



Ente Terre regionali toscane

Piano integrato di attività e organizzazione
2025 – 2027

Allegato 2

CATALOGO DELLE PROCEDURE E DEI PROCEDIMENTI





Capitolo 1 – L'impianto metodologico della rilevazione dei processi

La metodologia di progetto: la rilevazione dei processi

All'atto dell'impostazione del programma d'intervento finalizzato alla rilevazione e all'analisi dei processi e dei procedimenti amministrativi e della definizione delle sue modalità attuative si è reso necessario compiere alcune scelte di carattere metodologico, al fine di valutare con attenzione la situazione dell'ambiente organizzativo nel quale il gruppo di lavoro deve operare e scegliere i percorsi operativi più coerenti.

Da questo punto di vista, l'impianto che si preferisce utilizzare è una metodologia di rilevazione non tanto orientata alle tecniche di BPR¹, quanto, piuttosto a quelle di BPI² laddove le seconde mirano a determinare un cambiamento incrementale che parte dalla situazione esistente e si propone di individuarne i punti di debolezza e di realizzare interventi, temporalmente gradualmente, mirati a correggere le incongruità, piuttosto che a determinare il cambiamento radicale che è alla base dell'attività di BPR.

La mappa dei processi

La mappa dei processi definisce i processi oggetto dell'analisi, i sottoprocessi, le relazioni tra i processi tra di loro e tra i sottoprocessi, e tra i processi e i confini dell'ambito di intervento. La mappa descrive i processi esistenti come essi sono allo stato attuale ("*AS IS*"), ne descrive le principali caratteristiche:

- attività svolte
- input utilizzati
- output prodotti

¹ Business process reengineering

² Business process improvement. L'idea della "reingegnerizzazione dei processi" è piuttosto recente. Nella definizione del suo ideatore, Michael Hammer, il *Reengineering* è la riprogettazione radicale dei processi d'impresa (*business process*), in grado di condurre a miglioramenti delle prestazioni di tipo discontinuo (*dramatic improvements in performance*). Questa definizione originaria si è andata evolvendo nel tempo, assumendo talora connotati parzialmente diversi, soprattutto con lo scopo di far rientrare sotto l'etichetta "BPR" (acronimo di *Business Process Reengineering*) non solo gli interventi di riprogettazione radicale, ma anche interventi di miglioramento incrementale. Attenendosi alla definizione originaria, si può dire che le caratteristiche principali della reingegnerizzazione dei processi (BPR) possono essere riassunte in quattro punti essenziali:

1. l'oggetto di intervento sono i processi, intesi in senso organizzativo come sequenze input-output di attività che generano dei prodotti con certi livelli prestazione (*performance*); poiché i processi in genere attraversano trasversalmente le strutture organizzative, gli interventi di reingegnerizzazione dei processi interessano normalmente organizzazioni diverse e/o parti diverse della stessa organizzazione;
2. il tipo di intervento è quello della riprogettazione radicale, cioè di riconsiderare da zero i processi, senza porsi il problema di dover migliorare in modo incrementale l'esistente, ma potendo ridefinire completamente i processi che sono oggetto dell'intervento;
3. il risultato atteso dall'intervento è un miglioramento di tipo discontinuo rispetto ai livelli di prestazione dei processi prima che fossero oggetto dell'intervento, proprio in virtù della radicalità dell'intervento di riprogettazione;
4. i risultati di miglioramento discontinuo sono ottenuti grazie all'introduzione di tecnologie informatiche (ICT, *information and communication technologies*), avendo cura però di non limitarsi a automatizzare l'esistente ma di sfruttare le potenzialità della tecnologia solo dopo aver ripensato e ridisegnato radicalmente i processi

Per queste quattro caratteristiche fondamentali il BPR è una metodologia di miglioramento di tipo strutturale, completamente diversa da quelle di miglioramento continuo (CPI - *continuous process improvement*), sviluppate soprattutto nel movimento della Qualità Totale, e che valorizzano il contributo degli operatori nell'individuare un gran numero di piccoli miglioramenti incessanti, attraverso i quali le prestazioni del processo vengono continuamente adattate e migliorate. All'opposto del CPI, il BPR affronta il problema del miglioramento in senso discontinuo, e mira a far fare un "salto" nei livelli di prestazione; la discontinuità, il "salto", non sarebbe possibile solo intervenendo a migliorare l'esistente, ma richiede una ristrutturazione profonda, libera da vincoli, dei processi che sono oggetto dell'intervento, e viene ottenuta grazie all'introduzione di tecnologie informatiche innovative.



- attori presenti (amministrazioni che intervengono sul processo, utenti e destinatari, regolatori e organi di controllo, etc.)
- regole e vincoli.

Spesso i processi attuali non sono mai stati né descritti né visualizzati come tali. È logico aspettarsi risultati non omogenei dall'analisi di processi anche identici compiuti da strutture diverse.

La definizione del livello di analisi è quindi essenziale. Essendo però questa metodologia applicabile a diversi livelli, non è possibile dare un'indicazione generale sul livello di dettaglio ottimale da utilizzare, che non sia quella di determinarlo volta per volta in funzione del problema specifico in esame e in modo coerente con le caratteristiche del problema stesso e del gruppo di lavoro chiamato a svolgere l'intervento di rilevazione e analisi.

La mappa dei processi reali può essere utilizzata per evidenziare le criticità che dovessero emergere nel corso dei passi successivi della fase di diagnosi.

Una prima criticità può emergere già in fase di rilevazione, ed è costituita dalla possibilità di identificare differenze tra i processi reali e i processi formali, cioè tra ciò che è effettivamente svolto e ciò che teoricamente dovrebbe svolgersi secondo i requisiti formali (es. normative ma anche disposizioni organizzative di servizio). Nella maggior parte dei casi, l'organizzazione reale dei processi è più "avanzata" (ovvero, consente prestazioni migliori) di quella "formale": questo è un indice dell'esistenza di vincoli normativi o formali che di fatto sono già stati rimossi, e bisogna tenere conto della situazione di fatto per la riprogettazione, evitando di aderire a una organizzazione formale già superata nella realtà.

La diagnosi

L'analisi delle criticità costituisce il punto di riferimento per la successiva fase di ridisegno dei processi.

