

“Protocollo d’intesa tra l’Organismo Pagatore della Regione Lombardia e le Comunità Montane”

TRA

l’Organismo Pagatore Regionale, codice fiscale 80050050154, di seguito OPR, nella persona del Direttore di Funzione Specialistica Federico Giovanazzi con domicilio eletto presso la sede dell’OPR,

E

La Comunità Montana di _____,
codice fiscale _____, di seguito CM,
con sede in _____, Via _____,
nella persona di _____, in qualità di _____,
all’uopo autorizzato con
deliberazione n. _____ del _____

PREMESSO che

- il D.lgs. 27 maggio 1999, n. 165, “Soppressione dell’AIMA e istituzione dell’Agenzia per le erogazioni in agricoltura, (AGEA), a norma dell’art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59” – così come integrato e modificato dal D.lgs. 15.6.2000, n. 188 – ha previsto la possibilità per le Regioni di istituire propri Organismi Pagatori;
- il Decreto ministeriale del 26 settembre 2008 ha riconosciuto l’Organismo Pagatore Regionale della Lombardia, ai sensi del Regolamento CE 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 e del Regolamento CE 885/2006 della Commissione del 21 giugno 2006, per gli aiuti finanziati a carico del FEAGA e del FEASR a partire dall’attuazione dei Programmi di Sviluppo Rurale della programmazione 2007 – 2013;

VISTI

- l’art. 7, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n 1306 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” Reg. 1306/2013 che stabilisce che gli organismi pagatori sono servizi e organismi degli stati membri incaricati di gestire e controllare le spese dei fondi FEAGA e FEASR;
- il Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 della Commissione dell’11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda gli organismi pagatori e altri organismi, la gestione finanziaria, la liquidazione dei conti, le cauzioni e l’uso dell’euro;
- l’art. 1, comma 1, lett. a) del citato Reg. n. 907/2014 che prevede che gli organismi pagatori incaricati di gestire e controllare le spese, a norma dell’articolo 7, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 1306/2013, forniscono per quanto riguarda i pagamenti che eseguono o la comunicazione e conservazione delle informazioni, garanzie sufficienti in ordine al “controllo dell’ammissibilità delle domande e, nel quadro dello sviluppo rurale, la procedura di attribuzione degli aiuti, nonché la loro conformità alle norme dell’Unione, prima di procedere all’ordine di pagamento”;
- l’allegato I del Reg. Del (UE) n. 907/2014 che prevede che se l’organismo pagatore delega a un altro organismo l’esecuzione di uno qualsiasi dei suoi compiti, devono essere

soddisfatte le seguenti condizioni:

- i. accordo scritto tra organismo pagatore e organismo delegato che specifichi, oltre ai compiti delegati, la natura delle informazioni e dei documenti giustificativi da presentare all'organismo pagatore, nonché i termini entro i quali devono essere forniti. L'accordo deve consentire all'organismo pagatore di rispettare i criteri per il riconoscimento;
- ii. l'organismo pagatore resta in ogni caso responsabile dell'efficace gestione dei fondi interessati; esso rimane l'unico responsabile della legittimità e regolarità delle operazioni sottostanti, compresa la tutela degli interessi finanziari dell'Unione, e ad esso compete dichiarare alla Commissione la spesa corrispondente e contabilizzarla;
- iii. le responsabilità e gli obblighi dell'organismo delegato, segnatamente per il controllo e la verifica del rispetto della normativa dell'Unione, vanno chiaramente definiti;
- iv. l'organismo pagatore garantisce che l'organismo delegato dispone di sistemi efficaci per espletare in maniera soddisfacente i compiti assegnatigli;
- v. l'organismo delegato conferma esplicitamente all'organismo pagatore che espleta effettivamente i compiti suddetti e descrive i mezzi utilizzati;
- vi. l'organismo pagatore sottopone periodicamente a verifica i compiti delegati per accertarsi che l'operato dell'organismo delegato sia di livello soddisfacente e conforme alla normativa dell'Unione.

Inoltre, le condizioni specificate ai punti i), ii), iii) e v) di cui sopra si applicano, mutatis mutandis, ai casi in cui le funzioni dell'organismo pagatore sono espletate da un altro organismo nell'ambito dei suoi compiti ordinari, a norma della legislazione nazionale.

