o nelle attività di studio, conservazione e valorizzazione delle risorse genetiche animali o vegetali anche in qualità di partner di altri progetti, indicando per ognuna di esse la data di avvio e la durata.

Descrivere e motivare, anche sulla base dei curriculum vitae, la composizione della partnership e l'adeguatezza rispetto alle attività proposte nel progetto.

Qualora sia prevista la presenza di imprese agricole nella partnership indicarne la ragione sociale ed il Codice Univoco Aziende Agricole (CUAA).

**Valutazione:** Criteri 2, 4, 5 e 6 dei "Criteri di selezione".

## 8. DATI FINANZIARI

I dati devono essere inseriti in un foglio di calcolo compilato secondo le tabelle finanziarie di seguito allegate (punto 11).

Le disposizioni attuative prevedono (paragrafo 13.5) che i prospetti finanziari debbano essere allegati anche come foglio elettronico modificabile. Il richiedente dovrà costruire un foglio di calcolo impostato secondo le specifiche di cui al successivo punto 11.

I dati finanziari devono essere riportati nelle tabelle parte integrante del progetto (file PDF o altro formato non modificabile).

I costi del progetto devono essere quantificati tenendo in considerazione i vincoli previsti nel paragrafo 8 del bando. Devono essere dettagliati e ripartiti per anno, per sottoprogetto e per

partner (se presente)/richiedente. I costi vanno suddivisi in *personale, missioni* (nazionali e all'estero, queste ultime solo se strettamente necessarie alle attività del progetto), *strumenti e attrezzature, materiali d'uso e forniture di beni per l'attività di progetto, servizi e consulenze, costi indiretti*. Di ogni costo deve risultare chiara la necessità e lo stretto collegamento con le attività descritte.

I costi vanno indicati al netto di IVA.

#### **9. SCHEDA DI SINTESI DEL PROGETTO**

La sintesi del progetto sarà utilizzata da Regione Lombardia nell'attività di comunicazione istituzionale (ad esempio pubblicazione su web), specificando che è stata curata dal Richiedente. Il modello della scheda è presente qui di seguito (file disponibile sul sito web di Regione Lombardia).

**10. FAC SIMILE SCHEDA DI SINTESI PROGETTO**

<b>Titolo</b>	(Indicare il titolo completo del progetto)
<b>Acronimo</b>	(Indicare l'acronimo)
<b>Focus area</b>	4 a
<b>Sintesi progetto a cura del richiedente</b>	(max 5000 caratteri Deve essere una esposizione chiara, completa e sintetica dell'intero progetto: obiettivi, contributo conoscitivo e iniziative realizzate, potenziale ricaduta)
<b>Durata progetto (mesi)</b>	
<b>Richiedente</b>	
<b>Partner</b>	..... ..... .....
<b>Respons. progetto</b>	
<b>Respons. scientifico</b>	(per i progetti dimostrativi)
<b>Collegamenti ad altri progetti</b>	..... ..... .....
<b>Valore totale progetto</b>	
<b>Intensità dell'aiuto</b>	80%

**11. TABELLE FINANZIARIE****RIEPILOGO TOTALE DELLE PREVISIONI DI SPESA COMPLESSIVA DEL PROGETTO ..... (Titolo progetto)**

<b>SOGGETTO</b>	<b>PERSONALE</b>	<b>MISSIONI</b>	<b>SERVIZI E CONSULENZE</b>	<b>STRUMENTI E ATTREZZATURE</b>	<b>MATERIALE D'USO E FORNITURE</b>	<b>COSTI INDIRETTI</b>	<b>TOTALE</b>
RICHIEDENTE	€	€	€	€	€	€	€
PARTNER 1	€	€	€	€	€	€	€
PARTNER 2	€	€	€	€	€	€	€
PARTNER ...	€	€	€	€	€	€	€
<b>TOTALE PROGETTO</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>

<b>VOCE DI SPESA</b>	<b>ANNO 1</b>	<b>ANNO 2</b>	<b>TOTALE</b>
PERSONALE	€	€	€
MISSIONI	€	€	€
SERVIZI E CONSULENZE	€	€	€
STRUMENTI E ATTREZZATURE	€	€	€
MATERIALE D'USO E FORNITURE	€	€	€
COSTI INDIRETTI	€	€	€
<b>TOTALE PROGETTO</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>

**SOTTO-PROGETTO 1 .....**
**RIEPILOGO DELLE PREVISIONI DI SPESA DEL SOTTO-PROGETTO 1**

SOGGETTO	PERSONALE	MISSIONI	SERVIZI E CONSULENZE	STRUMENTI E ATTREZZATURE	MATERIALE D'USO E FORNITURE	COSTI INDIRETTI	TOTALE
RCHIEDENTE	€	€	€	€	€	€	€
PARTNER 1	€	€	€	€	€	€	€
PARTNER 2	€	€	€	€	€	€	€
PARTNER ...	€	€	€	€	€	€	€
<b>TOTALE SOTT. 1</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>

VOCE DI SPESA	ANNO 1	ANNO 2	TOTALE
PERSONALE	€	€	€
MISSIONI	€	€	€
SERVIZI E CONSULENZE	€	€	€
STRUMENTI E ATTREZZATURE	€	€	€
MATERIALE D'USO E FORNITURE	€	€	€
COSTI INDIRETTI	€	€	€
<b>TOTALE SOTT. 1</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>

**DETTAGLIO DELLE PREVISIONI DI SPESA DEL SOTTO-PROGETTO 1**
**Spese per Personale**

SOGGETTO	QUALIFICA	TIPO RAPPORTO	N. PERSONE	COSTO ANNUO PERSONA	GG lavorativi ANNO	GG/ANNO 1	GG/ANNO 2	COSTI ANNO 1	COSTI ANNO 2	SOMMA	TOTALE SOGGETTO
RCHIEDENTE				€				€	€	€	€
PARTNER 1				€				€	€	€	€
PARTNER 2				€				€	€	€	€
PARTNER ...				€				€	€	€	€
						<b>TOTALE SPESE SOTT. 1</b>		<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	

**Spese per Missioni**

SOGGETTO	QUALIFICA	TIPO RAPPORTO	N. PERSONE	DESTINAZIONE/MOTIVAZIONE	COSTI ANNO 1	COSTI ANNO 2	SOMMA	TOTALE SOGGETTO
RCHIEDENTE					€	€	€	€
PARTNER 1					€	€	€	€
PARTNER 2					€	€	€	€
PARTNER ...					€	€	€	€
				<b>TOTALE SPESE SOTT. 1</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	

**Spese per Servizi e Consulenze**

SOGGETTO	DESCRIZIONE SERVIZIO / CONSULENZA	COSTI ANNO 1	COSTI ANNO 2	SOMMA	TOTALE SOGGETTO
RCHIEDENTE		€	€	€	€
PARTNER 1		€	€	€	€
PARTNER 2		€	€	€	€
PARTNER ...		€	€	€	€
	<b>TOTALE SPESE SOTT. 1</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	

**Spese per Strumenti e Attrezzature**

SOGGETTO	DESCRIZIONE	COSTO D'ACQUISTO	DURATA ANNI	ANNO 1	ANNO 2	COSTI ANNO 1	COSTI ANNO 2	SOMMA	TOTALE SOGGETTO
RCHIEDENTE		€				€	€	€	€
PARTNER 1		€				€	€	€	€
PARTNER 2		€				€	€	€	€
				<b>TOTALE SPESE SOTT. 1</b>		<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	

**Spese per Materiale d'uso e forniture di beni**

SOGGETTO	DESCRIZIONE	COSTI ANNO 1	COSTI ANNO 2	SOMMA	TOTALE SOGGETTO
RCHIEDENTE		€	€	€	€
PARTNER 1		€	€	€	€
PARTNER 2		€	€	€	€
PARTNER ...		€	€	€	€
	<b>TOTALE SPESE SOTT. 1</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

**Costi indiretti**

SOGGETTO	DESCRIZIONE	COSTI ANNO 1	COSTI ANNO 2	SOMMA	TOTALE SOGGETTO
RCHIEDENTE		€	€	€	€
PARTNER 1		€	€	€	€
PARTNER 2		€	€	€	€
PARTNER ...		€	€	€	€
	<b>TOTALE SPESE SOTT. 1</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	

**SOTTO-PROGETTO 2 .....**
**RIEPILOGO DELLE PREVISIONI DI SPESA DEL SOTTO-PROGETTO 2**

SOGGETTO	PERSONALE	MISSIONI	SERVIZI E CONSULENZE	STRUMENTI E ATTREZZATURE	MATERIALE D'USO E FORNITURE	COSTI INDIRETTI	TOTALE
RCHIEDENTE	€	€	€	€	€	€	€
PARTNER 1	€	€	€	€	€	€	€
PARTNER 2	€	€	€	€	€	€	€
PARTNER ...	€	€	€	€	€	€	€
<b>TOTALE SOTT. 2</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>

VOCE DI SPESA	ANNO 1	ANNO 2	TOTALE
PERSONALE	€	€	€
MISSIONI	€	€	€
SERVIZI E CONSULENZE	€	€	€
STRUMENTI E ATTREZZATURE	€	€	€
MATERIALE D'USO E FORNITURE	€	€	€
COSTI INDIRETTI	€	€	€
<b>TOTALE SOTT. 2</b>	<b>€</b>	<b>€</b>	<b>€</b>

**DETTAGLIO DELLE PREVISIONI DI SPESA DEL SOTTO-PROGETTO 2**

**Spese per Personale**

SOGGETTO	QUALIFICA	TIPO RAPPORTO	N. PERSONE	COSTO ANNUO PERSONA	GG lavorativi ANNO	GG/ANNO 1	GG/ANNO 2	COSTI ANNO 1	COSTI ANNO 2	SOMMA	TOTALE SOGGETTO
RCHIEDENTE				€				€	€	€	€
PARTNER 1				€				€	€	€	€
PARTNER 2				€				€	€	€	€
PARTNER ...				€				€	€	€	€
						<b>TOTALE SPESE SOTT. 2</b>		€	€	€	

**Spese per Missioni**

SOGGETTO	QUALIFICA	TIPO RAPPORTO	N. PERSONE	DESTINAZIONE/MOTIVAZIONE	COSTI ANNO 1	COSTI ANNO 2	SOMMA	TOTALE SOGGETTO
RCHIEDENTE					€	€	€	€
PARTNER 1					€	€	€	€
PARTNER 2					€	€	€	€
PARTNER ...					€	€	€	€
				<b>TOTALE SPESE SOTT. 2</b>	€	€	€	

**Spese per Servizi e Consulenze**

SOGGETTO	DESCRIZIONE SERVIZIO / CONSULENZA	COSTI ANNO 1	COSTI ANNO 2	SOMMA	TOTALE SOGGETTO
RCHIEDENTE		€	€	€	€
PARTNER 1		€	€	€	€
PARTNER 2		€	€	€	€
PARTNER ...		€	€	€	€
	<b>TOTALE SPESE SOTT. 2</b>	€	€	€	

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

**Spese per Strumenti e Attrezzature**

SOGGETTO	DESCRIZIONE	COSTO D'ACQUISTO	DURATA ANNI	% DI UTILIZZO NEGLI ANNI			COSTI ANNO 1	COSTI ANNO 2	SOMMA	TOTALE SOGGETTO
				ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3				
RCHIEDENTE		€					€	€	€	€
PARTNER 1		€					€	€	€	€
PARTNER 2		€					€	€	€	€
				<b>TOTALE SPESE SOTT. 2</b>			€	€	€	

**Spese per Materiale d'uso e forniture di beni**

SOGGETTO	DESCRIZIONE	COSTI ANNO 1	COSTI ANNO 2	SOMMA	TOTALE SOGGETTO
RCHIEDENTE		€	€	€	€
PARTNER 1		€	€	€	€
PARTNER 2		€	€	€	€
PARTNER ...		€	€	€	€
	<b>TOTALE SPESE SOTT. 2</b>	€	€	€	

**Costi indiretti**

SOGGETTO	DESCRIZIONE	COSTI ANNO 1	COSTI ANNO 2	SOMMA	TOTALE SOGGETTO
RCHIEDENTE		€	€	€	€
PARTNER 1		€	€	€	€
PARTNER 2		€	€	€	€
PARTNER ...		€	€	€	€
	<b>TOTALE SPESE SOTT. 2</b>	€	€	€	

**ALLEGATO B FINANZIAMENTI****FAC-SIMILE DI DICHIARAZIONE RELATIVA AI FINANZIAMENTI RICHIESTI**

(ai sensi art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, Cod. Fiscale \_\_\_\_\_,  
nato/a \_\_\_\_\_, prov. \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_,  
residente a \_\_\_\_\_, prov. \_\_\_\_\_, Via/C.na/P.zza \_\_\_\_\_,  
in qualità di legale rappresentante della società/ente \_\_\_\_\_,  
P. IVA / Cod. Fiscale \_\_\_\_\_

in riferimento al progetto "TITOLO....." presentato ai sensi dell' operazione 10.2.01 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Lombardia,

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

**DICHIARA**

che per gli interventi di cui alla presente domanda:

non ha richiesto finanziamenti pubblici per il progetto oggetto della domanda di contributo;

oppure

ha richiesto finanziamenti pubblici per il progetto oggetto della domanda di contributo e si impegna a rinunciare formalmente ad altra domanda in essere in caso di ammissione a finanziamento a valere sul PSR – Op 10.2.01.