La rappresentazione dei processi, lo studio delle criticità, insieme all'analisi delle esigenze degli attori coinvolti e dei vincoli normativi o culturali costituiscono la diagnosi del processo. Tenendo conto della grande varietà di problemi analizzabili, non è possibile indicare un indice-tipo del documento di conclusione della fase di diagnosi; in ogni modo, la diagnosi dei processi dovrebbe portare a identificare problemi ad esempio di questo tipo:

- a) processi a scarso valore aggiunto, nei casi in cui le attività svolte non siano giustificate da esigenze di utenti o di altri attori coinvolti, o da vincoli giuridici non rimovibili (a questa categoria di processi deve essere prestata grande attenzione, soprattutto nei casi in cui l'innovazione proceda da fonte normativa);
- b) processi ridondanti o frammentati, nei casi in cui lo stesso tipo di esigenza trovi rispondenza in più processi o il suo soddisfacimento sia frammentato tra molti processi; a questo tipo di problema può in genere essere data un'adeguata risposta attraverso l'introduzione di tecnologie informatiche di condivisione delle informazioni o attraverso soluzioni organizzative di ricomposizione di mansioni;
- c) manca di presidio di requisiti di valore, nei casi in cui alcune esigenze degli utenti o di altri attori coinvolti non trovino corrispondenza in qualche processo, o il livello della prestazione attuale non sia adeguato alle esigenze; questo tipo di problema è frequente nei casi di marcata "innovazione di servizio";
- d) processi troppo complessi, non coerenti o poco chiari, nei casi in cui la mappa dei processi evidenzia una insufficiente linearità dello svolgimento delle attività, o l'analisi della situazione attuale evidenzia tempi di attesa, code, etc. Questo tipo di problema riguarda la strutturazione interna del processo, e può essere disgiunto o congiunto ai precedenti, che riguardano invece l'effettività esterna del processo.
- e) processi con difficoltà all'accesso o alle interfacce, nei casi in cui le criticità si manifestino soprattutto in occasione dei momenti di acquisizione degli input o di rilascio degli output del processo, o in generale nei momenti - anche intermedi - di scambio con interlocutori esterni ai confini dell'ambito individuato.

Come si vedrà nel seguito della metodologia, gli interventi migliorativi saranno diversi per i diversi tipi di criticità individuate: per questo motivo una buona diagnosi è un passaggio essenziale dell'intervento di BPI.



Il ridisegno

La fase di riprogettazione dei processi costituisce il cuore dell'intervento di miglioramento. Questa fase ha l'obiettivo di arrivare a formulare il nuovo disegno dei processi, attraverso l'applicazione della batteria di strumenti (*toolkit*) tipici della fase di ridisegno dei processi, selezionando l'alternativa più efficace, efficiente e attuabile.

La batteria di strumenti tipici di questa fase può essere riassunta in alcune soluzioni-tipo:

- mettere in parallelo attività svolte in sequenza, nel caso in cui la successione delle attività sia stata dettata da scelte di progettazione del lavoro e non da caratteristiche specifiche del processo;
- eliminare attività che non danno valore (cioè che non soddisfano esigenze di qualche attore coinvolto nel processo o *stakeholder*): per esempio, eliminare o limitare ai casi indispensabili i passaggi da un'unità a un'altra di output intermedi, le ripetizioni, i rifacimenti, etc.
- ricomporre attività frammentate o semplificare flussi troppo complessi, ammesso che negli Enti pubblici (come quello in esame) tali semplificazioni di procedimenti o unificazione di competenze siano compatibili con l'analisi dei vincoli giuridici;
- eliminare colli di bottiglia ed evitare insaturazione delle risorse critiche, attraverso operazioni di sincronizzazione dei processi, di bilanciamento delle risorse dedicate, etc.;
- separare attività costanti e attività variabili e categorizzare i flussi che attraversano uno stesso processo, trattando richieste diverse degli utenti come varianti di uno stesso processo "modulare", dove alcuni moduli possono essere attivati o meno in funzione delle caratteristiche delle varianti;
- sostituire attività "batch" con attività "on line": per esempio, evitare che sia necessario accumulare un certo numero di pratiche prima di esaminarle, in generale intervenire nelle stazioni di attesa e sulle "code";
- unificare e condividere le basi informative richieste per lo svolgimento dei processi e per il controllo, in modo da evitare doppie imputazioni dei dati, incoerenze (mancanza di "quadrature"), riconciliazione dei dati, etc.

Lo strumento (o gli strumenti) più adatti devono essere scelti in base alla diagnosi dei processi esistenti e dei vincoli rimovibili e non rimovibili, compiute nei passi precedenti.

L'applicazione di tali criteri generali è illustrata nelle pagine seguenti con il ricorso ad alcuni esempi; caso per caso, l'abilità di chi conduce progetti di ridisegno dei processi sta proprio nella capacità di saper usare e adattare il criterio generale più adeguato al problema specifico che si pone. Dato che la metodologia deve essere sufficientemente generale da poter affrontare un largo numero di problemi, è intuibile che non si possa indicare con assoluta certezza quale strumento debba essere impiegato in ognuno dei possibili casi che si potranno manifestare a che applicherà il BPI nella pubblica amministrazione.

Tuttavia, è possibile indicare alcuni criteri generali di riprogettazione, strettamente connessi ai possibili esiti della diagnosi.

La fase di riprogettazione dei processi articola normalmente in quattro attività:

1. disegnare le alternative di riprogettazione
2. progettare il sistema di monitoraggio e controllo
3. preparare la gestione del cambiamento organizzativo
4. sperimentare e correggere.



Le metodologie più utilizzate per la modellazione e la simulazione dei processi

Al fine di poter gestire i processi è opportuno ricorrere, come abbiamo accennato in precedenza, ad una precedente fase di *modellizzazione* che sia in grado di evidenziare le attività, i cicli decisionali, le interazioni, i vincoli e le risorse necessarie.

È importante, per fare ciò, definire prioritariamente quali caratteristiche dei processi si vogliano mettere in evidenza e rappresentare e quali non.

Le tecniche di modellazione devono essere in grado di mettere in luce elementi e caratteristiche peculiari dei processi: aspetti organizzativi, tecnologici e relazionali.

La *mappatura* del processo è uno strumento fondamentale per la sua “condivisione” e per l’analisi degli aspetti critici.

Le tecniche di rappresentazione strutturate dei processi forniscono un importante supporto decisionale.

Per la modellazione e la simulazione dei processi si utilizzano diverse metodologie che consentono di integrare tra loro “viste” complementari su: organizzazione, attività, risorse coinvolte, flussi (fisici e informativi).

Tra le diverse metodologie esistenti abbiamo proposto di utilizzare la tecnica del flow-chart.

Flow Chart: il diagramma di flusso dei processi aziendali

La redazione di un **diagramma di flusso (Flow Chart)** dei processi aziendali è un metodo funzionale alla pianificazione e revisione di un sistema già pianificato, ma può essere impiegato anche durante lo sviluppo di nuovi processi e attività. In ambito aziendale il loro utilizzo ha avuto un’ampia diffusione in quanto consentono di identificare, preventivamente, le eventuali problematiche che possono sorgere in qualsiasi fase di processo, consentendo in tal modo di avviare la soluzione in tempi decisamente ridotti.

Il **Flow Chart**, quindi, è il punto da cui partire per raccogliere le informazioni utili all’esame delle varie fasi.

Il Diagramma di flusso nella mappatura dei processi

Il Diagramma di flusso è una delle principali tecniche rientranti nella mappatura dei processi.

La mappatura dei processi, infatti, comprende tutte le tecniche che possono essere utilizzate per identificare e rappresentare le varie componenti dei processi.

L’obiettivo che si vuole raggiungere attraverso l’uso di questa mappatura è quello di fornire una rappresentazione sintetica del processo aziendale, sotto tutti i profili: decisionale, operativo, gestionale, organizzativo e anche amministrativo.

Con il Diagramma di flusso si potrà progettare sia il sistema organizzativo, sia quello di controllo in modo tale da stabilire cosa e come controllare.