- la DGR n. X/2023 del 19 dicembre 2014 "Struttura, compiti e attribuzioni dell'Organismo Pagatore Regionale in attuazione del Reg. Del. (UE) n. 907/14";

VISTI inoltre:

- 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;
- la Decisione C(2015) 4931 del 15 luglio 2015 con cui la Commissione Europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020;
- la DGR n. X/3839 del 14 luglio 2015, che coordinando il DM 162/15 alle disposizioni regionali, all'allegato C individua il Responsabile del trattamento interno dei dati nella figura del Direttore di OPR;
- il D.lgs. 196/2003 integrato dal d.lgs.101/2018 in materia di protezione dei dati personali;
- la L. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

RICHIAMATO

- la DGR n. X/4909 del 7/3/2016 "Nomina del Segretario Generale della Presidenza, ai sensi dell'art. 13 della l.r. 7 luglio 2008, n. 20";
- la DGR n. XI/2952 del 16/03/2020 "V Provvedimento Organizzativo 2020" che attribuisce la funzione di Direttore di funzione specialistica dell'OPR al dott. Federico Giovanazzi;
- La Delibera della Comunità Montana di approvazione del presente Protocollo d'intesa, atto n. _____ del _____,
- la DGR APPROVAZIONE DELLO SCHEMA DI PROTOCOLLO D'INTESA TRA L'ORGANISMO

PAGATORE REGIONALE E LE COMUNITA' MONTANE AI SENSI DELL'ALLEGATO I, PUNTO C – DELEGA, DEL REGOLAMENTO (UE) N. 907/2014 PER LA DELEGA DI ALCUNE FUNZIONI - (DI CONCERTO CON L'ASSESSORE ROLFI) n. XI/7585 del 15/12/2022.

CONSIDERATO che si conviene che le attività oggetto di delega ai sensi della presente convenzione sia da considerarsi integrativa rispetto alle funzioni amministrative conferite alle comunità montane ai sensi dell'art. 34 della legge regionale 31/2008, in ragione della particolare complessità dell'attività di controllo da svolgere sulle domande afferenti alle misure del Piano di Sviluppo Rurale 2014-2020 in base agli atti normativi e di esecuzione comunitari e nazionali.

Recepiti i contenuti di cui in premessa, si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente Protocollo d'intesa disciplina gli impegni assunti dalla Comunità Montana di _____ - di seguito CM – in qualità di Organo Delegato ai sensi dell'Allegato I, punto C – Delega, del Regolamento Delegato (UE) n. 907/2014 e dall'Organismo Pagatore Regionale – di seguito OPR – relativamente alle attività di istruttoria e controllo delle domande di pagamento degli aiuti unionali dei fondi FEASR, così come definite al successivo articolo 2.

Articolo 2 – Settori e attività

1. Le attività che la CM svolge in attuazione del presente Protocollo d'intesa, relativamente alle operazioni 4.3.01, 4.3.02, 8.3.01, 8.4.01, 8.6.01 e 8.6.02, anche contenute nei programmi di filiera, del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2022, nonché delle medesime operazioni previste dai programmi di sviluppo locale dei GAL consistono in:
 - a) acquisizione e protocollazione della documentazione inerente le domande di pagamento, costituzione del fascicolo di domanda, archiviazione e conservazione della documentazione relativa;
 - b) gestione dei rapporti con il beneficiario e delle relative comunicazioni;
 - c) realizzazione dei controlli amministrativi e tecnici finalizzati ad accertare l'ammissibilità delle domande di pagamento presentate ai sensi della normativa unionale;
 - d) realizzazione dei controlli in loco presso i beneficiari estratti a campione da OPR;
 - e) realizzazione dei controlli in itinere e finali (visite in situ) finalizzati a verificare l'avanzamento e la conclusione delle attività finanziate;
 - f) realizzazione dei controlli ex post successivi alla conclusione delle attività finanziate finalizzati alla verifica del mantenimento di requisiti specifici presso i beneficiari estratti a campione da OPR;
2. Gli elenchi dei controlli in loco da effettuare per le misure affidate dovranno essere forniti da OPR in tempo utile per la programmazione e l'esecuzione dei controlli stessi entro i termini fissati nei bandi e nella manualistica.
3. Nuove attività, anche riferite alla programmazione 2023-2027, potranno essere aggiunte in funzione dell'avvio di nuovi interventi. In tal caso, le condizioni di affidamento delle nuove attività e/o dei nuovi settori saranno definite con atto aggiuntivo al presente Protocollo d'intesa, sottoscritto dalle parti.
4. Le attività di cui ai precedenti commi sono supportate dal SIS.CO messi a disposizione da OPR nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento e della manualistica procedimentale approvata da OPR.

5. La CM è responsabile del procedimento e OPR è organo competente all'adozione del provvedimento finale ai sensi dell'art.6 legge 241/1990.

