

4.3 Procedura di controllo a campione sulla conformità delle proposte progettuali alla misura M2C1I3.2 e alla milestone M2C1-20 (PROCEDURA N. 3)

Consolidata la graduatoria relativa all'avviso sulle Green Communities, il Servizio II – ufficio rendicontazione e controllo procede ad avviare le verifiche a campione, al fine di garantire la conformità delle Proposte Progettuali/Piani Operativi selezionati e finanziati alla descrizione della misura M2C1I3.2, della Milestone M2C1-20 inserita nell'Allegato alla CID e alle condizioni di ammissibilità stabilite dal Regolamento (UE) 2021/241, dalla normativa nazionale e dall'Avviso Pubblico del 30/06/2022 e del 12/06/2025 con particolare riferimento al rispetto del principio del DNSH.

A questo fine, il Servizio II – ufficio rendicontazione e controllo richiede al Servizio I la documentazione relativa alle presentazioni delle domande di partecipazione all'Avviso.

In particolare, il Servizio II svolge un controllo a campione dei Piani finanziati verificando che la proposta progettuale preveda:

- interventi che mirino a sostenere i territori rurali e di montagna;
- interventi che mirino a sostenere almeno una delle attività previste dall'Allegato alla CID per la misura delle Green Communities:
 - gestione integrata e certificata del patrimonio agro-forestale ("anche tramite lo scambio dei crediti derivanti dalla cattura dell'anidride carbonica, la gestione della biodiversità e la certificazione della filiera del legno");
 - gestione integrata e certificata delle risorse idriche;
 - produzione di energia da fonti rinnovabili locali, quali i microimpianti idroelettrici, le biomasse, il biogas, l'eolico, la cogenerazione e il biometano;
 - sviluppo di un turismo sostenibile ("capace di valorizzare le produzioni locali");
 - costruzione e gestione sostenibile del patrimonio edilizio e delle infrastrutture di una montagna moderna;
 - efficienza energetica e l'integrazione intelligente degli impianti e delle reti;
 - sviluppo sostenibile delle attività produttive (zero waste production);
 - integrazione dei servizi di mobilità;
 - sviluppo di un modello di azienda agricola sostenibile ("che sia anche energeticamente indipendente attraverso la produzione e l'uso di energia da fonti rinnovabili nei settori elettrico, termico e dei trasporti");
- una tempistica di esecuzione dell'intervento che sia in linea con le scadenze dettate dal cronoprogramma previsto dall'Annex CID;
- la conformità alla condizione di ammissibilità del Regolamento (UE) 2021/241 e della normativa nazionale, che indicano l'avvio delle misure a partire dal primo febbraio 2020;
- la conformità alla condizione di ammissibilità del Regolamento (UE) 2021/241 e della normativa nazionale che indicano l'addizionalità del finanziamento dell'Unione;
- la conformità alla condizione di ammissibilità del Regolamento (UE) 2021/241 e della normativa nazionale, quali il rispetto dei principi orizzontali (contributo all'obiettivo climatico e digitale -

c.d. tagging, il principio di parità di genere e l'obbligo di protezione, il principio di inclusività delle persone con disabilità, la valorizzazione dei giovani ed il superamento del divario territoriale);

- interventi conformi al rispetto del principio DNSH "non arrecare un danno significativo" e cioè non ricadenti sulle liste di esclusione previste dall'Allegato alla CID.

Il Servizio II verifica inoltre che:

- la proposta progettuale sia pervenuta nelle modalità e nei termini previsti dall'Avviso;
- la documentazione pervenuta in sede di domanda di partecipazione all'Avviso sia completa di tutti gli allegati previsti dallo stesso Avviso oltreché debitamente compilata e firmata;
- sia stato rispettato il vincolo per cui i comuni che hanno presentato domanda di partecipazione all'avviso facciano parte della medesima Regione o Provincia Autonoma e abbiano presentato un'unica domanda di partecipazione;
- nella domanda di partecipazione sia stata presentata l'approvazione formale del progetto o l'impegno a presentarla entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

Il controllo dei suddetti punti di attenzione viene effettuato attraverso apposita check list (allegato 1). Al termine del controllo, il Servizio II procede a darne comunicazione formale al Servizio I.

Il Servizio I, a seconda dell'esito del controllo, procede nei seguenti modi:

- in caso di esito positivo, prende atto delle check list archiviandole nel fascicolo della relativa Green Community;
- in caso di esito negativo, procede all'analisi delle check list e all'invio al Soggetto Attuatore di una richiesta formale di chiarimenti ed eventuali integrazioni documentali o giustificazioni sulla situazione oggetto del controllo, nella quale è contenuta anche comunicazione ex art. 7 l. 241/1990 di avvio del procedimento di revoca del finanziamento inserendo:
 - o l'indicazione dei fatti contestati sulla base della check list negativa, con la richiesta di produrre osservazioni, deduzioni e documenti ritenuti utili al chiarimento della questione;
 - o l'indicazione delle disposizioni della convenzione che si assumono violate con il mancato rispetto dell'art. 6 "Obblighi del Soggetto attuatore", dell'art. 11 "Disimpegno delle risorse" e dell'art. 14 "Risoluzione per inadempimento";
 - o l'indicazione del termine per l'invio da parte del Soggetto Attuatore di eventuali controdeduzioni e della documentazione richiesta.

In caso di invio entro i termini previsti di controdeduzioni da parte del Soggetto Attuatore, il Servizio I effettua l'analisi della documentazione pervenuta entro 10 giorni dalla ricezione delle integrazioni, compilando la relativa check list di controllo (allegato 2) e procedendo alla:

- conferma dell'esito negativo del controllo, inviando la check list al Servizio II;
- modifica della valutazione da negativa a positiva nel caso di soddisfacimento delle richieste effettuate, inviando la relativa check list al Servizio II.

In esito alla valutazione negativa effettuata, il responsabile del Servizio I procede ad avviare un'istruttoria relativamente alla sussistenza dei presupposti per la revoca del contributo, all'esito della

quale invia formale comunicazione al Coordinatore del Nucleo, con le risultanze della stessa e con la proposta di adozione dell'atto di revoca o di archiviazione del procedimento di revoca.

Il Coordinatore del Nucleo procede con gli atti conseguenti (determina di revoca del finanziamento oppure determina di risoluzione della convenzione e conseguenti determine di scorrimento della graduatoria).