Con il diagramma di flusso è possibile rappresentare l’aspetto dinamico di un problema in termini di attività-operazioni, di eventuali risorse necessarie e, quindi, di risultati raggiunti; con tale strumento è possibile evidenziare il flusso di un processo, in termini di input, attività e output, le unità organizzative coinvolte, i documenti prodotti e gli archivi movimentati.

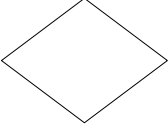
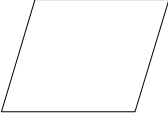
I simboli

Nella tabella che segue sono riportati i principali simboli utilizzati per il disegno della mappa del processo.

Sono solo i principali simboli in quanto anche i diagrammi appartenenti alla metodologia Diagrammi di flusso hanno nel tempo visto la nascita di tecniche “specializzate” che impiegano simbologie altrettanto specializzate³

³ Processi gestionali, Flusso dati, DIN 66001, Originale ABC 1.0 e così via.



Simbolo	Descrizione
	Punto di partenza
	Attività
	Decisione
	Subroutine
	Attività di input-output
	Documento
	Connettore
	Terminale



I processi e l'Ente Terre regionali toscane

La forte disarticolazione organizzativa dell'Ente richiede un'attenta identificazione dei procedimenti afferenti ad ogni singolo ambito operativo e di quelli che sono *trasversali* rispetto a tutta l'organizzazione.

L'approccio *per gradi* utilizzato dal gruppo di lavoro impegnato condurrà a successive implementazioni del Catalogo, denominate "Sezioni".

L'insieme delle Sezioni costituirà il catalogo dei procedimenti dell'Ente Terre regionali toscane.

Capitolo 2 –Ufficio di coordinamento della gestione del patrimonio agricolo-forestale

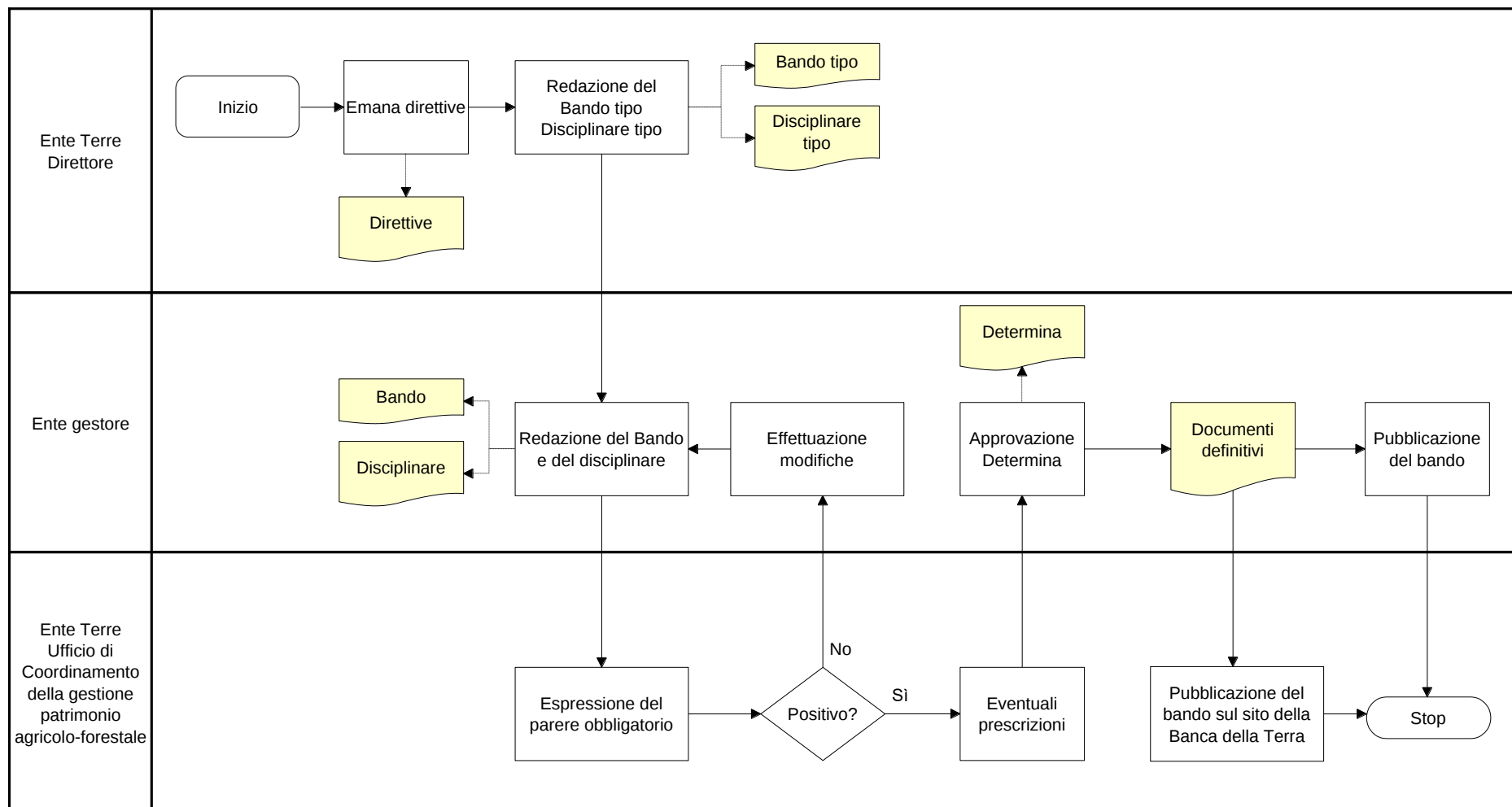
La prima Sezione rilevata riguarda i procedimenti dell'Ufficio di coordinamento della gestione del patrimonio agricolo-forestale che sono di seguito elencati:

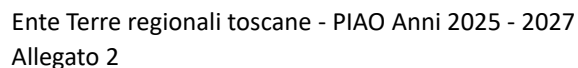
1. Verifica e istruttoria degli avvisi pubblici per le nuove concessioni amministrative;
2. Istruttoria dei progetti di valorizzazione del PAFR presentati dagli Enti inerenti alla gestione;
3. Istruttoria tecnico-amministrativa dei beni del PAFR da inserire nell'elenco dei beni da alienare (art. 20 l.r. 77/04) o da valorizzare;
4. Procedura di vendita dei beni del PAFR;
5. Verifica di conformità piani di gestione PAFR (ex art. 30 l.r. 39/2000);
6. Supporto alla direzione per la predisposizione delle proposte di gestione ex art. 25 l.r. 39/2000;
7. Procedura permuta;
8. Interventi non previsti dai piani di gestione art.30 c.8 l.r. 39/2000.

Tutti i procedimenti sono riportati in formato grafico e in formato tabellare per il successivo completamento dei dati descrittivi (tempi delle diverse fasi, costi, ...).



