

Protocollo d'intesa tra L'Organismo Pagatore della Regione Lombardia e la Comunità Montana

TRA

l'Organismo Pagatore Regionale, codice fiscale 80050050154, di seguito OPR, nella persona del Direttore F.S. Federico Giovanazzi con domicilio eletto presso la sede dell'OPR,

E

La Comunità Montana del Sebino Bresciano, codice fiscale 80018850174, di seguito CM o Organismo Delegato, con sede in Sale Marasino (BS), Via Roma, 41, nella persona della Dott.ssa Gloria Rolfi, in qualità di Direttore, all'uopo autorizzato con deliberazione n. 3 in data 13.01.2020;

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:
 - 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;
 - 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;
 - le responsabilità e gli obblighi dell'organismo delegato, segnatamente per il controllo e la verifica del rispetto della normativa dell'Unione, vanno chiaramente definiti;
 - l'organismo pagatore garantisce che l'organismo delegato dispone di sistemi efficaci per espletare in maniera soddisfacente i compiti assegnatigli;
 - l'organismo delegato conferma esplicitamente all'organismo pagatore che espleta effettivamente i compiti suddetti e descrive i mezzi utilizzati;
 - 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.
- 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. X/6383 del 27/03/2017 III° Provvedimento Organizzativo che attribuisce la Direzione di Funzione Specialistica dell'Organismo Pagatore al Dott. Federico Giovanazzi;
- La Delibera della Comunità Montana di approvazione del presente Protocollo d'intesa, atto n. 03 del 13.01.2020,
- Il Decreto OPR n. del "Approvazione del Protocollo d'intesa con le Comunità Montane".

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 del Sebino Bresciano – di seguito Comunità Montana - 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

Le attività che la Comunità Montana 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 – 2020, delle medesime operazioni previste dai programmi di sviluppo locale dei GAL ed alle misure 122, 125b, 226 e 323c della programmazione PSR 2007 - 2013 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 il beneficiario;
- e) realizzazione dei controlli in itinere (visite in situ) finalizzati a verificare l'avanzamento delle attività finanziate e finali volti a verificare la conclusione delle attività finanziate e controlli in loco a campione estratti da OPR;
- f) realizzazione dei controlli ex post successivi alla conclusione delle attività finanziate finalizzati alla verifica del mantenimento di requisiti specifici;
- g) realizzazione dei controlli ex post sulle domande relative alle misure 122, 125b, 226 e 323c della programmazione 2007 - 2013 ancora in fase di verifica ex post

1. Alla Comunità Montana è affidata inoltre la realizzazione dei controlli amministrativi per la verifica del mantenimento dell'impegno sui beneficiari della Misura 13 PSR 2014-2020 che non hanno presentato domanda nei 2 anni successivi all'erogazione del primo pagamento di indennità compensativa.
2. I controlli in loco delle misure affidate dovranno essere effettuati sulla base di elenchi 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 o nuovi settori, diversi da quelli richiamati, potranno essere aggiunti, 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 SISCO/SIARL o da altri sistemi alternativi messi a disposizione da OPR nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento e della manualistica procedimentale approvata da OPR.
5. La Comunità Montana 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 Comunità Montana, si impegna a:
 - a) mettere a disposizione la manualistica ed i relativi aggiornamenti riguardanti le procedure che la Comunità Montana deve osservare, coinvolgendo altresì la Comunità Montana 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 Comunità Montana garantendo a quest'ultima, per il trattamento e la risoluzione di particolari casi complessi, il necessario supporto e affiancamento;
 - d) mettere a disposizione la strumentazione G.P.S., qualora necessario con riferimento alla specifica attività di controllo sulla 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 anche mediante attività di accompagnamento per l'esecuzione dei controlli in loco;
 - f) rendere disponibili, tramite SISCO, le funzionalità e gli applicativi necessari 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 "sistemi informativi..." il referente per quanto riguarda gli aspetti relativi alla profilazione per l'accesso a SISCO e per l'uso dei GPS e nella casella di posta dedicata sisco.supporto@regione.lombardia.it il riferimento per le segnalazioni circa i malfunzionamento delle procedure informatiche.

Articolo 4

Impegni ed obblighi della Comunità Montana

1. La Comunità Montana 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 Comunità Montana, 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 Comunità Montana, 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, coerenti con le linee guida per gestione della sicurezza delle informazioni adottate da OPR;
 - f) appropriati livelli di controllo interno.
4. La Comunità Montana 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;
 - 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 Comunità Montana 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 2);
- 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 Comunità Montana 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./SIARL 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./SIARL;
6. Al fine di garantire gli impegni di cui sopra, la Comunità Montana 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 Comunità Montana 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 Comunità Montana, anche al fine del riparto delle risorse di cui al successivo art.8

Articolo 5

Conflitto d' interessi

1. Il personale della Comunità Montana 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.

Al personale di cui al comma precedente non è consentita la partecipazione al procedimento amministrativo che evidenzi una delle situazioni di cui al successivo comma 4.