Luogo \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Il Dichiarante

\_\_\_\_\_

Da sottoscrivere con firma digitale

INFORMATIVA per il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.LGS 30.06.2003 n. 196 ("PRIVACY"): i dati sopra riportati sono previsti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento amministrativo per il quale sono richiesti e verranno utilizzati solo per tale scopo.

**ALLEGATO C - ATS****DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRE UNA ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI SCOPO (ATS)**

Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

rappresentante legale di \_\_\_\_\_

Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

rappresentante legale di \_\_\_\_\_

Il/La Sig./a \_\_\_\_\_ Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

rappresentante legale di \_\_\_\_\_

*(aggiungere altri soggetti se necessario)*

in riferimento al progetto "TITOLO ....." presentato ai sensi dell'operazione 10.2.01 del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia,

**PREMESSO**

- che, ai sensi delle disposizioni attuative dell'Operazione approvate con d.d.s. \_\_\_\_ del \_\_\_\_, ha titolo a presentare la domanda di contributo il soggetto destinato ad assumere il ruolo di mandatario dell'ATS da costituirsi, nel caso di ammissione a finanziamento del citato progetto, nei tempi previsti dalle disposizioni stesse, pena la decadenza della domanda<sup>1</sup>;
- che, ai sensi delle disposizioni attuative, i soggetti che intendono partecipare al raggruppamento presentano il progetto congiunto \_\_\_\_\_, sottoscrivono e allegano, una dichiarazione di impegno a costituire il raggruppamento nel caso di ammissione a finanziamento;
- che infine i suddetti soggetti presentano la domanda di aiuto tramite il soggetto designato a capofila nell'atto di impegno a costituire il raggruppamento;

tutto ciò premesso, le Parti

**SI IMPEGNANO A**

1. Costituire nei tempi indicati dalle disposizioni attuative un'Associazione Temporanea di Scopo (ATS) finalizzata alla realizzazione del progetto dal titolo \_\_\_\_\_, nel caso in cui il progetto presentato risultasse ammesso al finanziamento;
2. Individuare quale Capofila dell'ATS, il/la \_\_\_\_\_ che presenta la domanda di aiuto in nome e per conto dei soggetti che costituiranno l'ATS di cui al punto precedente;
3. Conferire al soggetto indicato quale Capofila, con unico atto, mandato speciale collettivo con rappresentanza a presentare le successive domande nei termini e con il contenuto di cui alle disposizioni attuative che, a tal fine, si intendono qui integralmente richiamate.

<sup>1</sup> La costituzione dell'ATS entro 60 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di concessione dell'agevolazione costituisce impegno essenziale (paragrafo 24.1 delle disposizioni attuative)

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante \_\_\_\_\_

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante \_\_\_\_\_

Per \_\_\_\_\_

Il legale rappresentante \_\_\_\_\_

(aggiungere altri soggetti se necessario)

#### DA SOTTOSCRIVERE CON FIRMA DIGITALE

INFORMATIVA per il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del D.LGS 30.06.2003 n. 196 ("PRIVACY"): i dati sopra riportati sono previsti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento amministrativo per il quale sono richiesti e verranno utilizzati solo per tale scopo.

**ALLEGATO D**
**LISTE DI CONTROLLO SUGLI APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Regione Lombardia è tenuta a garantire il rispetto della normativa comunitaria e nazionale anche in materia di concorrenza e di appalti pubblici. Al fine, quindi, di agevolare la propria attività di verifica del rispetto della normativa in questione da parte del Beneficiario, sono state predisposte delle liste di controllo in materia di appalti pubblici che individuano tutti gli adempimenti previsti dal Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. "Codice dei contratti pubblici".

Le liste di controllo che seguono sono state differenziate in funzione dell'importo dell'appalto e della tipologia, lavori o servizi e forniture.

<b>Procedura</b>	<b>Tipologia procedura scelta</b>
	Modulo generale – Valore procedura (Allegato 2)

**Appalti di lavori pubblici**

<b>Procedura</b>	<b>Soglia (importo appalto)</b>
Affidamento diretto (Allegato 3.1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato 3.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>
	Importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 1.000.000 di euro <i>Consultazione di almeno quindici operatori</i>
Amministrazione diretta (Allegato 3.3)	Importo inferiore a 150.000 euro

**Appalti di servizi e forniture**

<b>Procedura</b>	<b>Soglia (importo appalto)</b>
Affidamento diretto (Allegato 4.1)	Importo inferiore a 40.000 euro
Procedura negoziata (Allegato 4.2)	Importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 209.000 euro <i>Consultazione di almeno dieci operatori</i>

**Spese generali**

Utilizzo personale interno (Allegato 5)	Max 2% importo a base gara
-----------------------------------------------	----------------------------

La compilazione delle linee guida richiede di barrare le caselle relative agli adempimenti previsti, evidenziando se siano stati seguiti (SI), se non siano stati seguiti (NO) o se gli adempimenti non siano previsti (NP).

Nel caso di più opzioni, va barrato SI o NO per l'opzione seguita, e NP per le altre. Ad esempio, la modalità di adempimento relativa all'obbligo di pubblicazione del bando nelle procedure per lavori sotto soglia è diversa a seconda che l'importo dell'appalto sia maggiore o uguale a 500.000 euro, o inferiore. In tal caso si dovrà barrare SI o NO per l'adempimento previsto e NP per l'altro.

Nel caso in cui un adempimento sia stato seguito, e lo stesso preveda iter procedurali alternativi, la compilazione delle linee guida richiede di barrare la casella SI e di indicare nel campo note la procedura di riferimento. Ad esempio, il termine per la ricezione delle offerte relative a contratti pubblici di lavori varia a seconda che il progetto abbia ad oggetto solamente la progettazione esecutiva o anche la progettazione definitiva. Pertanto, se l'adempimento è stato seguito, dovrà essere barrata la casella SI e dovrà essere indicato l'oggetto del progetto nel campo note.

In riferimento a ciascun adempimento rispettato, va indicata la data in cui questo è stato effettuato.

Infine, vanno indicate nelle note le eventuali motivazioni che hanno portato al mancato adempimento dell'iter procedurale seguito o le osservazioni/ulteriori specifiche che possano essere rilevanti per la comprensione del procedimento seguito.

**Modulo Generale - VALORE E PROCEDURA****DATI IDENTIFICATIVI DELLA DOMANDA / PROGETTO****Operazione****Domanda di aiuto n.****Ragione sociale****Descrizione/titolo  
progetto****Spesa totale progetto ammessa a finanziamento<sup>1</sup>**

€

<sup>(1)</sup> Risultante dall'atto di concessione del contributo**Lavori**

€

*di cui**Appalto*

€

*Amministrazione diretta*

€

**Servizi**

€

*di cui*

<i>Appalto</i>	€	<input type="text"/>
<i>Amministrazione diretta</i>	€	<input type="text"/>
<b>Forniture</b>	€	<input type="text"/>
<i>di cui</i>		
<i>Appalto</i>	€	<input type="text"/>
<i>Amministrazione diretta</i>	€	<input type="text"/>

**AFFIDAMENTO DI LAVORI PUBBLICI****VALORE DELL'APPALTO<sup>2</sup>**

(<sup>2</sup>) Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

**VALORE DELL'APPALTO**  
€

APPALTO LAVORI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA   
= > € 5.225.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

APPALTO LAVORI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA   
< € 5.225.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

**PROCEDURA ADOTTATA**

Contratti per i lavori di importo < € 1.000.000

lavori di importo inferiore a € 40.000

amministrazione diretta

affidamento diretto

lavori di importo pari o superiore a € 40.000 Euro e inferiore a € 150.000

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

amministrazione diretta (esclusi acquisto e noleggio mezzi e materiali)

lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e inferiore a € 1.000.000

procedura negoziata previa consultazione di almeno 15 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente

*(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)*

DATA

FIRMA DEL RUP

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**AFFIDAMENTO DI SERVIZI**

**VALORE DELL'APPALTO<sup>3</sup>**

<sup>(3)</sup> Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

**VALORE DELL'APPALTO**  
€

**APPALTO SERVIZI SOPRA SOGLIA COMUNITARIA**

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

= > € 209.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi) \_\_\_\_\_

**APPALTO SERVIZI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA**

< € 209.000 (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)

**PROCEDURA ADOTTATA**

**Contratti per servizi di importo < € 209.000**

servizi di **importo inferiore a € 40.000**

amministrazione diretta

affidamento diretto

servizi di **importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000**

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

**Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente**

*(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)*

DATA

FIRMA DEL RUP

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**AFFIDAMENTO DI FORNITURE****VALORE DELL'APPALTO<sup>4</sup>**

(<sup>4</sup>) Indicare il valore dell'appalto a base d'asta e se trattasi di appalto sopra o sotto soglia comunitaria

**VALORE DELL'APPALTO**  
€

**APPALTO FORNITURE SOPRA SOGLIA**   
**COMUNITARIA**  
*= > 209.000 Euro (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)*

**APPALTO FORNITURE SOTTO SOGLIA**   
**COMUNITARIA**  
*< 209.000 Euro (applicabile dal 19/04/16 ad oggi)*

**PROCEDURA ADOTTATA**

**Contratti per forniture di importo < € 209.000**

forniture di **importo inferiore a € 40.000**

amministrazione diretta

affidamento diretto

forniture di **importo pari o superiore a € 40.000 e inferiore a € 209.000**

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori ove esistenti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici

**Motivazione della scelta effettuata come da determina dell'Ente**

*(riportare una sintesi, indicare e allegare atto/provvedimento di approvazione della procedura scelta)*

DATA

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL RUP

\_\_\_\_\_

### Lista di controllo procedura affidamento diretto

#### APPALTI DI LAVORI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DIRETTO

(importo inferiore a € 40.000)

Operazione \_\_\_\_\_ Domanda di aiuto n. \_\_\_\_\_

Beneficiario \_\_\_\_\_

Importo dei lavori affidati direttamente (IVA esclusa) € \_\_\_\_\_

RUP \_\_\_\_\_

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P <sub>1</sub>	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 36, comma 2 lettera a) Art. 32 comma 2
1.1	individuazione dell'operatore economico						
1.2	oggetto dell'affidamento, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.3	- le ragioni della scelta del fornitore						

<sup>1</sup> "Adempimento Non Previsto"

<b>N.</b>	<b>ADEMPIMENTO PREVISTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/P<sub>1</sub></b>	<b>Estremi atti</b>	<b>NOTE</b>	<b>RIFERIMENTI I NORMATIVI D.lgs. 50/2016</b>
1.4	Importo stimato dell'affidamento IVA esclusa						
1.5	- il possesso dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.6	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.7	- schema di lettera contratto						Art. 32, comma 14
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 Linee guida n. 3 di Anac
3	La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante						
4	I lavori eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati lavori complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						<i>D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013</i>
5	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						Art. 106
6	Redazione del certificato di verifica di conformità / regolare esecuzione dei lavori						Art. 102