Figura 1 - Verifica e istruttoria degli avvisi pubblici per le nuove concessioni amministrative





A	Ente Terre Direttore	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output
A1	1 Inizio		Giorni	VA			Sospendi	
A2	2 Emana direttive	Differimento	Giorni	VA			Sospendi	
A3	3 Redazione del Bando tipo Disciplinare		Giorni	VA			Sospendi	
A4	17 Bando tipo		Giorni	VA			Sospendi	
A5	18 Disciplinare tipo		Giorni	VA			Sospendi	
A6	19 Direttive		Giorni	VA			Sospendi	

B	Ente gestore	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output
B1	4 Redazione del Bando e del disciplinar		Giorni	VA			Sospendi	
B2	8 Pubblicazione del bando		Giorni	VA			Sospendi	
B3	9 Approvazione Determina		Giorni	VA			Sospendi	
B4	14 Bando		Giorni	VA			Sospendi	
B5	15 Disciplinare		Giorni	VA			Sospendi	
B6	16 Effettuazione modifiche		Giorni	VA			Sospendi	
B7	16 Documenti definitivi		Giorni	VA			Sospendi	
B8	20 Determina		Giorni	VA			Sospendi	

C	Ente Terre Ufficio di Coordinamento della	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output
C1	5 Espressione del parere obbligatorio		Giorni	VA			Sospendi	
C2	6 Positivo?		Giorni	VA			Sospendi	Decisione 50 No Si
C3	7 Eventuali prescrizioni		Giorni	VA			Sospendi	
C4	11 Pubblicazione del bando sul sito della		Giorni	VA			Sospendi	
C5	13 Stop		Giorni	VA			Sospendi	



Figura 3 - Istruttoria dei progetti di valorizzazione del PAFR presentati dagli Enti inerenti alla gestione

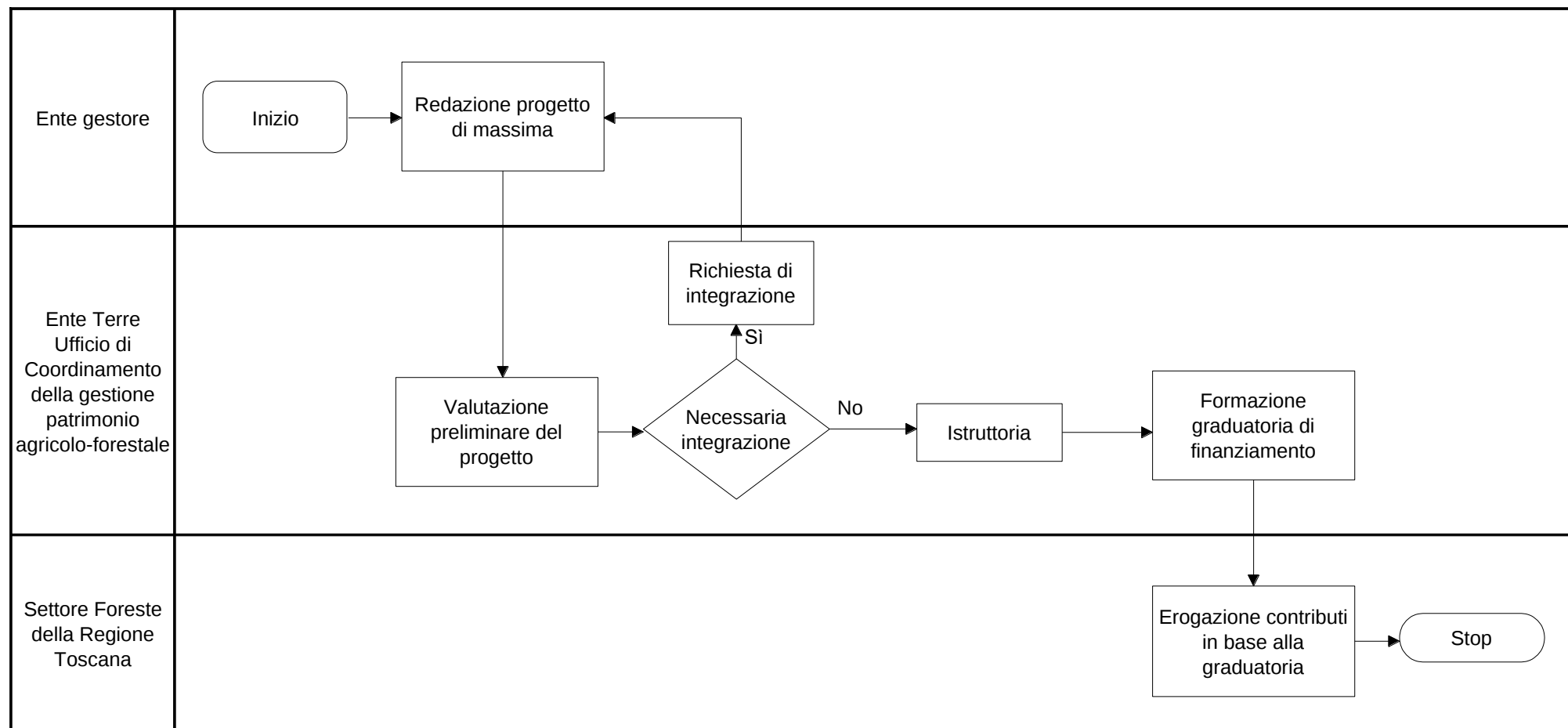




Figura 4 - Istruttoria dei progetti di valorizzazione del PAFR presentati dagli Enti inerenti alla gestione (Formato tabellare)

A	Ente gestore	Attività		Costi fissi	Classe valc	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output					
A1	1	Inizio	Giorni		VA			Sospendi					☐	A2
A2	2	Redazione progetto di massima	Giorni		VA			Sospendi					☐	B1
B	Ente Terre Ufficio di Coordinamento della		Attività		Costi fissi	Classe valc	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output				
B1	3	Valutazione preliminare del progetto	Giorni		VA			Sospendi					☐	B2
B2	4	Necessaria integrazione	Giorni		VA			Sospendi		Decisione	50 50	No Si	☐	No: B3 Si: B4
B3	5	Istruttoria	Giorni		VA			Sospendi					☐	B5
B4	6	Richiesta di integrazione	Giorni		VA			Sospendi					☐	A2
B5	7	Formazione graduatoria di finanziame	Giorni		VA			Sospendi					☐	C1
C	Settore Foreste della Regione Toscana		Attività		Costi fissi	Classe valc	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output				
C1	8	Erogazione contributi in base alla grac	Giorni		VA			Sospendi					☐	C2
C2	10	Stop	Giorni		VA			Sospendi					☐	



Figura 5 - Istruttoria tecnico-amministrativa dei beni del PAFR da inserire nell'elenco dei beni da alienare (art. 20 l.r. 77/04) o da valorizzare