Articolo 3 - Responsabilità ed obblighi di OPR

1. OPR, per l'espletamento delle attività delegate alla CM, si impegna a:
- a) mettere a disposizione la manualistica ed i relativi aggiornamenti riguardanti le procedure che la CM deve osservare, coinvolgendo altresì la CM nell'adeguamento della stessa e nella definizione di nuove attività;
 - b) organizzare tavoli tecnici di coordinamento, con cadenza bimestrale e comunque ogni qual volta venga ravvisata la necessità da almeno tre CC.MM., finalizzati al coordinamento delle attività delegate, alla verifica dello stato di avanzamento delle stesse ed alla valutazione di possibili semplificazioni delle procedure, della relativa manualistica e della modulistica allegata;
 - c) rispondere entro un termine massimo di giorni 30 (trenta) ai quesiti sottoposti dalla CM, garantendo a quest'ultima, per il trattamento e la risoluzione di particolari casi complessi, il necessario supporto e affiancamento.
Qualora la CM intenda richiedere l'affiancamento per casi di oggettiva complessità, presenterà la richiesta, anche tramite mail, alla casella mail dedicata PSR_investimenti@regione.lombardia.it illustrando sinteticamente la problematica riscontrata e allegando la documentazione necessaria alla comprensione e valutazione del caso.
OPR attiva il supporto richiesto che può configurarsi in:
 - affiancamento della CM in sede istruttoria nell'esame congiunto della documentazione relativa allo specifico caso sollevato;
 - partecipazione ad incontri e sopralluoghi concordati;Le risposte fornite, saranno condivise da OPR con tutte le CC.MM.
La CM resta responsabile dell'attività istruttoria e di controllo, così come del coinvolgimento dei soggetti interessati.
 - d) mettere a disposizione della CM la strumentazione eventualmente necessaria per lo svolgimento dell'attività di controllo in loco sulla specifica misura, garantirne il funzionamento ivi compresa la relativa manutenzione e formazione del personale;
 - e) garantire la necessaria attività di formazione al personale indicato dalla CC.MM per una corretta attivazione delle procedure, in attuazione del presente protocollo d'intesa;
 - f) rendere disponibili, tramite SIS.CO, le funzionalità necessarie per garantire gli adempimenti di cui alla predetta manualistica e i dati relativi al territorio;
 - g) comunicare il referente per le attività delegate individuandolo nel titolare pro tempore della posizione organizzativa "Gestione Sviluppo Rurale: Misure ad investimento", i cui recapiti sono rinvenibili nel sito istituzionale di Regione Lombardia;
 - h) individuare nel titolare pro tempore della posizione organizzativa OPR "Sistema Informativo, Sicurezza delle Informazioni e Fascicolo Aziendale" il referente per gli aspetti relativi alla profilazione per l'accesso a SIS.CO e per l'uso della strumentazione eventualmente necessaria per lo svolgimento dell'attività di controllo e nella casella di posta dedicata sisco.supporto@regione.lombardia.it il riferimento per le segnalazioni circa il malfunzionamento delle procedure informatiche;