Data

Firma RUP

---



---

**Lista di controllo procedura negoziata**

**APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – PROCEDURA NEGOZIATA**

*(importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 1.000.000)*

Operazione \_\_\_\_\_ Domanda di aiuto n. \_\_\_\_\_

Beneficiario \_\_\_\_\_

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € \_\_\_\_\_

Comune capoluogo di provincia: \_\_\_\_\_ Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore:

SI  NO  SI  NO

Se Sì: Centrale di committenza/soggetto aggregatore: \_\_\_\_\_

RUP \_\_\_\_\_

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P2	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 29 Art. 32
1.1	<input type="checkbox"/> ricorso a elenco di operatori economici						Art. 36

<sup>2</sup> "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P2	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI  D.lgs. 50/2016
	□ esiti dell'indagine di mercato						Linee Guida n.4 di Anac
1.2	procedura di scelta del contraente						
1.3	criterio di aggiudicazione						
1.4	atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare)						
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 Linee Guida n.3 di Anac
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno:						
3.1	10 operatori economici <sup>3</sup>						Art. 36
3.2	15 operatori economici <sup>4</sup>						
4.	Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC						Art. 75 comma 3

<sup>3</sup> Importo dell'appalto superiore a € 40.000 ed inferiore a € 150.000

<sup>4</sup> Importo dell'appalto pari o superiore a € 150.000 ed inferiore a € 1.000.000

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P2	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI  D.lgs. 50/2016
5.	All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi:						
5.1	l'elenco dei lavori e delle somministrazioni						
5.2	i prezzi unitari o il prezzo a corpo						
5.3	le condizioni di esecuzione						
5.4	il termine di ultimazione dei lavori						
5.5	le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto)						
5.6	le penalità (se non inserite nel Contratto)						
5.7	il Codice Identificativo di Gara (CIG)						
5.8	il termine per la presentazione delle offerte						
5.9	in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						
5.10	in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						
5.11	il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara						

<b>N.</b>	<b>ADEMPIMENTO PREVISTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/P2</b>	<b>Estremi atti</b>	<b>NOTE</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI  D.lgs. 50/2016</b>
6.	Le specifiche tecniche inserite nella lettera di invito non sono discriminatorie						
7.	L'oggetto dell'appalto è definito chiaramente ed in modo completo						
8.	I criteri di selezione e/o aggiudicazione inseriti nella lettera di invito:						
8.a	non sono discriminatori;						
8.b	sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.						
9.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI)						
10.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte e la richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti invitati.						Art. 36 Linee Guida n. 4 di ANAC  Art. 63 - Art. 75
11.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del Dlgs 50/2016						Art. 77
12.	Nella fase di valutazione delle offerte:						

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P2	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI  D.lgs. 50/2016
12.a	i criteri di selezione sono rimasti immutati nella valutazione delle offerte;						
12.b	l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri di aggiudicazione è avvenuta in modo trasparente e identico per tutti i candidati.						
12.c	le offerte non sono state modificate nel corso della valutazione;						
13.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi						
13.1	numero delle offerte pervenute						
13.2	numero delle offerte accertate						
13.3	graduatoria finale e punteggio dettagliato con motivazioni dell'attribuzione del punteggio						
14.	E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso						Art. 97 comma 6
15.	La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016						Art. 80
16.	Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni						

<b>N.</b>	<b>ADEMPIMENTO PREVISTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/P2</b>	<b>Estremi atti</b>	<b>NOTE</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>  <b>D.lgs. 50/2016</b>
16.1	il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
16.2	l'oggetto del contratto						
16.3	il valore del contratto						
16.4	i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
16.5	i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
16.6	i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						
16.7	il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
16.8	se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						
17.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario						Art. 36 comma 5
18.	L'atto di aggiudicazione definitiva e le successive comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità:						Art. 76

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P2	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI  D.lgs. 50/2016
18.1	l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
18.2	l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						
19.	Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni (solo per contratti superiori a € 150.000) e dell'oggetto contrattuale						Art. 32 comma 10
20.	E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						Art. 103
21.	I lavori eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati lavori complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						D.M 2490 del 25/01/17  Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013
21.b	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						Art. 106

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P2	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI  D.lgs. 50/2016
22.	E' stato acquisito il certificato di regolare esecuzione dell'opera al termine del collaudo.						Art. 102

Data

---

Firma RUP

---

**Lista di controllo procedura amministrazione diretta**

**APPALTI PUBBLICI DI LAVORI – AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

*(importo inferiore a € 150.000)*

Operazione \_\_\_\_\_ Domanda di aiuto n. \_\_\_\_\_

Beneficiario \_\_\_\_\_

Importo dei lavori in amministrazione diretta (IVA esclusa) € \_\_\_\_\_

RUP \_\_\_\_\_

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P <sup>5</sup>	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI I NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina che autorizza i lavori in Amministrazione Diretta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						
1.1	- motivazione che rende necessaria l'esecuzione dei lavori in amministrazione diretta						Art. 3, comma 1, let. gggg)  Art. 36 Linee guida n.4 di Anac
1.2	- individuazione dei lavori che sono svolti in amministrazione diretta						

<sup>5</sup> "Adempimento Non Previsto"

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 5	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENT I NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.3	- individuazione del Responsabile del Procedimento (RUP)						Art. 31 Linee guida n.3 di Anac
2.	La Delibera/Determina del RUP inerente l'organizzazione e l'esecuzione dei lavori è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						
2.2	- dettaglio dei lavori da eseguire in amministrazione diretta						
2.3	- individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						
3.	Il RUP/Dirigente ha predisposto ordini di servizio (o altro atto) per l'individuazione del personale coinvolto nei lavori in amministrazione diretta						
4.	Il RUP ha predisposto la tenuta della contabilità dei lavori						
4.1	- l'acquisto dei materiali è stato regolarmente tracciato dal RUP						
4.2	- è stato tenuto un calendario delle giornate di lavoro effettuate dal personale dipendente						
4.3	- nelle buste paga del personale è presente un riferimento all'importo corrisposto in relazione ai lavori eseguiti in amministrazione diretta						
5	- E' stato redatto il certificato di regolare esecuzione dell'opera al termine del collaudo.						

Data

Firma RUP

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Lista di controllo appalto servizi in affidamento diretto**

**APPALTI SERVIZI / FORNITURE - AFFIDAMENTO DIRETTO**

*(importo inferiore a € 40.000)*

Operazione \_\_\_\_\_ Domanda di aiuto n. \_\_\_\_\_

Beneficiario \_\_\_\_\_

Importo dei servizi/forniture affidati direttamente (IVA esclusa) € \_\_\_\_\_

RUP \_\_\_\_\_

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P <sup>6</sup>	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						Art. 36 Art. 32 comma 2
1.1	- individuazione del fornitore						
1.2	- oggetto dell'affidamento, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.3	- le ragioni della scelta del fornitore						
1.4	importo stimato dell'affidamento IVA Esclusa						

<sup>6</sup> "Adempimento Non Previsto"

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

<b>N.</b>	<b>ADEMPIMENTO PREVISTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/P 6</b>	<b>Estremi atti</b>	<b>NOTE</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI D.lgs. 50/2016</b>
1.5	- il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali						
1.6	- Codice Identificativo di Gara (CIG)						
1.7	schema di lettera affidamento						Art. 32, comma 14
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 Linee guida n.3 di ANAC
3.	- La Delibera/Determina di approvazione dell'offerta è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante						
4	I servizi / forniture eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati servizi / forniture complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						<i>D.M 2490 del 25/01/17 Decisione C(2013)9527 del 19 dicembre 2013</i>
5	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						Art. 106
6	- Redazione del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione del servizio/fornitura						

Data

Firma RUP

---



---

**Lista di controllo appalto servizi con procedura negoziata**

**APPALTI SERVIZI / FORNITURE – PROCEDURA NEGOZIATA**

*(importo pari o superiore a € 40.000 ed inferiore a € 209.000)*

Operazione \_\_\_\_\_

Domanda di aiuto n. \_\_\_\_\_

Beneficiario \_\_\_\_\_

Importo dell'appalto (IVA esclusa) € \_\_\_\_\_

Comune capoluogo di provincia (se del caso):  
caso):

Procedura di gara espletata tramite centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del

SI  NO

SI  NO

Centrale di committenza/soggetto aggregatore (se del caso): \_\_\_\_\_

RUP \_\_\_\_\_

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P <sup>7</sup>	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI  D.lgs. 50/2016
1.	La Delibera/Determina a contrarre è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul profilo internet della stazione appaltante e contiene la chiara indicazione di						
1.1	<input type="checkbox"/> ricorso a elenco di operatori economici						Art. 29
1.1	<input type="checkbox"/> esiti dell'indagine di mercato						Art. 32 Art. 36
1.2	- procedura di scelta del contraente						Linee guida n. 4 di ANAC
1.3	- criterio di aggiudicazione						
1.d	- atti di gara approvati con il provvedimento (delibera/determina) a contrarre (bando, capitolato, disciplinare)						
2.	Il Responsabile del Procedimento (RUP) è stato individuato nel provvedimento a contrarre						Art. 31 Linee guida n. 3 di ANAC
3.	L'affidamento è avvenuto previa consultazione di almeno 10 operatori economici						Art. 36, comma 2 lett. a) Linee guida n. 4 di ANAC

<sup>7</sup> "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 7	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI  D.lgs. 50/2016
4.	Le lettere di invito sono state spedite mezzo PEC						
5.	All'interno dell'invito sono presenti i seguenti elementi						
5.1	- l'elenco dei servizi richiesti/forniture						
5.2	- l'importo a base d'asta, i prezzi unitari o il prezzo a corpo						
5.3	- le condizioni di esecuzione						
	- il termine di ultimazione dei servizi/forniture						
5.4	- le modalità e termini di pagamento (se non inserite nel Contratto)						Art. 75 comma 3
5.5	- le penalità (se non inserite nel Contratto)						
5.6	- il Codice Identificativo di Gara (CIG)						
5.7	- il termine per la presentazione delle offerte						
5.8	- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la ponderazione relativa degli elementi						
5.9	- in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, la tabella dei punteggi con relativi sub criteri e sub punteggi						

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

<b>N.</b>	<b>ADEMPIMENTO PREVISTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/P 7</b>	<b>Estremi atti</b>	<b>NOTE</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI  D.lgs. 50/2016</b>
5.10	- il giorno e l'ora della prima seduta pubblica di gara						
6.	Le specifiche tecniche inserite nella lettera di invito non sono discriminatorie						
7.	L'oggetto dell'appalto è definito chiaramente ed in modo completo						
8.	I criteri di selezione e/o aggiudicazione inseriti nella lettera di invito:						
8.a	- non sono discriminatori;						
8.b	- sono proporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.						
9.	Sono stati valutati eventuali rischi da interferenza attraverso il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI).						
10.	Sono stati rispettati i termini di presentazione delle offerte e la richiesta di chiarimenti da parte dei soggetti invitati.						Art. 36 Linee Guida n. 4 di ANAC Art. 63 - Art. 75
11.	La Commissione aggiudicatrice è stata nominata secondo quanto disposto dall'art. 77 del D.lgs. 50/2016						Art. 77

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 7	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI  D.lgs. 50/2016
12.	Nella fase di valutazione delle offerte:						
12.a	- i criteri di selezione sono rimasti immutati nella valutazione delle offerte;						
12.b	- l'attribuzione dei punteggi relativi ai singoli criteri di aggiudicazione è avvenuta in modo trasparente e identico per tutti i candidati.						
12.c	- le offerte non sono state modificate nel corso della valutazione.						
13.	I verbali di valutazione contengono i seguenti elementi minimi						
13.1	- numero delle offerte pervenute						
13.2	- numero delle offerte accertate						
13.3	- graduatoria finale e punteggio dettagliato con motivazioni dell'attribuzione del punteggio						
14.	E' stato verificato che gli oneri per la sicurezza non siano stati sottoposti a ribasso						Art. 97 comma 6
15.	La Stazione Appaltante ha eseguito gli accertamenti relativi alle cause di esclusione previste all'art. 80 del D.lgs. 50/2016						Art. 80
16.	Il verbale di aggiudicazione redatto dalla Commissione contiene almeno le seguenti informazioni						