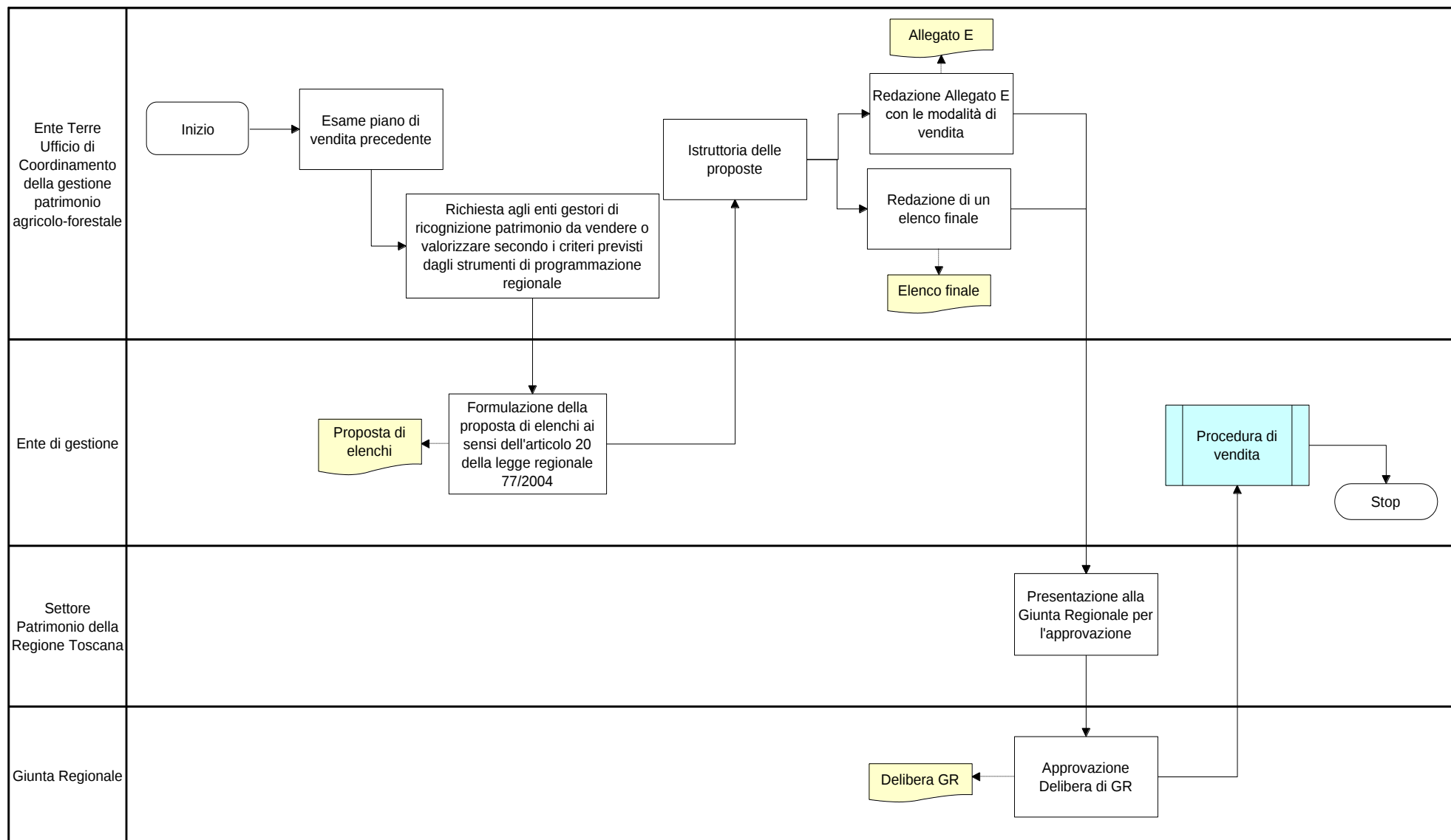




Figura 6 - Istruttoria tecnico-amministrativa dei beni del PAFR da inserire nell'elenco dei beni da alienare (art. 20 l.r. 77/04) o da valorizzare (Formato tabellare)

A	Ente Terre Ufficio di Coordinamento della	Attività	Costi fissi	Classe valc	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output		
A1	1	Inizio	Giorni	VA			Sospendi			 A2
A2	2	Esame piano di vendita precedente	Giorni	VA			Sospendi			 A3
A3	3	Richiesta agli enti gestori di ricognizio	Giorni	VA			Sospendi			 B1
A4	5	Istruttoria delle proposte	Giorni	VA			Sospendi			 A5
										 A6
A5	6	Redazione di un elenco finale	Giorni	VA			Sospendi			 A8
										 C1
A6	7	Redazione Allegato E con le modalità	Giorni	VA			Sospendi			 C1
										 A6
										 A7
A7	16	Allegato E	Giorni	VA			Sospendi			
A8	17	Elenco finale	Giorni	VA			Sospendi			

B	Ente di gestione	Attività	Costi fissi	Classe valc	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output		
B1	4	Formulazione della proposta di elenchi	Giorni	VA			Sospendi			 A4
										 B4
B2	11	Procedura di vendita	Giorni	VA			Sospendi			 B3
B3	14	Stop	Giorni	VA			Sospendi			
B4	15	Proposta di elenchi	Giorni	VA			Sospendi			

C	Settore Patrimonio della Regione Toscana	Attività	Costi fissi	Classe valc	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output		
C1	8	Presentazione alla Giunta Regionale	Giorni	VA			Sospendi			 D1

D	Giunta Regionale	Attività	Costi fissi	Classe valc	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output		
D1	9	Approvazione Delibera di GR	Giorni	VA			Sospendi			 B2
										 D2
D2	18	Delibera GR	Giorni	VA			Sospendi			