Articolo 4 - Impegni ed obblighi della Comunità Montana

1. La CM riconosce che la sottoscrizione del presente Protocollo d'intesa costituisce

- accettazione espressa della delega da parte dell'OPR dei compiti di cui all'art. 2.
2. La CM, pertanto, in osservanza di quanto disposto all'allegato 1 del Reg. del. (UE) n. 907/2014 in materia di delega, per quanto applicabile ai compiti delegati, conferma esplicitamente ad OPR che è in grado di espletare i compiti connessi ad esso delegati.
 3. La CM, in conformità al Reg. delegato (UE) n. 907/2014, assicura:
 - a) la separazione degli incarichi e nello specifico che, nell'ambito dello stesso procedimento, i controlli tecnico/amministrativi in fase di istruttoria di ammissibilità delle domande, i controlli di ammissibilità delle spese e dell'istruttoria di saldo (compresi i controlli in situ), i controlli in loco e i controlli ex-post siano effettuati da funzionari diversi;
 - b) il doppio livello di controllo delle attività, garantendo in tutte le fasi procedurali la supervisione di un soggetto sovraordinato;
 - c) l'utilizzo di procedure informatizzate e scritte;
 - d) l'uso di check-list, dove previste dal sistema;
 - e) adeguati livelli di controllo, sicurezza e riservatezza nell'utilizzo dei sistemi informatizzati, in coerenza con le linee guida per la sicurezza delle informazioni adottate da OPR e la norma internazionale (ISO) 27001:2013 "Sistemi di gestione della sicurezza delle informazioni", secondo le modalità dell'Allegato 2;
 - f) appropriati livelli di controllo interno.
 4. La CM si impegna a:
 - a) realizzare le attività delegate, con le modalità e nei termini previsti dalla normativa e dalle disposizioni unionali, nazionali e regionali, osservando quanto prescritto nei vigenti manuali procedurali che OPR si riserva di aggiornare in relazione a possibili modifiche della normativa di riferimento e a sviluppi tecnologici idonei a migliorare il servizio sia in termini di tempestività, che di qualità;
 - b) rilasciare ad OPR, in caso di verbali istruttori negativi o parzialmente negativi, dettagliata relazione a supporto motivazionale per l'adozione del provvedimento finale, prima della validazione dell'istruttoria della domanda di pagamento, secondo le indicazioni fornite da OPR;
 - c) garantire l'esecuzione delle fasi di cui all'articolo 2, mediante l'impiego delle risorse indicate nell'allegata scheda (allegato n. 1). In particolare, per quanto riguarda il personale, la CM deve individuare e segnalare a OPR:
 - un responsabile di riferimento;
 - le risorse umane impiegate nei settori di attività in modo da garantire che il personale non sia coinvolto in attività di controllo incompatibili tra loro, come definito nella manualistica approvata da OPR;
 - la dotazione informatica;
 - d) mantenere i requisiti organizzativi e di funzionamento come definiti nel presente Protocollo d'intesa e comunicare tempestivamente a OPR ogni eventuale variazione;
 - e) assicurare la partecipazione del personale interessato ai corsi di formazione e aggiornamento professionale ed agli incontri organizzati e/o individuati da OPR;
 - f) garantire la massima collaborazione nell'ambito delle attività di verifica e di controllo realizzate da OPR, dalla società di certificazione del bilancio OPR, dal MIPAAF, da AGEA e dalla Commissione Europea, nonché garantire l'accesso ai propri locali e alla documentazione ed ai dati connessi alle attività svolte;
 - g) presentare annualmente, entro il 31 marzo dell'anno successivo, il rendiconto delle attività delegate svolte, redatto secondo lo schema allegato 3);
 - h) costituire, aggiornare, mantenere ed archiviare, presso le proprie strutture, secondo le modalità previste dalla manualistica, i fascicoli delle domande;

- i) garantire l'accesso al pubblico;
5. Con specifico riferimento al sistema informativo, la CM si impegna a:
 - a) garantire a tutti i funzionari coinvolti l'accesso al sistema informativo, per disporre dei dati contenuti nell'anagrafe delle imprese e consentire la gestione dei procedimenti di competenza dell'OPR;
 - b) assicurare che tutti i funzionari coinvolti siano dotati di attrezzature adeguate per l'accesso a SIS.CO. via internet;
 - c) assicurare l'accesso via internet attraverso connessioni stabili ed affidabili che garantiscano un adeguato livello delle prestazioni anche in caso di connessione contemporanea di tutti i funzionari abilitati a SIS.CO;
 - d) disporre di contratti di manutenzione e assistenza hardware che garantiscano il ripristino delle funzionalità delle macchine entro due giornate lavorative.
6. Al fine di garantire gli impegni di cui sopra, la CM può utilizzare forme di convenzione e consulenza, pur mantenendo in capo tutte le responsabilità connesse alla realizzazione dell'attività affidata da OPR.
7. In caso di assegnazione annuale di un numero di controlli ex post od in loco superiori a 20, la CM dovrà tempestivamente comunicare ad OPR la sua eventuale impossibilità a farvi fronte, al fine di consentire ad OPR un intervento sostitutivo anche a mezzo di altra CM, anche al fine del riparto delle risorse di cui al successivo art.8

Articolo 5 - Conflitto d' interessi

1. Il personale della CM e di OPR che partecipa alle attività previste dal presente Protocollo d'intesa non deve trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi nell'esercizio delle mansioni svolte.
Pertanto, al suddetto personale non è consentita la partecipazione al procedimento amministrativo che evidenzia una delle situazioni di cui al successivo comma.
2. Il personale di cui al comma 1) deve ritenersi coinvolto nel conflitto d'interessi qualora si trovi in una delle seguenti situazioni:
 - titolare/rappresentante legale del richiedente;
 - di compartecipazione finanziaria e/o patrimoniale con il richiedente;
 - legame coniugale, consanguineità entro il quarto grado, e di affinità entro il secondo grado, con soci o amministratori del richiedente;
 - prestatore di attività professionale a favore del richiedente;
 - ogni altra situazione che possa pregiudicare l'imparzialità del personale.
3. La CM, all'inizio dell'attività, si impegna a:
 - informare il personale di cui al comma 1 dell'obbligo di segnalare qualsiasi situazione di conflitto di interessi;
 - far compilare al personale di cui al comma 1 una dichiarazione ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – i cui contenuti minimi sono indicati nello schema dell'Allegato 4 alla presente convenzione, che dovrà essere aggiornata in caso di sopravvenute variazioni alla situazione dichiarata. Le dichiarazioni devono essere tenute presso gli uffici della CM ed esibite ogni qual volta ne venga fatta richiesta in occasione dei controlli;
 - diffidare il personale di cui al comma 1 dal prendere parte al procedimento amministrativo della domanda laddove si configuri una delle ipotesi di conflitto di interessi;
 - fornire, al verificarsi delle situazioni di conflitto di interessi, tempestiva comunicazione ad OPR e, comunque, fornire, all'inizio di ogni anno, nell'apposito paragrafo del resoconto annuale, una descrizione puntuale e dettagliata delle situazioni di conflitto di interessi