<b>N.</b>	<b>ADEMPIMENTO PREVISTO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/P 7</b>	<b>Estremi atti</b>	<b>NOTE</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI  D.lgs. 50/2016</b>
16.1	- il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice						
16.2	- l'oggetto del contratto						
16.3	- il valore del contratto						
16.4	- i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta						
16.5	- i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione						
16.6	- i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse						
16.7	- il nome dell'aggiudicatario e, se è nota e se del caso, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi						
16.8	- se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto						
17.	Sono stati verificati i requisiti ai fini della stipula del contratto in capo all'affidatario						Art. 36 comma 5
18.	L'atto di aggiudicazione definitiva e le seguenti comunicazioni da parte della Stazione Appaltante sono state effettuate entro un termine non superiore a cinque giorni e con le seguenti modalità						Art. 76

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/P 7	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI  D.lgs. 50/2016
18.1	- l'aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione						
18.2	- l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi						
18.3	Il contratto è stato stipulato nel rispetto del termine dilatorio di 35 giorni ( <i>solo per contratti superiori a 150.000 euro</i> ) e dell'oggetto contrattuale.						
19.	E' stata acquisita la garanzia fideiussoria dell'aggiudicatario a garanzia della corretta esecuzione dell'appalto.						Art. 103
20.	I servizi/forniture eseguiti corrispondono a quanto previsto nel contratto ed oggetto di finanziamento e non sono stati affidati servizi/forniture complementari nell'ambito dello stesso contratto (ferme restando le condizioni previste dal Codice).						
20.1	Eventuali varianti dell'appalto sono state approvate secondo quanto stabilito dalla normativa						
21.	Redazione del certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione del servizio/fornitura						

Data

Firma RUP

**Lista di controllo per utilizzo personale interno**

**UTILIZZO PERSONALE INTERNO PER FUNZIONI TECNICHE DELL'ENTE**

*(Max 2% importo a base gara)*

Operazione \_\_\_\_\_ Domanda di aiuto n° \_\_\_\_\_

Beneficiario \_\_\_\_\_

Importo dell'appalto posto a base di gara (IVA esclusa) \_\_\_\_\_ euro

Importo incentivo .....euro

RUP \_\_\_\_\_

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/ p <sup>8</sup>	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
1.	L'ente ha destinato a un apposito fondo risorse finanziarie (in misura non superiore al 2 per cento modulate sull'importo dei lavori posti a base di gara) per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti pubblici esclusivamente per le attività di: programmazione della spesa per investimenti, per la verifica preventiva dei progetti, di predisposizione e di controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti						Art. 113
2.	L'assegnazione degli incentivi per funzioni tecniche è stata effettuata sulla base di apposito regolamento adottato dall'Ente secondo il proprio ordinamento						

---

<sup>8</sup> "Adempimento Non Previsto"

N.	ADEMPIMENTO PREVISTO	SI	NO	N/ p <sup>9</sup>	Estremi atti	NOTE	RIFERIMENTI NORMATIVI Dlgs 50/2016
3.	L'assegnazione degli incentivi è stata effettuata nei confronti del: <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> responsabile unico del procedimento;</li> <li><input type="checkbox"/> soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 dell'art. 113 del Dlgs 50/2016 (specificare tipo di funzione):                             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> direzione dei lavori</li> <li><input type="checkbox"/> direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo</li> <li><input type="checkbox"/> collaudatore statico</li> <li><input type="checkbox"/> _____</li> </ul> </li> </ul>						
4.	Gli importi erogati al personale che svolge funzioni tecniche sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione						
5.	Nella busta paga dei dipendenti sono individuabili le somme corrisposte per l'espletamento di funzioni tecniche						
6.	L'ente non ha corrisposto incentivi per funzioni tecniche al personale con qualifica dirigenziale						

Data

\_\_\_\_\_

Firma RUP

\_\_\_\_\_

<sup>9</sup> "Adempimento Non Previsto"



**ALLEGATO F – TABELLE FINANZIARIE PER RENDICONTAZIONE**


---

**Facsimile**

**Dichiarazione Liberatoria**  
**Da redigere su carta intestata della Ditta fornitrice**

Si dichiara che le opere e/o le forniture di cui alle sotto elencate fatture, riferite all'intervento cofinanziato dal PSR 2014-2020 della Regione Lombardia avente codice CUP: \_\_\_\_\_

sono state interamente pagate e la Ditta sottoscritta non vanta alcun credito o patto di riservato dominio o prelazione sulle stesse.

Si dichiara altresì che per le stesse forniture non sono state emesse note di credito a favore della ditta

\_\_\_\_\_

Si precisa inoltre che il materiale fornito è nuovo di fabbrica e che per la costruzione o l'assemblaggio non sono state utilizzate parti usate.

Numero fattura	Data	Tipo di spesa	Importo netto IVA	Modalità pagamento*	di	Importo pagamento lordo	Importo IVA pagamento	Importo netto IVA pagamento

\*) Bonifico, Ricevuta bancaria, home banking, altro

Data e Timbro della ditta

Firma del legale rappresentante

**MODELLO PER RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI PERSONALE <sup>(1)</sup>: prospetto di dettaglio per ognuno dei soggetti coinvolti nel progetto ..... (Titolo progetto)**

**SAL/ SALDO**

**Beneficiario/Partner <sup>(2)</sup>: ..... (Titolo progetto)**

N	NOME E COGNOME	DIPENDENTE O NON DIPENDENTE	QUALIFICA /FUNZIONE	COSTO ANNUO PERSONA	N. GG LAVORATIVE ANNUE	COSTO A GIORNATA	N. GG LAVORATE PER IL PROGETTO	COSTO ATTRIBUITO AL PROGETTO
1								
2								
..								
TOTALE								

**MODELLO PER RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DI MISSIONE: prospetto di dettaglio per ognuno dei soggetti coinvolti nel progetto ..... (Titolo progetto) <sup>(1)</sup>**

**SAL / SALDO**

**Beneficiario/Partner<sup>2</sup>: ..... (Titolo progetto)**

N	NOME E COGNOME	DATA	MOTIVAZIONE	LUOGO DI PARTENZA	LUOGO DI ARRIVO	Durata missione N° ore	MEZZO	km TOT.	€/k m	€ (=km x €/km)	BIGLIETTI /PEDAGGI (€)	VITTO (€)	ALLOGGIO (€)	TOTALE SINGOLA MISSIONE (€)
1														
2														
..														
TOTALE														

<sup>1</sup> Da sottoscrivere da parte di un rappresentante avente titolo per l'ente beneficiario o partner; da compilare per ciascun sottoprogetto.

<sup>2</sup> Denominazione del soggetto (beneficiario / partner)

**MODELLO PER RENDICONTAZIONE DELLE SPESE: prospetto di dettaglio per ognuno dei soggetti coinvolti nel progetto .....**  
**(Titolo progetto) <sup>(1)</sup>**
**SAL / SALDO**
**Beneficiario/Partner <sup>(2)</sup>: .....**

Voce di spesa ammessa a preventivo	Elenco dei giustificativi di spesa per ogni costo sostenuto				Importi		Importo <sup>(3)</sup> conteggiato per rendicontazione (€)	Importo ammesso a preventivo (€)
	causale	tipologia (fatture, ricevute, notule, ecc.)	dati amministrativi (n° e data emissione)	modalità di pagamento (bonifico ecc.) estremi di pagamento	IMPONIBILE (€)	IVA (€)		
<b>Spese per il personale</b>								
				totale				
<b>Spese per missioni</b>								
				totale				
<b>Spese per strumenti e attrezzature</b>								
				totale				
<b>Spese di materiali d'uso e forniture</b>								
				totale				
<b>Spese per servizi e consulenze</b>								
				totale				
<b>Costi indiretti</b>								
				totale				
				<b>TOTALE</b>				

(1) Da sottoscrivere da parte di un rappresentante avente titolo per l'ente beneficiario o partner

(2) Denominazione del soggetto (beneficiario / partner)

(3) L'IVA non viene riconosciuta.

**MODELLO RIEPILOGATIVO PER RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DEL PROGETTO ..... (Titolo progetto)**

**SAL / SALDO**

<b>Voce di spesa ammessa a preventivo</b>	<b>Soggetto che ha sostenuto la spesa</b>	<b>Costo totale rendicontato dal Partner per voce di spesa (€)</b>	<b>Costo totale della voce di spesa rendicontata da tutti i Partner (€)</b>	<b>Importo ammesso a preventivo per tutto il progetto (€)</b>
<b>Spese per il personale</b>				
<b>Spese per missioni</b>				
<b>Spese per strumenti e attrezzature</b>				
<b>Spese per materiali d'uso e forniture</b>				
<b>Spese per servizi e consulenze</b>				
<b>Costi indiretti</b>				
<b>TOTALE PROGETTO</b>				

**MODELLO RIEPILOGATIVO PER RENDICONTAZIONE DELLE SPESE DEL SOTTOPROGETTO ..... (Titolo progetto)**
**SAL / SALDO**

<b>Voce di spesa ammessa a preventivo</b>	<b>Soggetto che ha sostenuto la spesa</b>	<b>Costo totale rendicontato dal Partner per voce di spesa (€)</b>	<b>Costo totale della voce di spesa rendicontata da tutti i Partner (€)</b>	<b>Importo ammesso a preventivo per tutto il progetto (€)</b>
<b>Spese per il personale</b>				
<b>Spese per missioni</b>				
<b>Spese per strumenti e attrezzature</b>				
<b>Spese per materiali d'uso e forniture</b>				
<b>Spese per servizi e consulenze</b>				
<b>Costi indiretti</b>				
<b>TOTALE PROGETTO</b>				

**ALLEGATO G – ELENCO PARTECIPANTI INIZIATIVE DIVULGATIVE****MODELLO PER ELENCO DI REGISTRAZIONE DEI PARTECIPANTI**

TITOLO PROGETTO \_\_\_\_\_

TIPO E TITOLO DELL'EVENTO \_\_\_\_\_

Nome e Cognome	Codice fiscale	Azienda o ente di appartenenza	Indirizzo	Ruolo	Firma

N. totale partecipanti: \_\_\_\_\_

Firma del responsabile del progetto

**ALLEGATO H – SCHEDA INFORMATIVA**
**SCHEDA INFORMATIVA PER L'OPERAZIONE 10.2.01 CONSERVAZIONE DELLA BIODIVERSITÀ**

TITOLO	<b>Operazione 10.2.01 "Conservazione della biodiversità"</b>
DI COSA SI TRATTA	Bando per il finanziamento di attività di conservazione in situ ed ex situ della biodiversità animale e vegetale di interesse per il territorio lombardo in ambito agrario. Sono inoltre finanziabili attività di ricerca di materiale riproduttivo, caratterizzazione morfologica e genetica, risanamento fitosanitario legate alla biodiversità vegetale.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Enti ed Istituti di ricerca pubblici o privati, Fondazioni ed altri Enti pubblici che svolgano attività di ricerca e/o conservazione delle risorse genetiche animali e/o vegetali.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione 10.2.01 è pari a € 3.000.000,00.
CARATTERISTICHE DEL FINANZIAMENTO	E' concesso un aiuto sotto forma di contributo in conto capitale, pari al 80% della spesa ammessa a contributo. L'importo massimo di contributo per ciascun progetto è fissato in € 150.000,00.
REGIME AIUTO DI STATO	Non aiuto.
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono selezionate da un apposito gruppo di valutazione sulla base di una griglia di criteri indicati nel bando.
DATA DI APERTURA	20/11/2019
DATA DI CHIUSURA	31/03/2020 ORE 12:00
COME PARTECIPARE	La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. Il testo del Bando specifica la documentazione da allegare alla domanda di partecipazione.
CONTATTI	Per <b>informazioni relative ai contenuti del bando</b> (Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi): Responsabile di Operazione: Roberto Carovigno Tel. 02.67.65.2553 Referente: Chiara Carasi Tel. 02.6765.22.71 Email: chiara_carasi@regione.lombardia.it Per <b>assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate</b> (Sis.Co.): Numero Verde 800 131 151 Email: sisco.supporto@regione.lombardia.it Per <b>informazioni relative ai controlli ed ai pagamenti</b> (Organismo Pagatore Regionale): Dirigente: Giulio Del Monte Tel. 02.67.65.02.15 Referente: Guido Lonati Tel. 02.6765. 7778 Email: guido_lonati@regione.lombardia.it

La scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

## **ALLEGATO I TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Gestione della procedura di erogazione dei contributi collegati al Programma di sviluppo rurale  
Regione Lombardia

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679, dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che Lei prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali, spiegandole quali sono i Suoi diritti e come li potrà esercitare.