Figura 7 - Procedura di vendita dei beni del PAFR

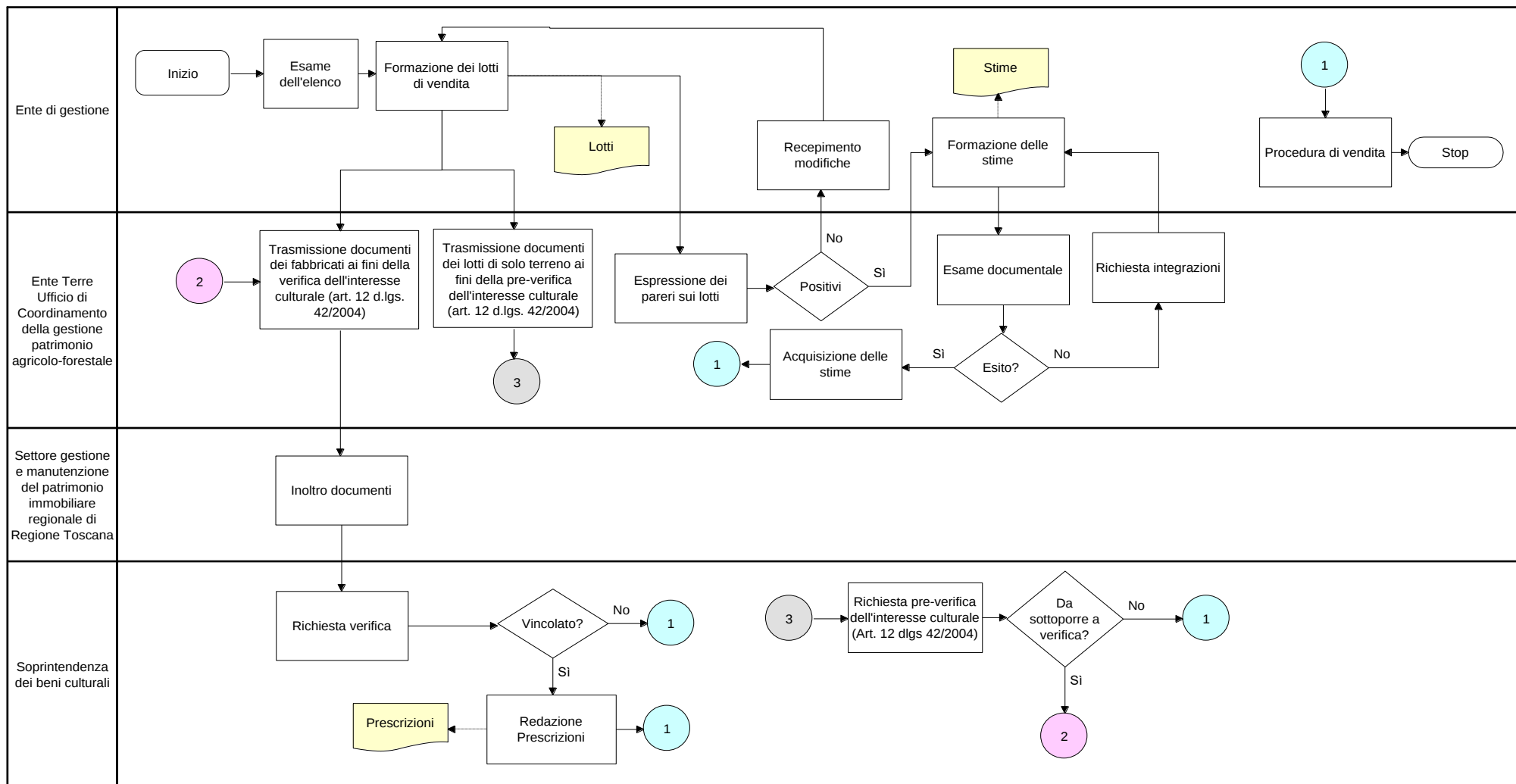




Figura 8 - Procedura di vendita dei beni del PAFR (Formato tabellare)

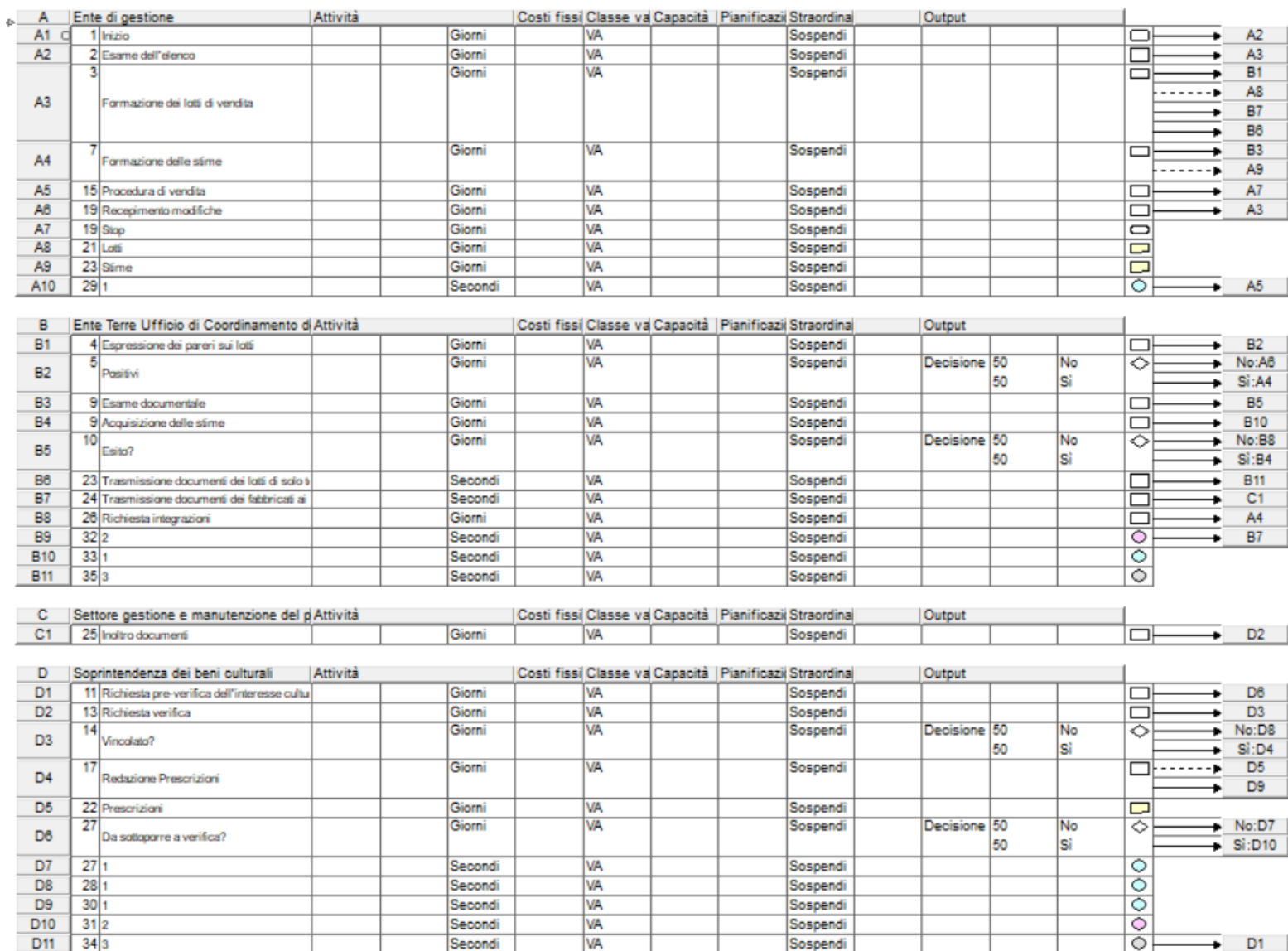




Figura 9 - Verifica di conformità piani di gestione PAFR (ex art. 30 l.r. 39/2000)