riscontrate e delle misure adottate.

4. Nel caso in cui si verificano situazioni di conflitto di interesse, la CM deve affidare la gestione delle domande di pagamento relative alle imprese agricole coinvolte ad altro operatore munito di pari o superiore livello organizzativo. Qualora ciò non fosse possibile (ad esempio in caso di Strutture Operative con personale in numero limitato e/o caratterizzato da rapporto di parentela) o nel caso in cui a trovarsi nella situazione di conflitto sia il responsabile della sede della CM, la gestione delle domande di pagamento relative all'impresa agricola dovrà essere affidata al personale di altra CM.

Articolo 6 - Attività di controllo di OPR

1. OPR, a campione, sottopone a verifica tutte le procedure messe in atto dalla CM in attuazione del presente Protocollo d'intesa, con l'obiettivo di verificare il grado di realizzazione, il rispetto della manualistica, l'efficienza e la qualità dell'attività amministrativa svolta. Le attività di controllo di OPR si articolano in:
 - controlli di secondo livello sulle attività svolte dalla CM;
 - controlli di audit;
 - controlli in fase di certificazione dei conti svolti dal Revisore incaricato.
2. Nell'effettuazione delle proprie attività di controllo, OPR può avvalersi di soggetti delegati che sono di conseguenza abilitati ad accedere alle strutture della CM.
3. Le attività di controllo di secondo livello sono svolte nel rispetto degli specifici manuali di procedura. OPR informa la CM in merito alle modalità di effettuazione dei controlli, fornendo altresì le relative piste di controllo (check-list e schemi di verbale);
4. Ogni operazione di controllo prevede la compilazione di una specifica check-list. Ciascuna attività di accertamento comporta la redazione di una relazione finale.

Articolo 7 - Responsabilità, inadempienze, intervento sostitutivo

1. OPR assume la responsabilità amministrativa, civile e penale conseguente all'adozione del provvedimento finale, ferma restando l'azione di rivalsa che OPR valuterà di esperire nei confronti delle CM nei casi in cui vi sia una responsabilità diretta di queste ultime nell'iter procedurale che ha condotto all'adozione del provvedimento finale.
2. OPR, accertato il mancato rispetto delle norme contenute nel presente Protocollo d'intesa e/o della manualistica nella realizzazione delle attività delegate, sulla base dei controlli di cui al precedente articolo 6, invita la CM ad adempiervi entro un congruo periodo di tempo, allo scadere del quale, in caso di persistenza del mancato adempimento, pone in essere gli interventi sostitutivi necessari.
3. OPR, fatto salvo quanto previsto dal comma 2, si riserva di attivare su propria iniziativa l'intervento sostitutivo per qualsiasi delle attività di cui all'articolo 2, a seguito di gravi inadempimenti che emergano da attività di controllo ulteriori rispetto a quelle previste all'art. 6.
4. Qualora si rilevino irregolarità nell'utilizzo degli accessi a SIS.CO e delle informazioni in esso contenute, OPR revoca alle CM le autorizzazioni e le abilitazioni rilasciate.
5. L'OPR e la CM si riservano, in caso di grave inadempimento, di risolvere il presente Protocollo d'intesa, ai sensi dell'art. 1453 C.C.

Articolo 8 - Rimborso annuo

1. Per lo svolgimento delle attività delegate oggetto del presente Protocollo d'intesa, affidate ed ultimate entro il 31 dicembre di ciascun anno di riferimento (2023, 2024 e 2025), è prevista la corresponsione di un rimborso annuo.
2. L'erogazione del rimborso avviene a seguito di verifica delle istruttorie e controlli svolti da

effettuarsi nei termini definiti al successivo comma 7, nell'anno civile successivo a quello di effettuazione dell'attività di controllo. L'importo massimo del rimborso, da ripartire tra tutti gli enti delegati con i criteri di cui ai successivi commi, è stabilito in euro 200.000,00 (duecentomila//00).