### **1. Finalità del trattamento dei dati personali**

I Suoi dati personali raccolti sono dati anagrafici, nome, cognome, il numero di telefono, l'indirizzo e-mail e in generale i dati di contatto dei legali Rappresentanti e delle persone fisiche che aderiscono alle operazioni del Programma di sviluppo rurale.

Il trattamento dei "Dati personali" avverrà al fine di realizzare gli adempimenti connessi alla gestione della procedura di erogazione dei contributi collegati al Programma di sviluppo rurale Regione Lombardia, di cui al Regolamento 1305/2013, e di ogni altro obbligo e procedimento previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale vigente in materia di agricoltura.

### **2. 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 anche con modalità cartacea.

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

### **3. Titolare del Trattamento**

Titolare del trattamento dei Suoi dati è Regione Lombardia, nella figura del suo legale rappresentante: il Presidente della Giunta, con sede in Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano.

### **4. Responsabile della Protezione dei dati (RPD)**

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

### **5. Comunicazione e diffusione dei dati personali**

I Suoi dati potranno essere comunicati, per finalità istituzionali, ad altri titolari autonomi di trattamento dei dati pubblici o privati quali:

- Ministero delle politiche agricole alimentari forestali e del turismo;
- Agenzia per le erogazioni in agricoltura;
- Agenzia delle Entrate;
- Ministero sviluppo economico;
- Ministero delle Finanze;
- Organi Commissione europea;

- Altri soggetti pubblici specificatamente abilitati di volta in volta ai fini dello svolgimento di determinate attività.

I Suoi dati inoltre, vengono comunicati a soggetti terzi fornitori di servizi collegati al Programma di sviluppo rurale, in qualità di Responsabili del Trattamento, nominati dal Titolare. L'elenco di detti soggetti terzi è disponibile presso la sede del Titolare.

I destinatari dei Suoi dati personali sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i Suoi dati personali, e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.

## **6 Tempi di conservazione dei dati**

Dati Personali saranno conservati in conformità ai termini di prescrizione ordinaria, per un periodo di 10 anni a partire:

- dalla data di chiusura del Suo fascicolo aziendale
- dall'ultimo pagamento erogato a Suo favore a valere sui fondi europei, nazionali o regionali, se successivo alla chiusura del Fascicolo aziendale.

## **7 Diritti dell'interessato**

Lei potrà esercitare i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, ove applicabili con particolare riferimento all'art.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 all'indirizzo di posta elettronica certificata [agricoltura@pec.regione.lombardia.it](mailto:agricoltura@pec.regione.lombardia.it) oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano, all'attenzione della Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi.

Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo all' Autorità di Controllo competente.

**Comunicato regionale 12 novembre 2019 - n. 113**  
**Decreto 12774 del 10 settembre 2019 «L.R. 31/2008 artt. 25 e 26, d.g.r. X/6527/2017 e d.g.r. XI/2030/2019: bando per il territorio di «Pianura e collina». Approvazione delle disposizioni attuative». Modifica degli indirizzi PEC a cui inviare le domande di contributo**

Con decreto 12774 del 10 settembre 2019 «l.r. 31/2008 artt. 25 e 26, d.g.r. X/6527/2017 e d.g.r. XI/2030/2019: bando per il territorio di «pianura e collina». Approvazione delle disposizioni attuative.» è stato approvato un bando per la raccolta di domande di aiuto relative alle così dette «Misure forestali» di cui agli articoli 25 e 26 della l.r. 31/2008 (Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale) per il territorio esterno alle Comunità montane e non compreso nel Comune di Sondrio.

Il paragrafo «9.2 A chi presentare la domanda» del bando in parola riporta gli indirizzi di posta elettronica certificata (di seguito «PEC») a cui inviare le domande di contributo, individuati negli indirizzi PEC degli Uffici Territoriali Regionali, alle dipendenze gerarchiche della Direzione Generale Enti Locali, Montagna e Piccoli Comuni.

Con d.g.r. n. 2190 del 30 settembre 2019, la Giunta regionale della Lombardia ha stabilito il trasferimento, a decorrere dal 16 ottobre 2019, di tutte le strutture dirigenziali degli Uffici Territoriali Regionali preposte al presidio delle attività in materia di agricoltura, foreste, caccia e pesca alle dipendenze gerarchiche e funzionali della Direzione Generale Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi, con nuova denominazione in «Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca» e conseguente cambio di indirizzo PEC.

Si informa pertanto che gli indirizzi PEC a cui inviare le domande di contributo sono i seguenti:

<b>Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca</b>	<b>Province di competenza</b>	<b>Posta elettronica certificata (PEC) a cui inviare la domanda di aiuto con tutti i suoi allegati:</b>
Bergamo	Bergamo	<a href="mailto:agricolturabergamo@pec.regione.lombardia.it">agricolturabergamo@pec.regione.lombardia.it</a>
Brescia	Brescia	<a href="mailto:agricolturabrescia@pec.regione.lombardia.it">agricolturabrescia@pec.regione.lombardia.it</a>
Brianza	Lecco e Monza	<a href="mailto:agricolturabrianza@pec.regione.lombardia.it">agricolturabrianza@pec.regione.lombardia.it</a>
Città metropolitana	Città metropolitana di Milano	<a href="mailto:agricoltura@pec.regione.lombardia.it">agricoltura@pec.regione.lombardia.it</a>
Insubria	Como e Varese	<a href="mailto:agricolturainsubria@pec.regione.lombardia.it">agricolturainsubria@pec.regione.lombardia.it</a>
Pavia e Lodi	Pavia e Lodi	<a href="mailto:agricolturapavialodi@pec.regione.lombardia.it">agricolturapavialodi@pec.regione.lombardia.it</a>
Valpadana	Cremona e Mantova	<a href="mailto:agricolturavalpadana@pec.regione.lombardia.it">agricolturavalpadana@pec.regione.lombardia.it</a>

Si rammenta altresì che il decreto 2774 del 10 settembre 2019 stabilisce che le domande devono pervenire ai sopra citati indirizzi entro e non oltre le ore 23:59:59 del 14 febbraio 2020.

Marco Armenante

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

## D.G. Turismo, marketing territoriale e moda

**D.d.s. 12 novembre 2019 - n. 16283****Lombardia To Stay - d.g.r. XI/1506 dell'8 aprile 2019 - Approvazione dei progetti ammissibili al finanziamento, dei progetti ammessi al finanziamento, dei progetti non ammessi al finanziamento e dei progetti non ammessi alla valutazione tecnica. Impegno delle risorse a Finlombarda s.p.a..**

LA DIRIGENTE DELLA STRUTTURA  
GESTIONE DELLE AGEVOLAZIONI FINANZIARIE  
E DEGLI STRUMENTI PER L'ATTRATTIVITA'

Vista la l.r. 1 ottobre 2015, n. 27 «Politiche regionali in materia di turismo e attrattività del territorio lombardo» che prevede che l'ente regionale attivi politiche volte allo sviluppo e alla valorizzazione della filiera dell'attrattività intesa come sistema integrato nel quale la cooperazione tra soggetti pubblici e privati permette la costruzione di prodotti e servizi turistici innovativi e di qualità e nuovi investimenti sul territorio anche attraverso azioni di marketing territoriale e di promozione integrata;

Richiamata la d.g.r. 8 aprile 2019 n. 1506 «Marketing territoriale-Approvazione dei criteri della misura Lombardia To Stay» con la quale si è stabilito di approvare la misura «Marketing territoriale-Lombardia To Stay» che sostiene la realizzazione da parte dei soggetti pubblici e privati di progetti di marketing territoriale finalizzati a mantenere e/o sviluppare le risorse interne esistenti nonché ad attrarne di nuove attraverso interventi volti ad incrementare l'attrattività e la competitività della destinazione Lombardia in relazione a diversi target, quali residenti, turisti, investitori;

Richiamato il decreto n. 6580 del 13 aprile 2019 relativo all'approvazione della misura «Lombardia To Stay» che fissava l'invio delle domande attraverso la piattaforma informativa Bandi online a partire dalle ore 10.00 del 21 maggio fino alle ore 12.00 del 5 luglio 2019;

Richiamato il decreto n. 10136 del 10 luglio 2019 relativo alla riapertura dei termini per complessivi 90 minuti, coincidenti con il tempo di malfunctionamento della piattaforma bandi on line, dalle ore 10.30 fino alle ore 12.00 del giorno 19 luglio 2019;

Vista la citata d.g.r. n. 1506/2019 che individua quale RUP il dirigente pro tempore della struttura Gestione delle agevolazioni finanziarie e degli strumenti per l'attrattività della DG Turismo, Marketing Territoriale e Moda;

Considerato che per l'istruttoria relativa alla misura di marketing territoriale «Lombardia To Stay» il RUP si avvale dell'assistenza tecnica di Finlombarda s.p.a. incaricata dell'espletamento di tale attività con incarico n. 12509 - ncc del 23 luglio 2019 sulla base della proposta di incarico approvata con d.d.s. n. 10736 del 19 luglio 2019;

Dato atto che il citato decreto n. 6580/2019 prevede che la valutazione delle proposte progettuali formalmente ammissibili sia effettuata sulla base di criteri definiti dalla Misura e svolta da un Nucleo di Valutazione nominato con apposito provvedimento di Regione Lombardia a cura del responsabile unico del procedimento (punto C.3.c della Misura);

Visto il d.d.s. n. 11288 del 30 luglio 2019 con il quale è stato costituito il nucleo per la valutazione dei progetti a valere sulla misura «Lombardia To Stay» - d.g.r. 1506/2019;

Dato atto che alla data del 19 luglio 2019 h. 12.00, termine ultimo per la presentazione delle domande, sono pervenute sulla piattaforma bandi on line n. 288 domande;

Richiamato il decreto n. 14178 del 4 ottobre 2019 relativo all'approvazione dell'elenco delle proposte formalmente ammissibili per la successiva valutazione tecnica da parte del previsto nucleo di valutazione con il quale sono state ammesse n. 154 proposte;

Dato atto che il RUP ha comunicato ai soggetti non rientranti nell'elenco delle proposte ammissibili con pec la motivazione della non ammissibilità e che sono pervenute, da parte di alcuni dei soggetti non rientranti nell'elenco ammissibili, controdeduzioni agli atti della struttura;

Richiamato il decreto n. 15300 del 24 ottobre 2019 relativo, a seguito dell'accoglimento delle controdeduzioni pervenute, all'approvazione del secondo elenco delle proposte formalmente ammissibili per la successiva valutazione tecnica da parte del previsto nucleo di valutazione con il quale sono state ammesse ulteriori n. 41 proposte;

Dato atto che con comunicazioni agli atti sono stati trasmessi al presidente del nucleo di valutazione l'elenco dei complessivi n. 195 progetti formalmente ammissibili per la valutazione tecnica di competenza;

Dato atto che il presidente del citato nucleo, con pec P3.2019.0004571 del 8 novembre 2019 ha trasmesso al RUP gli esiti dell'attività di valutazione tecnica;

Ritenuto pertanto di approvare:

1. l'elenco dei progetti ammissibili al finanziamento come da Allegato A, parte integrante e sostanziale al presente atto;
2. l'elenco dei progetti ammessi al finanziamento in relazione alla disponibilità finanziaria della misura pari a € 6.000.000,00 come da Allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. l'elenco dei progetti non ammessi al finanziamento in quanto non hanno raggiunto la soglia minima di punteggio pari a 70 punti come da Allegato C, parte integrante e sostanziale del presente atto;
4. l'elenco dei progetti ritenuti non ammessi alla valutazione tecnica con la motivazione per ciascuno indicata come da Allegato D, parte integrante e sostanziale al presente atto;

Dato atto che si procederà alla finanziabilità dei progetti di cui all'allegato A dal n. 23 al n. 32 a fronte di eventuali rinunce o economie e disponibilità finanziarie aggiuntive sul capitolo di riferimento;