La Comunità Montana, all'inizio dell'attività, provvede a far sottoscrivere al personale apposita dichiarazione, resa ai sensi dell'art. 46, del DPR 445/2000, attestante l'impegno di cui al comma 2 (Allegato 3).

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

2. La Comunità Montana si impegna a:

- informare il personale di cui al comma 1 dell'obbligatorietà 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 6 alla presente convenzione, che dovrà essere aggiornata in caso di sopravvenute variazioni alla situazione dichiarata ed in ogni caso ad ogni rinnovo della convenzione. 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 che configuri una delle ipotesi di cui al comma 2;
- fornire, al verificarsi delle situazioni di cui al comma 2, 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 per garantire il rispetto di quanto previsto alla lettera c e al successivo comma 4.

Nel caso in cui si verificano situazioni di conflitto di interesse, la CM deve affidare la gestione delle 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 dell'impresa agricola dovrà essere affidata al personale di altra CM.

Anche queste situazioni dovranno essere comunicate ad OPR, come definito al precedente punto 5 lett. d).

Articolo 6

Attività di controllo di OPR

1. OPR, a campione, sottopone a verifica tutte le procedure messe in atto dalla Comunità Montana 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 Comunità Montana;
 - 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 Comunità Montana.
3. Le attività di controllo di secondo livello sono svolte nel rispetto degli specifici manuali di procedura. OPR informa la Comunità Montana 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.
5. Nel caso di irregolarità amministrative, emerse nelle attività di controllo, OPR comunica alla Comunità Montana le raccomandazioni ed il termine di tempo entro il quale adempiere e, in assenza di adempimento da parte della Comunità Montana, l'attivazione di adeguati interventi sostitutivi.

Articolo 7

Responsabilità, inadempienze, intervento sostitutivo

OPR assume la responsabilità amministrativa, civile e penale conseguente all'adozione del provvedimento finale, fermo 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.

1. L'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 ad adempiervi entro un congruo periodo di tempo, allo scadere del quale, in caso di mancato adempimento, l'OPR pone in essere gli interventi sostitutivi necessari.
2. OPR, fatto salvo quanto previsto dal comma 3 si riserva di attivare su propria iniziativa l'intervento sostitutivo per qualsiasi delle attività di cui all'articolo 2.
3. Qualora si rilevino irregolarità nell'utilizzo degli accessi a SIS.CO/SIARL e delle informazioni in esso contenute, OPR revoca alle CM autorizzazioni e le abilitazioni rilasciate.
4. L'OPR e la Comunità Montana 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 (2020, 2021 e 2022), è prevista la corresponsione di un rimborso annuo.
2. L'ammontare massimo del rimborso esigibile ogni anno (2021, 2022 e 2023), da ripartirsi tra tutte le Comunità montane con i criteri di cui ai successivi commi, è stabilito in Euro 200.000,00 (duecentomila//00).
3. L'ammontare annuo spettante a ciascun Comunità Montana, è composto da una quota fissa – per ciascun anno a condizione che almeno una misura è oggetto di controllo da parte della Comunità Montana 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 ed è erogato entro il 30 giugno dell'anno solare successivo a quello delle attività oggetto del riparto.
4. L'ammontare della quota fissa è determinato in euro 1.500,00 per ciascuna Comunità Montana che abbia, con riferimento all'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'ammontare della quota variabile è determinato dall'ammontare complessivo massimo annuo di cui al comma 2 al netto di quanto complessivamente attribuibile a titolo di quota fissa di cui al comma 4 e moltiplicato per il coefficiente derivante dal valore quantitativo del lavoro svolto dall'OD stesso rapportato alla sommatoria dei valori quantitativi svolti complessivamente da tutte le Comunità Montane, con un valore massimo, corrispondente alla unità di peso così determinata, non superiore ad € 750,00.
6. Il valore quantitativo del lavoro svolto da ciascuna Comunità Montana si determina moltiplicando il rispettivo numero di domande di pagamento gestite e di controlli effettuati per i pesi unitari stabiliti nel seguente elenco:

Tipologia di controllo	Pesatura
Istruttoria di domande di pagamento relative a misure non a superficie	1 unità di peso;
Esecuzione di visita in situ	1 unità di peso;
Esecuzione di controllo in loco per domande relative a misure non a superficie	1 unità di peso;
Esecuzione di controllo ex post	0,5 unità di peso;

7. Entro il 31 marzo di ogni anno, contestualmente alla rendicontazione dell'attività svolta, ciascuna CM è tenuta a comunicare ad OPR il numero dei controlli effettuati nell'anno precedente. OPR, previa verifica, utilizzerà tali dati, ai fini della predisposizione del riparto, sulla base di quanto definito al precedente comma 4).