3. Il rimborso annuo spettante a ciascun ente delegato è composto da una quota fissa – per ciascun anno a condizione che almeno una domanda di pagamento sia stata oggetto di istruttoria da parte della CM in quell'anno – e da una quota variabile determinata in relazione al numero delle domande gestite e dei controlli effettuati nell'ambito dei diversi settori.
4. L'importo della quota fissa è determinato in euro 2.000,00 per ciascun ente delegato che abbia, nell'anno di riferimento, istruito e concluso almeno una pratica e/o effettuato almeno un collaudo o un controllo in loco o un controllo ex post.
5. L'importo complessivo della quota variabile è determinato detraendo dall'ammontare complessivo massimo annuo di cui al comma 2 quanto complessivamente attribuito a ciascuna CM a titolo di quota fissa di cui al comma 5. Tale importo costituisce il plafond massimo attribuibile come quota variabile del rimborso annuo.

La quantità di controlli effettuata da ciascuna CM viene normalizzata secondo la tabella di ponderazione seguente:

Tipologia di controllo	Pesatura dei controlli
Istruttoria di domande di pagamento di anticipo	0,5 unità di peso;
Istruttoria di domande di pagamento di SAL/Saldo comprensiva di visita in situ	1 unità di peso;
Esecuzione di controllo in loco	1 unità di peso;
Esecuzione di controllo ex post	0,5 unità di peso;

L'importo unitario massimo per unità di peso dei controlli è determinato in 600 euro.

La quota variabile attribuita a ciascuna CM si ottiene moltiplicando l'importo unitario per unità di peso dei controlli per la quantità di controlli normalizzata effettuata da ciascuna CM.

Qualora la sommatoria degli importi variabili attribuibili a ciascuna CM superasse l'importo complessivo destinato alla quota variabile del rimborso, l'importo della quota variabile di ciascuna CM viene riproporzionato.

6. Entro il 31 gennaio di ogni anno OPR estrae da SIS.CO i dati delle istruttorie e dei controlli effettuati nell'anno precedente e li invia alle Comunità Montane che, entro il 15 febbraio, devono confermare o rettificare i dati comunicati.
7. Il rimborso di cui al comma 3 è erogato entro il 30 giugno dell'anno solare successivo a quello delle attività oggetto del riparto.

Articolo 9 - Penali

1. Qualora, in esito ai controlli di secondo livello disposti da OPR, emergessero irregolarità istruttorie, l'importo complessivo annuo spettante alla singola CM di cui al precedente articolo verrà decurtato, a titolo di penale ai sensi e per gli effetti dell'art. 1382 c.c., e senza pregiudizio dei maggiori danni derivanti dal mancato adempimento, dei seguenti importi:

- 10% qualora l'irregolarità sia riferita ad una sola istruttoria, ed è priva di effetti sull'ammontare del finanziamento erogato al beneficiario;
- 25% qualora l'irregolarità sia riferita a più di una istruttoria, ma priva di effetti sull'ammontare del finanziamento erogato ai beneficiari;
- 40% qualora l'irregolarità sia riferita ad una sola istruttoria, ed ha anche effetti sull'ammontare del finanziamento erogato al beneficiario;
- 100% qualora l'irregolarità sia riferita a più di una istruttoria, ed ha anche effetti sull'ammontare del finanziamento erogato ai beneficiari.

Per il primo anno di applicazione del vigente protocollo i controlli di secondo livello saranno disposti da OPR nel numero massimo di 1 (uno) per ciascuna CM, estendibile a 2 (due) in caso di irregolarità emerse nel primo controllo.

Articolo 10 - Durata, proroga e recesso

1. Il Protocollo d'intesa ha validità triennale con decorrenza 01.01.2023 e termine 31.12.2025 salvo i casi di risoluzione anticipata.
2. Le parti possono recedere dal presente Protocollo d'intesa ai sensi dell'art. 1373 c.c. con un preavviso formale da far pervenire alla controparte almeno 90 (novanta) giorni prima della scadenza di ciascun anno civile, mediante Posta Elettronica Certificata.
3. Il recesso ha effetti a partire dall'anno civile successivo a quello nel quale il recesso è comunicato, ed è escluso relativamente alle istruttorie già assegnate ed in corso, in relazione alle quali ed a conclusione delle medesime verrà disposto il rimborso di cui al precedente art.8.