Richiamato il decreto n. 15778 del 4 novembre 2019 relativo all'approvazione dello schema di garanzia fideiussoria;

Dato atto che Finlombarda s.p.a. è il soggetto incaricato per l'attività di liquidazione delle risorse a favore dei soggetti beneficiari nei termini e con le modalità previsti dalle disposizioni vigenti in materia;

Ritenuto pertanto di impegnare a favore di Finlombarda s.p.a. la somma di € 6.000.000,00 la cui disponibilità di cassa e di competenza è sul capitolo n. 10613, prevedendo, come indicato al punto C.4.b della Misura Lombardia To Stay, che con successivo atto si procederà alla liquidazione di € 2.000.000,00 nel 2019 a favore di Finlombarda s.p.a. ai fini dell'erogazione della prima tranche pari al 35% del contributo assegnato ai soggetti beneficiari di cui all'allegato B così come per le restanti quote delle annualità 2020 e 2021 si procederà con l'adozione degli atti di liquidazione ai fini dell'erogazione ai soggetti beneficiari delle quote di contributo assegnato;

Dato atto che i soggetti beneficiari di cui all'allegato B devono, come previsto al punto C.4.a *Adempimenti post concessione* della misura Lombardia To Stay, sottoscrivere l'accettazione sulla piattaforma Bandi on line entro e non oltre 7 giorni consecutivi dalla data della comunicazione di ammissione al finanziamento, pena la decadenza dal diritto al cofinanziamento, e i soggetti privati produrre contestualmente la fideiussione pari al 35% del contributo assegnato secondo lo schema di garanzia fideiussoria approvato con il citato decreto n. 15778/2019;

Preso atto delle disposizioni contenute nel decreto legislativo 126 del 10 agosto 2014, correttivo del decreto legislativo 118 del 23 giugno 2011, ed in particolare del principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria che prescrive:

- a) il criterio di registrazione delle operazioni di accertamento e di impegno con le quali vengono imputate agli esercizi finanziari le entrate e le spese derivanti da obbligazioni giuridicamente perfezionate (attive e passive);
- b) il criterio di registrazione degli incassi e dei pagamenti, che devono essere imputati agli esercizi in cui il tesoriere ha effettuato l'operazione.

Riscontrato che tali disposizioni si esauriscono nella definizione del principio della competenza finanziaria potenziato secondo il quale, le obbligazioni giuridiche perfezionate sono registrate nelle scritture contabili al momento della nascita dell'obbligazione, imputandole all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza. La scadenza dell'obbligazione è il momento in cui l'obbligazione diventa esigibile. La consolidata giurisprudenza della Corte di Cassazione definisce come esigibile un credito per il quale non vi siano ostacoli alla sua riscossione ed è consentito, quindi, pretendere l'adempimento. Non si dubita, quindi, della coincidenza tra esigibilità e possibilità di esercitare il diritto di credito.

Attestata, da parte del dirigente che sottoscrive il presente atto, la perfetta rispondenza alle indicazioni contenute nel richiamato principio della competenza finanziaria potenziato, delle obbligazioni giuridiche assunte con il presente atto, la cui esigibilità è accertata negli esercizi finanziari 2019, 2020 e 2021;

Verificato che la spesa oggetto del presente atto non rientra nell'ambito di applicazione dell'art. 3 della l. 136/2010 (tracciabilità dei flussi finanziari).

Dato atto che il presente atto viene adottato oltre i termini previsti dalla Misura per la fase istruttoria, punto C.3.e, a seguito degli approfondimenti che si sono resi necessari a valutare le osservazioni pervenute dai soggetti non ammessi alla successiva valutazione tecnica;

Vista la l.r. 7 luglio 2008, n. 20 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale»;

Richiamati i provvedimenti organizzativi dell'XI Legislatura;

#### DECRETA

1. Di approvare, nell'ambito della misura «Marketing territoriale - Lombardia To Stay» - d.d.s. 6580/2019:

- l'elenco dei progetti ammissibili al finanziamento come da Allegato A, parte integrante e sostanziale al presente atto;
- l'elenco dei progetti ammessi al finanziamento in relazione alla disponibilità finanziaria della misura pari a € 6.000.000,00 come da Allegato B, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- l'elenco dei progetti non ammessi al finanziamento in quanto non hanno raggiunto la soglia minima di punteggio pari a 70 punti come da Allegato C, parte integrante e sostanziale del presente atto;
- l'elenco dei progetti ritenuti non ammessi alla valutazione tecnica con la motivazione per ciascuno indicata come da Allegato D, parte integrante e sostanziale al presente atto;

2. Di prevedere l'obbligo per i soggetti di cui all'allegato B della sottoscrizione come previsto al punto C.4.a *Adempimenti post concessione* della misura Lombardia To Stay, dell'accettazione sulla piattaforma Bandi on line entro e non oltre 7 giorni consecutivi dalla data della comunicazione di ammissione al finanziamento, pena la decadenza dal diritto al cofinanziamento, e per i soggetti privati anche produrre contestualmente la fidejussione pari al 35% del contributo assegnato secondo lo schema di garanzia fideiussoria approvato con decreto n. 15778 del 4 novembre 2019;

3. Di assegnare ai fini del rispetto in materia di aiuti di Stato e per il RNA per i soggetti di seguito indicati il relativo COR: ID 1382354 Bonaspetti Raffaele: COR 1409835; ID 1383388 Dalmine s.p.a.: COR 1410376; ID 1376996 Il Corazziere s.r.l.: COR 1410216; ID Imprese Turistiche Barziesi s.p.a.: COR 1410991; ID 1379554 Associazione Ciessevi - ETS : COR 1411246;

4. Di assumere impegni a favore di Finlombarda Spa indicato nella tabella seguente con imputazione al capitolo e agli esercizi ivi indicati, attestando la relativa esigibilità della obbligazione nei relativi esercizi di imputazione:

Beneficiario/ Ruolo	Codice	Capitolo	Importo anno 2019	Importo anno 2020	Importo anno 2021	Im- por- to anno 2022	Im- por- to anno 2023	Im- por- to anno 2024
FINLOMBARDA - FINANZIARIA PER LO SVILUPPO DELLA LOMBARDIA S.P.A.	19905	7.01. 203.10613	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00

2. Di trasmettere gli elenchi di cui all'allegato A e B a Finlombarda s.p.a, soggetto incaricato per l'attività di liquidazione a favore dei beneficiari secondo le modalità e termini previsti dalle disposizioni vigenti in materia;

3. Di dare atto che si procederà come previsto al punto C.4.b della Misura Lombardia To Stay con successivo atto alla liquidazione di € 2.000.000,00 nel 2019 a favore di Finlombarda s.p.a. ai fini dell'erogazione della prima trancia pari al 35% del contributo assegnato ai soggetti beneficiari di cui all'allegato B così come per le restanti quote delle annualità 2020 e 2021 si procederà con l'adozione degli atti di liquidazione ai fini dell'erogazione ai soggetti beneficiari delle quote di contributo assegnato;

4. Di prevedere la finanziabilità dei progetti di cui all'allegato A dal n. 23 al n. 32 soltanto a fronte di disponibilità finanziarie aggiuntive sul capitolo di riferimento;

5. Di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013.

6. Di pubblicare il presente provvedimento unitamente agli Allegati sul Bollettino Ufficiale di Regione Lombardia e sul sito internet [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it) - sezione bandi.

Il dirigente  
Paola Negroni

**LOMBARDIA TO STAY  
ALLEGATO A PROGETTI AMMISSIBILI AL FINANZIAMENTO**

<b>N</b>	<b>ID</b>	<b>SOGETTO RICHIEDENTE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	<b>PREMIALITA'</b>	<b>TOTALE</b>
1	1384751	COMUNE DI VERCEIA	88	5	93
2	1383107	COMUNE DI GRAVELLONA LOMELLINA	88	5	93
3	1384770	COMUNE DI CUSIO	86	5	91
4	1315079	COMUNE DI BIENNO	84	5	89
5	1382354	BONASPETTI RAFFAELE	82	5	87
6	1383388	DALMINE S.P.A.	84	0	84
7	1380185	COMUNE DI PEZZAZE	76	5	81
8	1378167	COMUNE DI SUSTINENTE	76	5	81
9	1376996	IL CORAZZIERE S.R.L.	74	5	79
10	1385233	COMUNE DI VEDESETA	74	5	79
11	1385469	COMUNE DI CANONICA D'ADDA	74	5	79
12	1384297	COMUNE DI ALBAREDO PER SAN MARCO	72	5	77
13	1382117	UNIONE DI BELLANO E VENDROGNO	72	5	77
14	1382972	IMPRESSE TURISTICHE BARZIESI S.P.A.	72	5	77
15	1330110	COMUNE DI PIAZZATORRE	72	5	77
16	1369377	COMUNE DI PREMANA	72	5	77
17	1384617	COMUNE DI BRIENNO	72	5	77
18	1378410	COMUNE DI TEGLIO	72	5	77
19	1385200	COMUNE DI CASTELNUOVO BOZZENTE	72	5	77
20	1379994	COMUNE DI MANTOVA	76	0	76
21	1380781	COMUNE DI SONDRIO	76	0	76
22	1379554	ASSOCIAZIONE CIESSEVI - ETS	76	0	76
23	1380203	COMUNE DI VILLA DI TIRANO	70	5	75
24	1382890	ER INNOVATION S.R.L.	70	5	75
25	1382116	COMUNE DI CASALMORO	70	5	75
26	1386003	COMUNE DI MALONNO	70	5	75
27	1381665	COMUNE DI ARREGNO	70	5	75

28	1372995	COMUNE DI ZAVATTARELLO	70	5	75
29	1294427	COMUNE DI CREMONA	74	0	74
30	1385023	COMUNE DI CIVIDATE AL PIANO	72	0	72
31	1337003	ASSOCIAZIONE SKIPASS LIVIGNO	72	0	72
32	1373940	COMUNE DI CISANO BERGAMASCO	70	0	70

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

**LOMBARDIA TO STAY  
ALLEGATO B PROGETTI AMMESSI AL FINANZIAMENTO**

<b>N</b>	<b>ID</b>	<b>SOGGETTO BENEFICIARIO</b>	<b>INVESTIMENTO COMPLESSIVO</b>	<b>CONTRIBUTO RICHIESTO</b>	<b>CONTRIBUTO ASSEGNATO</b>
1	1384751	COMUNE DI VERCEIA	689.000,00 €	400.000,00 €	400.000,00 €
2	1383107	COMUNE DI GRAVELLONA LOMELLINA	500.000,00 €	400.000,00 €	400.000,00 €
3	1384770	COMUNE DI CUSIO	390.000,00 €	312.000,00 €	312.000,00 €
4	1315079	COMUNE DI BIENNO	450.000,00 €	360.000,00 €	360.000,00 €
5	1382354	BONASPETTI RAFFAELE	282.100,00 €	169.260,00 €	169.260,00 €
6	1383388	DALMINE S.P.A.	10.770.000,00 €	200.000,00 €	200.000,00 €
7	1380185	COMUNE DI PEZZAZE	445.650,00 €	356.520,00 €	356.520,00 €
8	1378167	COMUNE DI SUSTINENTE	305.000,00 €	200.000,00 €	200.000,00 €
9	1376996	IL CORAZZIERE S.R.L.	112.371,80 €	67.423,08 €	67.423,08 €
10	1385233	COMUNE DI VEDESETA	400.000,00 €	320.000,00 €	320.000,00 €
11	1385469	COMUNE DI CANONICA D'ADDA	522.856,63 €	400.000,00 €	400.000,00 €
12	1384297	COMUNE DI ALBAREDO PER SAN MARCO	149.626,73 €	119.701,38 €	119.701,38 €
13	1382117	UNIONE DI BELLANO E VENDROGNO	520.000,00 €	400.000,00 €	400.000,00 €
14	1382972	IMPRESE TURISTICHE BARZIESI S.P.A.	213.909,00 €	128.345,40 €	128.345,40 €
15	1330110	COMUNE DI PIAZZATORRE	470.000,00 €	376.000,00 €	376.000,00 €
16	1369377	COMUNE DI PREMANA	315.813,68 €	260.580,00 €	260.580,00 €
17	1384617	COMUNE DI BRIENNO	118.637,22 €	94.909,78 €	94.909,78 €
18	1378410	COMUNE DI TEGLIO	559.000,00 €	400.000,00 €	400.000,00 €
19	1385200	COMUNE DI CASTELNUOVO BOZZENTE	144.800,00 €	115.840,00 €	115.840,00 €
20	1379994	COMUNE DI MANTOVA	2.223.109,25 €	400.000,00 €	400.000,00 €
21	1380781	COMUNE DI SONDRIO	1.257.000,00 €	400.000,00 €	400.000,00 €
22	1379554	ASSOCIAZIONE CIESSEVI - ETS	3.902.000,00 €	200.000,00 €	119.420,36 €
<b>TOTALE</b>					<b>6.000.000,00 €</b>