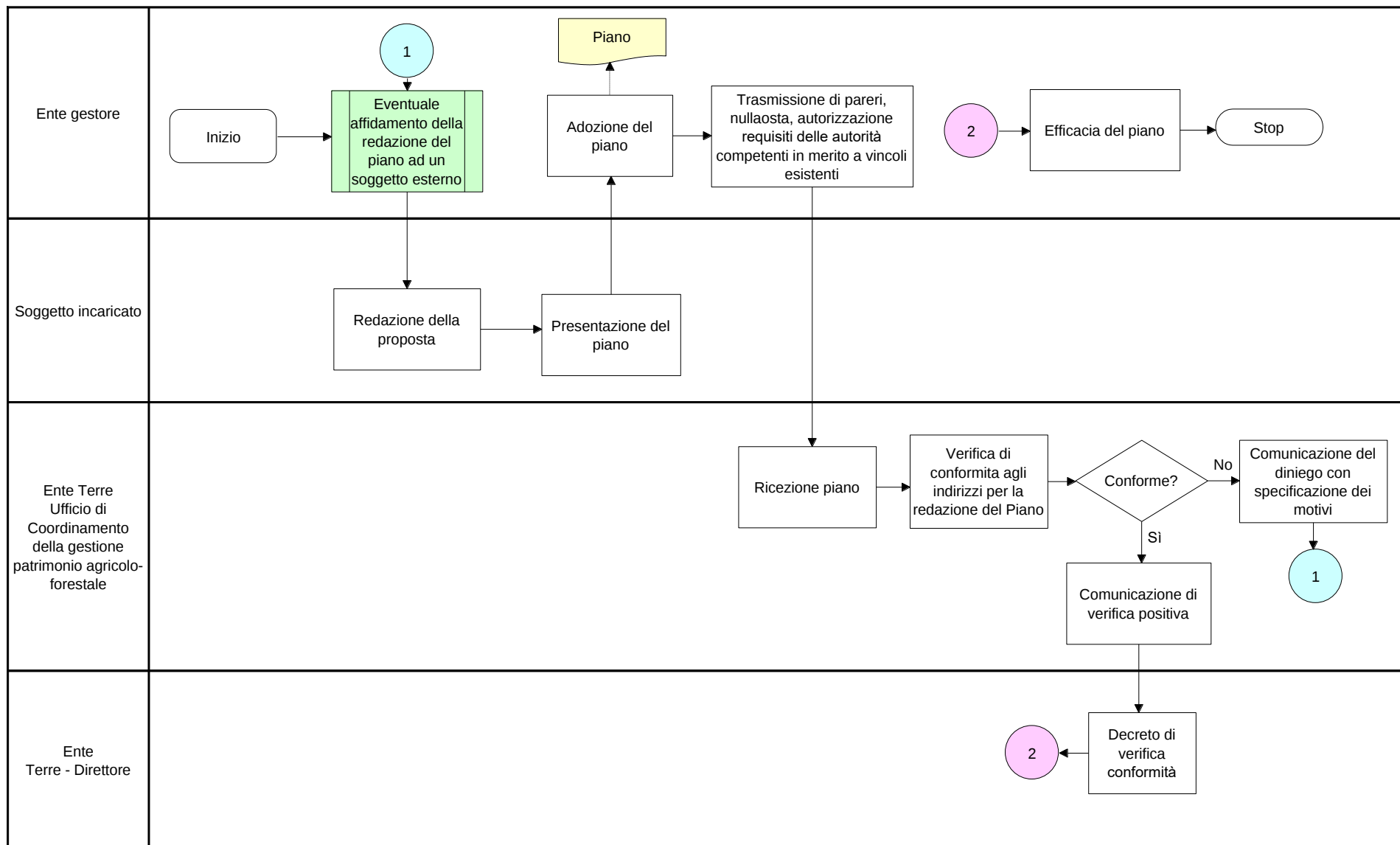


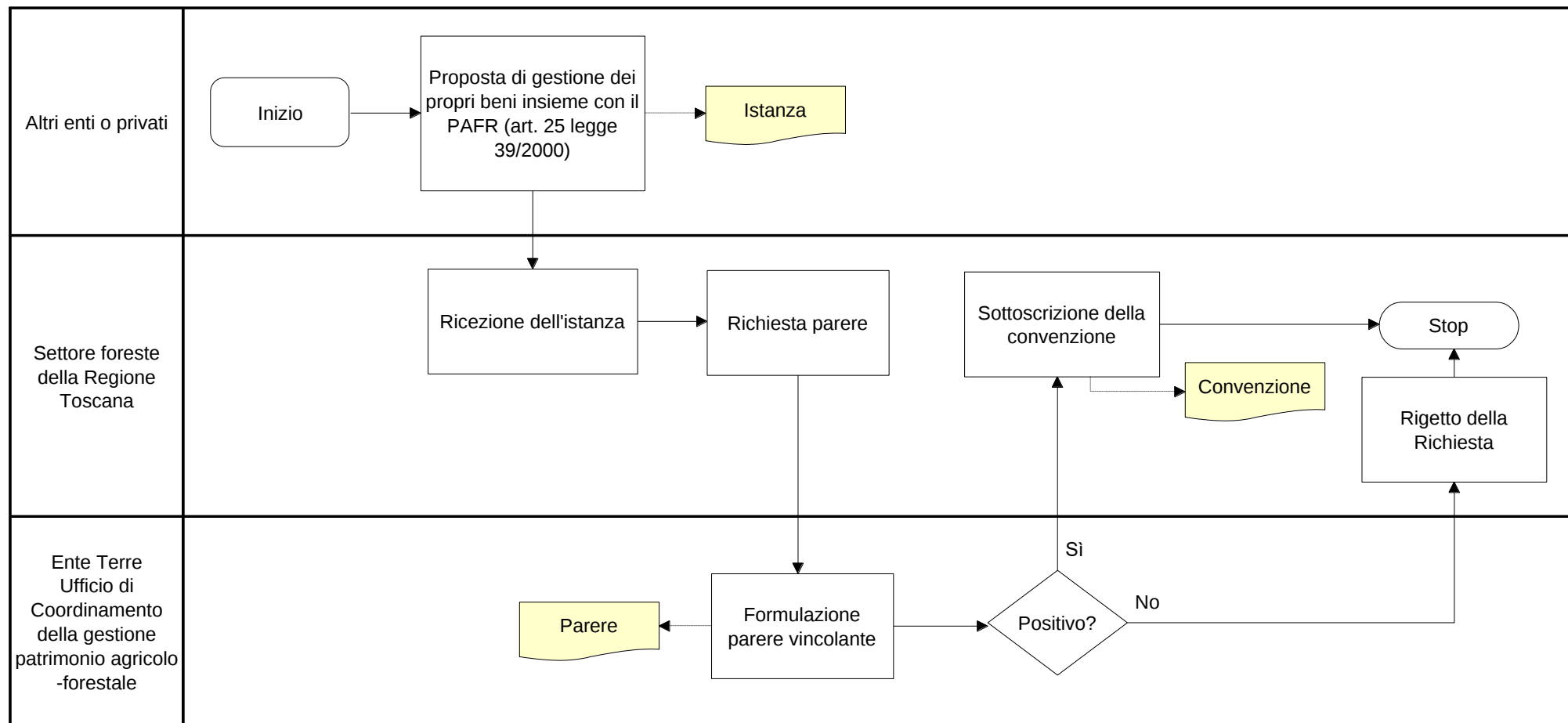


Figura 10 - Verifica di conformità piani di gestione PAFR (ex art. 30 l.r. 39/2000) (Formato tabellare)