Articolo 11 - Adempimenti in materia di trattamento dei dati personali – Nomina responsabile

1. La CM dichiara di aver adottato adeguate misure tecniche ed organizzative per la sicurezza dei dati, nel rispetto del DLgs 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento (UE) 2016/679, e si impegna a non divulgare né utilizzare per fini diversi da quelli inerenti la presente Convenzione, anche successivamente alla cessazione della stessa, le informazioni confidenziali di cui sia venuta a conoscenza e come tali definite dalla Regione.
2. Le parti dichiarano reciprocamente di essere informate e di acconsentire che i dati personali forniti o raccolti in conseguenza della stipulazione della presente convenzione verranno trattati esclusivamente per le finalità ivi indicate ed in conformità a quanto previsto dal DLgs. 196/2003 e di quanto disciplinato dal Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, la CM informa gli interessati ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679 art 13 in merito al trattamento dei dati forniti secondo l'informativa di cui all'Allegato n. 5 alla presente convenzione.
3. Ai sensi dell'Art. 24 Regolamento (UE) 2016/679 Titolare del trattamento dei dati è Regione Lombardia nelle figure del Presidente della Giunta e del Direttore dell'OPR, ai sensi del decreto n. 144/2018.
4. Il Data Protection Officer (Responsabile Protezione dei Dati) è stato individuato con DGR n. 294 del 28/06/2018 (IV Provvedimento Organizzativo 2018) nel Dirigente della Struttura – Audit Fondi UE e Responsabile Protezione dei Dati.
5. Ai sensi del Art. 28 Regolamento (UE) 2016/679, la CM assume la qualifica di Responsabile del trattamento per i dati trattati di titolarità di Regione Lombardia e OPR che gli sono affidati mediante l'Atto di nomina di cui all'allegato 6.
6. La CM, in qualità di Responsabile del Trattamento, ha la facoltà di ricorrere alla nomina, di ulteriori Responsabili del trattamento di dati personali ad essa subordinati (cd.

“SubResponsabili del Trattamento”). I SubResponsabili del Trattamento hanno gli stessi obblighi del Responsabile in materia di protezione dei dati contenuti nel presente Atto, incluse garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti richiesti dalle leggi applicabili.

Qualora la CM intenda avvalersi della facoltà di cui al punto precedente, è tenuto ad informare preventivamente e formalmente REGIONE LOMBARDIA/OPR al fine di consentire alla stessa REGIONE LOMBARDIA/OPR, come previsto dall'art. 28 c.2 summenzionato, di poter manifestare eventuale formale opposizione alla nomina entro e non oltre il congruo termine di quindici giorni dalla ricezione della comunicazione da parte della CM, decorso il termine, quest'ultimo potrà procedere all'effettuazione delle designazioni nei confronti dei Sub-Responsabili del Trattamento individuati

Qualora i SubResponsabili del trattamento omettano di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, la CM sarà considerato l'unico responsabile nei confronti del Titolare, così come disposto dall'art. 28, comma 4 del Regolamento.

7. Al momento della sottoscrizione della convenzione la CM:

- dichiara di essere consapevole che i dati trattati nell'espletamento delle attività affidate sono dati personali e quindi, come tali, essi sono soggetti all'applicazione degli obblighi previsti dal D.Lgs.196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679;
- si obbliga ad ottemperare agli obblighi previsti dal D.Lgs.196/2003 e dal Regolamento (UE) 2016/679 anche con riferimento alla disciplina ivi contenuta rispetto ai dati personali sensibili e giudiziari;
- si impegna ad ottemperare agli obblighi e doveri previsti dall'Atto di nomina per i Responsabili del trattamento dei dati e a seguire le istruzioni ad esso allegate;
- si impegna ad adottare le disposizioni atte a tutelare i dati, nonché a rispettare le eventuali istruzioni specifiche ricevute relativamente a peculiari aspetti connessi alle attività affidate;
- si impegna a nominare ai sensi dell'Art. 28 Regolamento (UE) 2016/679 entro 30 giorni di calendario dalla sottoscrizione della presente convenzione, i soggetti autorizzati al trattamento stesso e ad impartire loro specifiche istruzioni relative al trattamento dei dati loro affidati e a comunicare qualsiasi modifica relativa all'elenco dei soggetti autorizzati al trattamento con la relazione tecnica annuale di cui alla presente convenzione;
- si impegna a predisporre, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento (UE) 2016/679 e nei limiti di quanto esso prescrive, a tenere costantemente aggiornato un Registro delle attività di Trattamento effettuate sotto la propria responsabilità e cooperare con il Titolare e con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, laddove ne venga fatta richiesta, ai sensi dell'art. 30, comma 4 del Regolamento;
- si impegna ad informare di ogni violazione di dati personali (cd. data breach) il Titolare ed il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) di Regione Lombardia, tempestivamente e senza ingiustificato ritardo, entro 24 ore dall'avvenuta conoscenza dell'evento;
- si impegna, qualora riceva istanze degli interessati in esercizio dei loro diritti di cui dall'art. 15 all'art. 22 del GDPR, a:
 - darne tempestiva comunicazione scritta al Titolare, allegando copia della richiesta;
 - valutare con il Titolare la legittimità delle richieste;
 - coordinarsi con il Titolare al fine di evadere le richieste pervenute;
- si impegna a non trasferire i dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che non abbia preventivamente ottenuto l'autorizzazione scritta

da parte del Titolare;