**LOMBARDIA TO STAY  
ALLEGATO C PROGETTI NON AMMISSIBILI AL FINANZIAMENTO**

N	ID	SOGGETTO RICHIEDENTE	PUNTEGGIO	PREMIALITA'	TOTALE
1	1376890	ESSE EMME TECNO SRL	68	0	68
2	1384674	COMUNE DI SOMMO	68	0	68
3	1383000	CONSORZIO COMUNITA' BRIANZA SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE - IMPRESA SOCIALE	68	0	68
4	1293590	COMUNE DI MANTOVA	66	0	66
5	1376507	GRIFONE SRL	66	0	66
6	1379490	COMUNE DI CERANO D'INTELVI	66	0	66
7	1383659	CONSORZIO TURISTICO DEL MANDAMENTO DI SONDRIO	66	0	66
8	1384607	COMUNE DI OLGINATE	66	0	66
9	1380937	COMUNE DI TREVIGLIO	66	0	66
10	1336239	AUTOSOFT MULTIMEDIA S.R.L.	66	0	66
11	1350957	COMUNE DI GUSSAGO	66	0	66
12	1384451	COMUNE DI BARZIO	66	0	66
13	1374748	COMUNE DI SUEGLIO	66	0	66
14	1384933	COMUNE DI SOTTO IL MONTE GIOVANNI XXIII	64	0	64
15	1372718	LA PLASA ISCLA S.A.S. DI MAGGIONI FLAMINIO & C.	64	0	64
16	1371967	ISCLA S.A.S. DI MAGGIONI FLAMINIO	64	0	64
17	1381851	SALVETTI FORNERIA PASTICCERIA S.R.L.	64	0	64
18	1294473	COMUNE DI SAN GIOVANNI BIANCO	64	0	64
19	1376448	ECOSUITE SRL	64	0	64
20	1385269	COMUNE DI CORTE FRANCA	64	0	64
21	1374060	Parco Regionale Spina Verde	64	0	64
22	1384482	COMUNE DI MONZAMBANO	64	0	64

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

23	1386097	COMUNE DI SULZANO	64	0	64
24	1383196	COMUNE DI NEMBRO	62	0	62
25	1384701	COMUNE DI ANZANO DEL PARCO	62	0	62
26	1385661	COMUNE DI PONTE IN VALTELLINA	62	0	62
27	1382927	GREGORINI ANNA LUCIA	62	0	62
28	1386037	SILVESTRINI DANIELE	62	0	62
29	1383050	ENTE PARCO REGIONALE CAMPO DEI FIORI	62	0	62
30	1383261	PISCINE PONTE SOCIETA' SPORTIVA DILETTANTISTICA A R.L.	62	0	62
31	1385559	COMUNE DI BRIOSCO	62	0	62
32	1385009	LAGUNA BEACH DI LUCIANO BONVINI & C. S.N.C.	62	0	62
33	1380597	COMUNE DI CARAVAGGIO	62	0	62
34	1374817	COMUNE DI CABIATE	62	0	62
35	1384382	COMUNE DI COLICO	62	0	62
36	1385316	COMUNE DI PREVALLE	62	0	62
37	1378886	CRAP S.R.L.	60	0	60
38	1368904	CAMPING BERG S.R.L.	60	0	60
39	1385540	LA VAL S.A.S. DI PAOLA GIACOMELLI & C.	60	0	60
40	1385348	COMUNE DI TORRAZZA COSTE	60	0	60
41	1385807	BETONVALTELLINA S.R.L.	60	0	60
42	1385655	RAMBALDINI MATTEO	60	0	60
43	1383066	GESTHOTEL S.R.L.	60	0	60
44	1385938	META S.P.A.	60	0	60
45	1377900	COMUNE DI SARONNO	60	0	60
46	1287878	VOLANDIA	60	0	60
47	1384602	AGRIFOGLIO DI MAZZOLENI EUGENIO - S.A.S.	60	0	60

48	1385700	COMUNE DI AZZANO MELLA	60	0	60
49	1384288	COMUNE DI LONATO DEL GARDA	60	0	60
50	1378157	ZETA S.A.S. DI BARAGLIA MASSIMO	58	0	58
51	1373884	COMUNE DI COLORINA	58	0	58
52	1372828	COMUNE DI GROMO	58	0	58
53	1398288	SOCIETA' AGRICOLA DELLA MONICA S.R.L.	58	0	58
54	1286927	CENTRAL HOSTEL BG S.R.L.	58	0	58
55	1372348	COMUNE DI COSTA VOLPINO	58	0	58
56	1369951	COMUNE DI TRESIVIO	58	0	58
57	1380044	WEBTEK S.P.A.	58	0	58
58	1307409	COMUNE DI CIGOLE	58	0	58
59	1385778	COMUNE DI CHIESA IN VALMALENCO	58	0	58
60	1380475	COMUNE DI TORRE D'ISOLA	58	0	58
61	1385812	COMUNE DI DONGO	58	0	58
62	1382418	ERREDUEDIDUE S.R.L.	58	0	58
63	1379954	COMUNE DI RONCOBELLO	58	0	58
64	1381830	FRATELLI LUCCHINI S.R.L.	56	0	56
65	1372990	COMUNE DI ROMAGNESE	56	0	56
66	1384702	PREGASSO INSIEME	56	0	56
67	1378429	ANTICA LOCANDA LEONARDO S.R.L.	56	0	56
68	1384905	MELLOGUSTO S.R.L.	56	0	56
69	1377294	GASTHOF S.A.S. DI NEGRI CORRADO E C.	56	0	56
70	1385590	COMUNITA' MONTANA VALLE IMAGNA	56	0	56
71	1373097	COMUNE DI BOTTANUCO	56	0	56
72	1382942	ATS Bergamo	56	0	56
73	1382488	COMUNE DI MARONE	56	0	56
74	1383718	COMUNE DI VIONE	56	0	56

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

75	1383701	HOTEL NEVADA S.R.L.	56	0	56
76	1369922	COMUNE DI PIZZIGHETTONE	56	0	56
77	1377327	HOTEL RISI SRL	54	0	54
78	1384535	IMMOBILIARE GRANMA S.R.L.	54	0	54
79	1383138	COMUNE DI CAPOVALLE	54	0	54
80	1374181	ENTE VILLA CARLOTTA	54	0	54
81	1398246	COMUNE DI COLLIO	54	0	54
82	1385971	COMPUTER LAB SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	54	0	54
83	1352641	COMUNE DI SAN PELLEGRINO TERME	54	0	54
84	1376120	PONTI CRISTIANO	54	0	54
85	1385242	GILO S.N.C. DI ZUCCHETTI ADRIANA & C.	54	0	54
86	1384145	COMUNE DI CASTIONE ANDEVENNO	54	0	54
87	1383403	COMUNE DI CODEVILLA	52	0	52
88	1385853	PRIMESTAR DOMUS S.R.L.	52	0	52
89	1385768	COMUNE DI PASTURO	52	0	52
90	1378799	COMUNE DI BIONE	52	0	52
91	1381697	A.S.D.SELVINO SPORT	52	0	52
92	1384427	COMUNITA' MONTANA DI VALLECAMONICA	52	0	52
93	1379177	COMUNE DI ALBAVILLA	52	0	52
94	1383997	COMUNE DI VELESO	52	0	52
95	1378913	HOTEL DU LAC S.R.L.	50	0	50
96	1378151	COMUNE DI LIVIGNO	50	0	50
97	1378905	HOTEL FUNIVIA SRL	50	0	50
98	1376268	PINI GIOVANNINA	50	0	50
99	1358454	COMUNE DI INARZO	50	0	50

100	1383177	COMUNE DI SCHILPARIO	50	0	50
101	1370848	LA TORRETTA S.R.L.	48	0	48
102	1383360	COMUNITÀ MONTANA ALTA VALTELLINA	48	0	48
103	1377016	ALBERGO RISTORANTE AL TERRAZZO S.A.S. DI RAMELLA ALBERTINA MARIA & C.	48	0	48
104	1372808	CILMI MARIA CONCETTA	48	0	48
105	1386254	BD'NR S.R.L.- BUILDING DESIGN AND RINNOVATION	48	0	48
106	1386081	COMUNE DI MANDELLO DEL LARIO	48	0	48
107	1385008	CAPIAGO INTIMIANO	48	0	48
108	1370801	COMUNE DI GIUSSAGO	48	0	48
109	1385117	COMUNE DI OFFANENGO	48	0	48
110	1382498	COMUNE DI FUIPIANO VALLE IMAGNA	46	0	46
111	1372151	BOTEL DIFFUSO DEI LAGHI S.R.L.	46	0	46
112	1385237	COMUNE DI VEZZA D'OGLIO	46	0	46
113	1383860	LA GRAFICA DI ARRIGO ALESSANDRO	46	0	46
114	1386323	COMUNE DI CASTELVECCANA	46	0	46
115	1375169	E.G.A. EMILIANA GRANDI ALBERGHI S.R.L. IN SIGLA E.G.A. S.R.L.	46	0	46
116	1374638	COMUNE DI MESENZANA	46	0	46
117	1383224	HOTEL BELLAGIO S.R.L.	46	0	46
118	1380557	COMUNE DI TRAVACO' SICCOMARIO	46	0	46
119	1381285	COMUNE DI RASURA	46	0	46
120	1378930	ALBERGO VILLA RINA S.R.L.	46	0	46
121	1384147	COMUNE DI PREMOLO	46	0	46
122	1382120	SCARAMUZZI SANDRA	44	0	44
123	1383111	COMUNE DI PORTALBERA	44	0	44
124	1379991	COMUNE DI RUDIANO	44	0	44
125	1386154	COMUNE DI DOSSENA	44	0	44

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

126	1370961	COMUNE DI PARRE	44	0	44
127	1376453	COMUNE DI DERVIO	42	0	42
128	1383484	"TIMAC AGRO ITALIA S.P.A." ENUNCIABILE ANCHE "TA ITALIA S.P.A."	42	0	42
129	1382971	TAMA S.R.L.	42	0	42
130	1385771	COMUNE DI GRANTOLA	40	0	40
131	1384900	COMUNE DI GODIASCO	40	0	40
132	1351111	CANADA S.R.L.	40	0	40
133	1384969	COMUNE DI CAZZAGO BRABBIA	40	0	40
134	1384037	COMUNE DI BIANZONE	38	0	38
135	1380556	COMUNE DI SANT'OMOBONO TERME	38	0	38
136	1385818	SPORTIT SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA	36	0	36
137	1398250	DAMAKA S.R.L.	36	0	36
138	1374875	CAMERA DI COMMERCIO INDUSTRIA ARTIGIANATO AGRICOLTURA DI VARESE	36	0	36
139	1384890	SKI-MINE SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	36	0	36
140	1371896	COMUNE DI CARENNO	36	0	36
141	1384125	COMUNE DI COMERIO	36	0	36
142	1380920	COMUNE DI MARZIO	36	0	36
143	1384876	COMUNE DI GORNO	34	0	34
144	1382319	COMUNE DI PRIMALUNA	34	0	34
145	1381587	COMUNE DI AMBIVERE	34	0	34
146	1372973	COMUNE DI BRENTA	34	0	34
147	1375484	COMUNE DI MONNO	34	0	34
148	1281552	COMUNE DI BREZZO DI BEDERO	34	0	34
149	1384661	COMUNE DI BRUSIMPIANO	34	0	34
150	1377141	COMUNE DI BUGUGGIATE	34	0	34
151	1364907	COMUNE DI SAN BENEDETTO PO	34	0	34