Articolo 9

Penali

Qualora, in esito ai controlli di secondo livello disposti da OPR, emergessero irregolarità istruttorie, l'importo complessivo annuo spettante alla singola comunità montana 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 è riferita ad una sola istruttoria, ed è priva di effetti sull'ammontare del finanziamento erogato al beneficiario;

25% qualora l'irregolarità è riferita a più di una istruttoria, ma priva di effetti sull'ammontare del finanziamento erogato ai beneficiari;

40% qualora l'irregolarità è riferita ad una sola istruttoria, ed ha anche effetti sull'ammontare del finanziamento erogato al beneficiario;

100% qualora l'irregolarità è 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 comunità montana, estendibile a 2 (due) in caso di irregolarità emerse nel primo controllo.

Articolo 10

Durata, rinnovo e recesso

1. Il Protocollo d'intesa ha validità triennale con decorrenza 01.01.2020 e termine 31.12.2022 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 180 (centottanta) giorni prima.
3. La facoltà di recesso sarà esercitata per iscritto mediante lettera raccomandata AR o PEC. Gli effetti del recesso si produrranno, tuttavia, solo dopo la data di chiusura dei conti FEASR.

Allo scopo di garantire la continuità della prestazione, la facoltà di recesso di entrambe le parti è subordinata alla conclusione della gestione delle pratiche in corso

4. Non è riconosciuto alle parti alcun corrispettivo per il recesso, né ogni altro rimborso o indennizzo a qualsivoglia titolo.

Articolo 11- Adempimenti in materia di trattamento dei dati personali

- nomina responsabile

1. La Comunità Montana 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. 8 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.

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.

4. 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 che gli sono affidati nella persona di Gloria Rolfi in qualità di Direttore mediante l'Atto di nomina di cui all'allegato 8.
5. 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.

6. 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.
7. 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.
8. 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.

9. 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

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

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.

Articolo 15

Allegati

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

Allegato 2: Modello Rendicontazione dell'attività svolta dalla Comunità Montana (art. 4, c. 4, lett. f);

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

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

per l'Organismo Pagatore Regionale
Dott. Federico Giovanazzi

per la Comunità Montana
Dott.ssa Gloria Rolfi

(firmato digitalmente)

Allegato N. 1

al Protocollo d'intesa tra OPR e la Comunità Montana del Sebino Bresciano

Dotazione in risorse umane e informatiche dell' O.D. segnalate ai sensi dell' art. 4:

- 1) Responsabile di riferimento _____;
- 2) Referente del SIS.CO: _____;
- 3) Personale dedicato alle attività di cui alla presente Protocollo d'intesa
 - a) _____,
 - b) _____,
 - c) _____,
 - d) _____,
 - e) _____,
 - f) _____.

4) Dotazioni informatiche

Prodotto		Prodotto		Prodotto	
Tipologia	N.	Tipologia	N.	Tipologia	N.

Il Responsabile per l' O.D.

Data e luogo _____

Allegato N. 2

al Protocollo d'intesa tra OPR e la Comunità Montana del Sebino Bresciano

Relazione sull'attività svolta dall' O.D. nell'anno _____
redatta ai sensi dell'art. 4 del Protocollo d'intesa

Prov. _____, Settore: _____,
Responsabile _____, qualifica _____ Comune _____
Via _____, n. _____, CAP _____, telefono: _____
fax _____ e-mail _____

p.e.c. _____.

1) Numero pratiche trattate (dettaglio per misura)

2) Numero controlli effettuati (dettaglio per misura)

3) Numero esito pratiche negative (dettaglio per misura)

4) Breve relazione e segnalazione di eventuali criticità riscontrate

Il Responsabile per l' O.D.

Data e luogo _____

Allegato N. 3

al Protocollo d'intesa tra OPR e la Comunità Montana del Sebino Bresciano

DICHIARAZIONE (art. 46, D.P.R. 445/2000)

Io sottoscritto/a _____, nata/o a _____, il _____, residente a _____, in via _____, incaricata/o di svolgere le attività dell'OPR delegate alla Comunità Montana di _____ con la qualifica di _____;

ai sensi dell'art. 5, comma 3 della Protocollo d'intesa

DICHIARO

1) di non trovarmi, all'atto dell'assunzione dell'incarico in nessuna posizione di conflittualità con le funzioni che mi vengono affidate;

2) di impegnarmi a segnalare al responsabile le domande di aiuto per le quali possa prefigurarsi un mio coinvolgimento e di astenermi dalla trattazione di quelle che dovessero direttamente o indirettamente coinvolgermi, in quanto:

- 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 pregiudicarne l'imparzialità del personale

In fede

(firma leggibile) - allegare copia CI in corso di validità-

(luogo e data)