- si impegna a relazionare annualmente, in apposito paragrafo del resoconto annuale, sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente la Regione Lombardia/OPR in caso di situazioni anomale o di emergenze;
 - consente l'accesso di Regione Lombardia/OPR o di loro incaricato al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alla modalità dei trattamenti ed all'applicazione delle norme di sicurezza adottate;
 - garantisce un tempestivo aggiornamento degli accessi al sistema informativo del personale, con particolare riferimento alla disabilitazione dei profili utenti non più necessari/attivi.
8. I dati personali saranno conservati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità per cui i dati sono trattati, nei limiti stabiliti da leggi o regolamenti e, comunque, non oltre il termine di 10 anni dall'ultimo atto o comunicazione inerente il procedimento.
 9. Eventuali specificazioni, necessarie per il trattamento di dati sensibili o giudiziari o tipologie di flussi di dati particolarmente complessi, potranno essere oggetto di apposito disciplinare.
 10. Per quanto non espressamente disposto si fa richiamo all'Informativa privacy come da allegato 9 alla presente convenzione.

Articolo 12 - Arbitrato

1. Le parti convengono che qualora insorga una potenziale controversia derivante dal presente contratto, comprese quelle inerenti la sua formazione, interpretazione, esecuzione, validità e giuridica esistenza, modificazione ed estinzione, la parte interessata comunichi formalmente (via raccomandata AR o PEC) all'altra la volontà di avvalersi della presente clausola compromissoria. Si ricorrerà ad arbitrato solo nel caso in cui anche l'altra parte manifesti il suo assenso, e sempreché le relative controversie siano compromettibili. In difetto, saranno competenti a decidere le autorità giudiziarie secondo il disposto di cui al successivo art. 18.
2. Il collegio arbitrale sarà composto da tre membri, di cui i primi due saranno nominati uno da ciascuna parte in lite, ed il terzo di comune accordo dagli arbitri così nominati, ovvero, in difetto, dal Presidente del Tribunale di Milano. Lo stesso Presidente del Tribunale di Milano nominerà l'arbitro per la parte in lite che non vi avrà provveduto nel termine previsto dall'art. 810, comma 1, c.p.c.
3. Il collegio arbitrale deciderà in via rituale e secondo diritto. La sede dell'arbitrato è fissata in Milano.
4. Si applicano, per quanto espressamente qui non disposto, le disposizioni degli articoli 806 e seguenti del codice di procedura civile in tema di arbitrato rituale.

Articolo 13 - Foro competente

1. In caso di controversie di qualsiasi natura inerenti al presente contratto, nel caso di mancato accordo delle parti sulla devoluzione ad arbitri della singola controversia ai sensi del precedente art. 17, le parti concordano nel riconoscere la competenza esclusiva del foro di Milano.

Articolo 14 - Spese di registrazione

1. Il presente atto è soggetto a registrazione ai sensi dell'art. 57 del D.P.R. N. 131/1986 soltanto in caso d'uso e le relative spese sono a carico della parte richiedente.

**ALLEGATI al Protocollo d'intesa tra l'Organismo Pagatore della Regione Lombardia e
la Comunità Montana _____**

Allegato 1: Dotazione in risorse umane e informatiche della CM. (art. 4, c. 4, lett. b);

Allegato 2: Requisiti di sicurezza ISO 27001:2013 (art. 4, c. 3, lett. e)

Allegato 3: Modello Relazione dell'attività svolta dalla CM (art. 4, c. 4, lett. g);

Allegato 4: Dichiarazione di insussistenza di conflitto d'interessi (art. 5, c. 3)

Allegato 5: Informativa privacy (art. 9, c. 2 e 9)

Allegato 6: Nomina responsabile trattamento dei dati personali (art. 11, c. 5)

Letto, confermato e sottoscritto per approvazione in calce al presente foglio ed all'ultimo foglio degli allegati.

per l'Organismo Pagatore Regionale
IL DIRETTORE

per la Comunità Montana
IL LEGALE RAPPRESENTANTE