152	1383967	COMUNE DI CASTELLO DELL'ACQUA	34	0	34
153	1384205	HARRY'S BAR S.R.L.	32	0	32
154	1371897	COMUNITÀ MONTANA VALLI DEL LARIO E DEL CERESIO	32	0	32
155	1353569	COMUNE DI GOTTOLENGO	32	0	32
156	1378225	C & C MAISON S.A.S. DI COMBI PAOLA	30	0	30
157	1379585	COMUNE DI PONTE DI LEGNO	28	0	28
158	1385810	COMUNE DI LOZZA	28	0	28
159	1383983	COMUNE DI CINO	28	0	28
160	1379979	B E B DI BAGLIONI GIANLUCA E CRISTINA S.A.S.	18	0	18
161	1385908	COMUNE DI SELVINO	18	0	18
162	1398252	COMUNE DI CADEGLIANO VICONAGO	16	0	16
163	1398245	COMUNE DI VERGIATE	12	0	12

**LOMBARDIA TO STAY**  
**ALLEGATO D PROGETTI NON AMMESSI ALLA VALUTAZIONE TECNICA**

NUMERO	ID	PROPONENTE	ESITO	MOTIVAZIONE DOCUMENTAZIONE MANCANTE
1	1377315	SASSI ROSSI S.N.C. DI GIUMELLI ANNAMARIA E GIULIO	NON AMMISSIBILE	PLANIMETRIE
2	1383486	TIEMMECI IMMOBILIARE SRL	NON AMMISSIBILE	AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
3	1386051	SOCIETÀ CANOTTIERI VARESE ASD	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA E AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
4	1283381	SVILUPPO COMO - COMONEXT S.P.A.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
5	1283690	DUE VALLI IMMOBILIARE S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
6	1341001	DENTAL CARE SRL	NON AMMISSIBILE	PLANIMETRIA E CRONOPROGRAMMA
7	1371368	AL TABIA' S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
8	1375459	ORG SRL	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
9	1320575	C&D SRL	NON AMMISSIBILE	PLANIMETRIE
10	1378689	ALBA S.R.L.	NON AMMISSIBILE	PLANIMETRIE
11	1377005	ISINNOVA SRL	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
12	1378854	GESTIONI TURISTICHE S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
13	1340442	SOCIETA' OPERAIA DI MUTUO SOCCORSO DI S.BARTOLOMEO V.C.O IN FORMAABBREVIATA SOMS	NON AMMISSIBILE	AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
14	1381373	ZANI 1951 S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
15	1352344	CA' BAETTI L'ANTICA CORTE	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA

16	1371665	FONDAZIONE ADI COLLEZIONE COMPASSO D'ORO	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA E AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
17	1383464	NEGRI E C. - S.A.S. DI NEGRI PATRIZIA	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
18	1373222	DNF SPORT S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
19	1377339	HOTEL STELVIO DI DOLZADELLI FEDELE & C. S.A.S.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA E PLANIMETRIE DI PROGETTO
20	1382505	L'OASI DEL CHIESE DI PROTO PLACIDO	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA E AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
21	1339652	GRUPPO ASTROFILI BRIANZA	NON AMMISSIBILE	AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
22	1382893	MAZZOLENI DANIELE	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
23	1334740	CASCINA BOSCHETTA DI CATTANEO FRANCESCA	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
24	1378856	FLORA S.A.S. DI CUSINI ERIKA	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
25	1378082	BONA ALMA	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
26	1378160	G.R.J.N. S.A.S. DI BORMOLINI GRAZIANO E C.	NON AMMISSIBILE	PLANIMETRIE
27	1377578	IL MOSAICO S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
28	1383339	VALBUZZI NARDO	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
29	1383668	CLEMENT DI MERIZZI GIANCARLO	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
30	1378135	AMBROSINI SIMONA	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
31	1329709	CASCINA BELLARIA S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
32	1369406	CAPPUCCINI S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
33	1369264	KIBO S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
34	1321779	SAPRE QUALITA	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

35	1381209	ASSOCIAZIONE AGRIMERCATO LOMBARDIA	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
36	1384045	LOMBARDIA RICORDA	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
37	1381791	ASSOCIAZIONE STAZIONE ORNITOLOGICA LA PASSATA	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
38	1385089	GERMIGNAGA	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE RUP
39	1381161	PETRONILLA - S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
40	1370167	IMMOBILIARE ANTIQUE CORNER S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
41	1367878	CONSORZIO ADAMELLO SKI PONTEDILEGNO- TONALE	NON AMMISSIBILE	AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
42	1372653	IL SEME SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE ONLUS	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA E AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
43	1383905	BAR RISTORANTE RONCOLA S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA E AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
44	1382676	"VELKID-S.R.L."	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
45	1384912	G.T. S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
46	1381340	ITALY LAKES RESIDENCE SRL	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
47	1376137	PODERE DELLA CAVAGA S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
48	1385432	SERINA	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE RUP
49	1385360	TERME DI BOARIO S.P.A.	NON AMMISSIBILE	MODELLO DE MINIMIS DELLA AZIENDA CONTROLLATA
50	1377268	4 STAGIONI CAMPING DI PALIANI P. PAOLO	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
51	1384162	SESTO SAN GIOVANNI	NON AMMISSIBILE	CRONOPROGRAMMA

52	1385440	SAVOLDELLI S.N.C. DI SAVOLDELLI MAURO & C.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA E AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
53	1377693	ALBERGO PLINIUS S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
54	1385452	MANAGEMENT AND POOL S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA E AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
55	1336290	WINTER SERVICES S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA, PLANIMETRIE E CRONOPROGRAMMA
56	1380263	COMUNE DI LUINO	NON AMMISSIBILE	PROGETTO E CRONOPROGRAMMA
57	1382759	GREENINVEST SRL	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
58	1385813	GET OUT S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA E AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
59	1377312	MOTA S.A.S. DI RODIGARI CLAUDIA E C.	NON AMMISSIBILE	PLANIMETRIE
60	1385726	GREM HOSTEL S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
61	1384752	ITALIAN FOOD SRL	NON AMMISSIBILE	CRONOPROGRAMMA, PLANIMETRIE E PROGETTO
62	1370832	SOCIAL GREEN WAY - IMPRESA SOCIALE SRL	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
63	1384821	SBABAM POINT S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA E AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
64	1380884	IMMOBILIARE SCUROPASSO - SRL	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
65	1383634	CENTRO SPORTIVO RUGGERI S.N.C. DI RUGGERI MARIA CRISTINA & C.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA E AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
66	1384463	COMO SERVIZI URBANI - S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
67	1385283	S.IN.VAL. SRL	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

68	1373360	BORGO HOTEL S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
69	1385953	MOLINARI ASSICURAZIONI	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
70	1385352	TEMU'	NON AMMISSIBILE	PLANIMETRIE E GANT
71	1386041	MAGGIONI ANTONELLA	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA E AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
72	1383683	FUNIVIA BOARIO TERME - BORNO S.P.A.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
73	1382183	I.L.E.M. S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
74	1385988	PERBACCO S.R.L.	NON AMMISSIBILE	PLANIMETRIE
75	1382404	ATHENA - SOCIETA' COOPERATIVA	NON AMMISSIBILE	ALLEGATI F E G FIRMATI DAL LEGALE RAPPRESENTANTE
76	1383471	WOODING WILD FOOD LAB SOCIETA' SEMPLICE SOCIETA' AGRICOLA	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
77	1385648	CENTRO RICERCA ARTE MUSICA SPETTACOLO SOCIETA' COOPERATIVA SOCIAL IN MODO ABBREVIATO CRAMS	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA
78	1386094	CASARGO	NON AMMISSIBILE	CRONOPROGRAMMA
79	1384798	EQUILIBRIO E BENESSERE S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA E AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
80	1384587	GUSMEROLI ANDREA	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA E AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
81	1398259	DARSENA NEOMARINE S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIMAFIA

82	1385954	LAND & SKY GROUP SRL	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIFAFIA E AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
83	1385121	SAMOLACO	NON AMMISSIBILE	ALLEGATO C
84	1386151	IN VALTELLINA S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIFAFIA
85	1378882	IMMOBILIARE CORALLO SAS DI CORDANI GABRIELLA & C.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIFAFIA E AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
86	1386162	FUNIVIA AL BERNINA F.A.B. - S.R.L.	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE ANTIFAFIA E AUTOCERTIFICAZIONE DICHIARAZIONE CAMERA DI COMMERCIO
87	1398300	TREZZO SULL'ADDA	NON AMMISSIBILE	PROGETTO E CRONOPROGRAMMA
88	1326873	PAULLO	NON AMMISSIBILE	CRONOPROGRAMMA
89	1385506	MOGLIA	NON AMMISSIBILE	MANCATA RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI CHIARIMENTI
90	1385946	COMUNE CADREZZATE CON OSMATE	NON AMMISSIBILE	MANCATA RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI CHIARIMENTI
91	1398261	CUASSO AL MONTE	NON AMMISSIBILE	MANCATA RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI CHIARIMENTI
92	1382601	ROGOLEDO S.N.C. DI NESPOLI GIUSEPPE E C.	NON AMMISSIBILE	MANCATA RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI CHIARIMENTI
93	1379511	CUGLIATE-FABIASCO	NON AMMISSIBILE	DICHIARAZIONE RUP

Serie Ordinaria n. 46 - Venerdì 15 novembre 2019

## D.G. Ambiente e clima

**D.d.s. 6 novembre 2019 - n. 15919**

**Modifica non sostanziale dei decreti d.d.s. n. 15146 del 30 novembre 2017, d.d.s. n. 5609 del 17 aprile 2019 e d.d.s. n. 5914 del 23 aprile 2019 «Modifica dell'autorizzazione integrata ambientale (IPPC) già rilasciata con d.d.s. 15146 del 30 novembre 2017 alla ditta A2A Ambiente s.p.a., con sede legale in via Lamarmora 230 - Brescia ed impianto in via Malta n. 25/R - 25124 Brescia, ai sensi del d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152, allegato VIII alla parte seconda, punti 5.1 e 5.2»**

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA  
AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI

*OMISSIS*

DECRETA

1. di approvare, sulla base di quanto richiesto dalla Ditta, la modifica non sostanziale dell'A.I.A. rilasciata con d.d.u.o. n. 15146 del 30 novembre 2017 e successivi d.d.s. n. 5609 del 17 aprile 2019 e d.d.s. n. 5914 del 23 aprile 2019 alla Ditta A2A Ambiente s.p.a., con sede legale in Via Lamarmora 230 - Brescia ed impianto in Via Malta n. 25/R - Brescia, ai sensi del d.lgs. 3 aprile 2006 n. 152, Allegato VIII, punti 5.1 e 5.2;

2. di confermare i contenuti dell'allegato tecnico approvato con d.d.s. n. 5914 del 23 aprile 2019 nonché ogni altro contenuto e allegato del precedente d.d.s. n. 5609 del 17 aprile 2019.

3. di confermare l'ammontare totale della fideiussione, comprensiva della riduzione a seguito della certificazione EMAS, che la ditta ha prestato a fronte del d.d.s. n. 5914 del 23 aprile 2019 a favore dell'Autorità competente e di richiedere opportuna appendice adeguandola ai riferimenti del presente atto;

4. di disporre che, il presente atto sia comunicato via posta elettronica certificata all'impresa, all'Amministrazione Provinciale di Brescia, al Comune di Brescia, ad ARPA Lombardia Settore Attività Produttive e Controlli - CR SMEA e al Dipartimento Provinciale di Milano, e di disporre la pubblicazione della sola parte dispositiva del decreto sul BURL e, comprensiva anche di allegato, sul sito internet di Regione all'indirizzo [www.regione.lombardia.it](http://www.regione.lombardia.it), nella sezione Gestione Rifiuti;

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

6. di dare atto che avverso il presente provvedimento potrà essere proposto ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di 60 giorni previsto dall'art. 29 del d.lgs. 2 luglio 2010, n. 104, ovvero potrà essere proposto ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni previsto dall'art. 9 del d.p.r. 24 novembre 1971, n. 1199.

Il dirigente  
Annamaria Ribaudo