A	Ente gestore	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output	
A1	1 Inizio	Secondi	VA			Sospendi			 → A2
A2	2 Eventuale affidamento della redazione	Secondi	VA			Sospendi			 → B2
A3	4 Adozione del piano	Secondi	VA			Sospendi			 → A8
									→ A9
A4	11 Efficacia del piano	Secondi	VA			Sospendi			 → A7
A5	13 2	Secondi	VA			Sospendi			 → A4
A6	16 1	Secondi	VA			Sospendi			 → A2
A7	16 Stop	Secondi	VA			Sospendi			
A8	17 Piano	Secondi	VA			Sospendi			
A9	18 Trasmissione di pareri, nullaosta, aut	Secondi	VA			Sospendi			 → C1
B	Soggetto incaricato	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output	
B1	3 Presentazione del piano	Secondi	VA			Sospendi			 → A3
B2	9 Redazione della proposta	Secondi	VA			Sospendi			 → B1
C	Ente Terre Ufficio di Coordinamento della	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output	
C1	5 Ricezione piano	Secondi	VA			Sospendi			 → C2
C2	6 Verifica di conformità agli indirizzi per l	Secondi	VA			Sospendi			 → C3
C3	7 Conforme?	Secondi	VA			Sospendi		Decisione 50 No 50 Si	 → No: C4 → Si: C5
C4	8 Comunicazione del diniego con speci	Secondi	VA			Sospendi			 → C6
C5	10 Comunicazione di verifica positiva	Secondi	VA			Sospendi			 → D1
C6	15 1	Secondi	VA			Sospendi			
D	Ente Terre - Direttore	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output	
D1	12 Decreto di verifica conformità	Secondi	VA			Sospendi			 → D2
D2	14 2	Secondi	VA			Sospendi			



Figura 11 - Supporto alla direzione per la predisposizione delle proposte di gestione ex art. 25 l.r. 39/2000



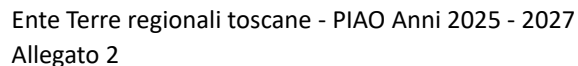
[illegible]



Figura 13 - Procedura permuta

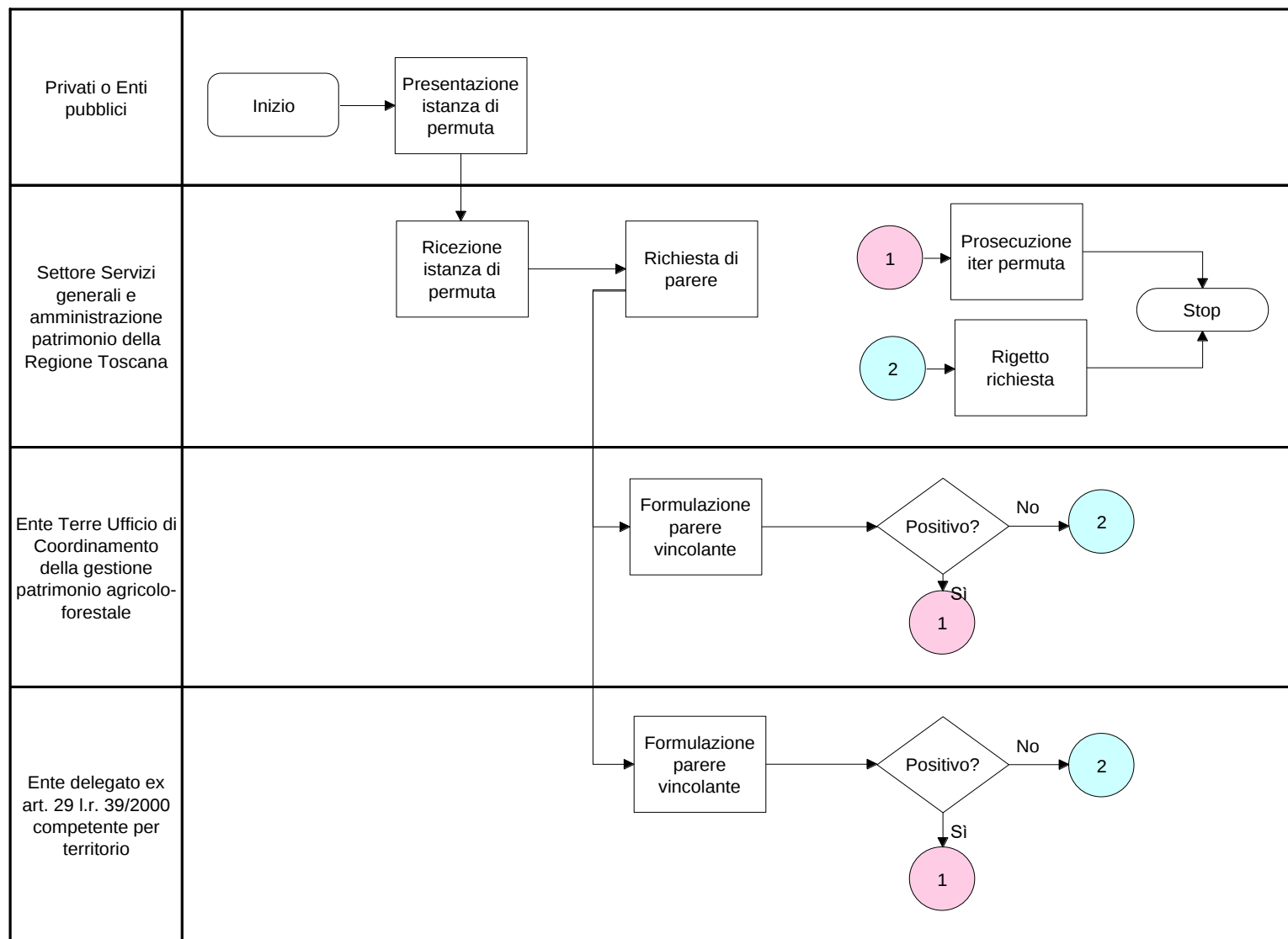




Figura 14 - Procedura permute (Formato tabellare)

A	Privati o Enti pubblici	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output	
A1	1	Inizio	Giorni	VA			Sospendi		☐ → A2
A2	2	Presentazione istanza di permuta	Giorni	VA			Sospendi		☐ → B1
B	Settore Servizi generali e amministrazione	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output	
B1	3	Ricezione istanza di permuta	Giorni	VA			Sospendi		☐ → B2
B2	4	Richiesta di parere	Giorni	VA			Sospendi		☐ → C1
B3	8	Prosecuzione iter permuta	Giorni	VA			Sospendi		☐ → B7
B4	9	Rigetto richiesta	Giorni	VA			Sospendi		☐ → B7
B5	12	2	Giorni	VA			Sospendi		☒ → B4
B6	14	1	Giorni	VA			Sospendi		☒ → B3
B7	14	Stop	Giorni	VA			Sospendi		☐
C	Ente Terre Ufficio di Coordinamento della	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output	
C1	5	Formulazione parere vincolante	Giorni	VA			Sospendi		☐ → C2
C2	6	Positivo?	Giorni	VA			Sospendi	Decisione 50 50 No Si	☐ → No: C3 → Si: C4
C3	9	2	Giorni	VA			Sospendi		☒
C4	10	1	Giorni	VA			Sospendi		☒
D	Ente delegato ex art. 29 l.r. 39/2000 com	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output	
D1	6	Formulazione parere vincolante	Giorni	VA			Sospendi		☐ → D2
D2	7	Positivo?	Giorni	VA			Sospendi	Decisione 50 50 No Si	☐ → No: D3 → Si: D4
D3	11	2	Giorni	VA			Sospendi		☒
D4	13	1	Giorni	VA			Sospendi		☒



Figura 15 - Interventi non previsti dai piani di gestione art.30 c.8 l.r. 39/2000

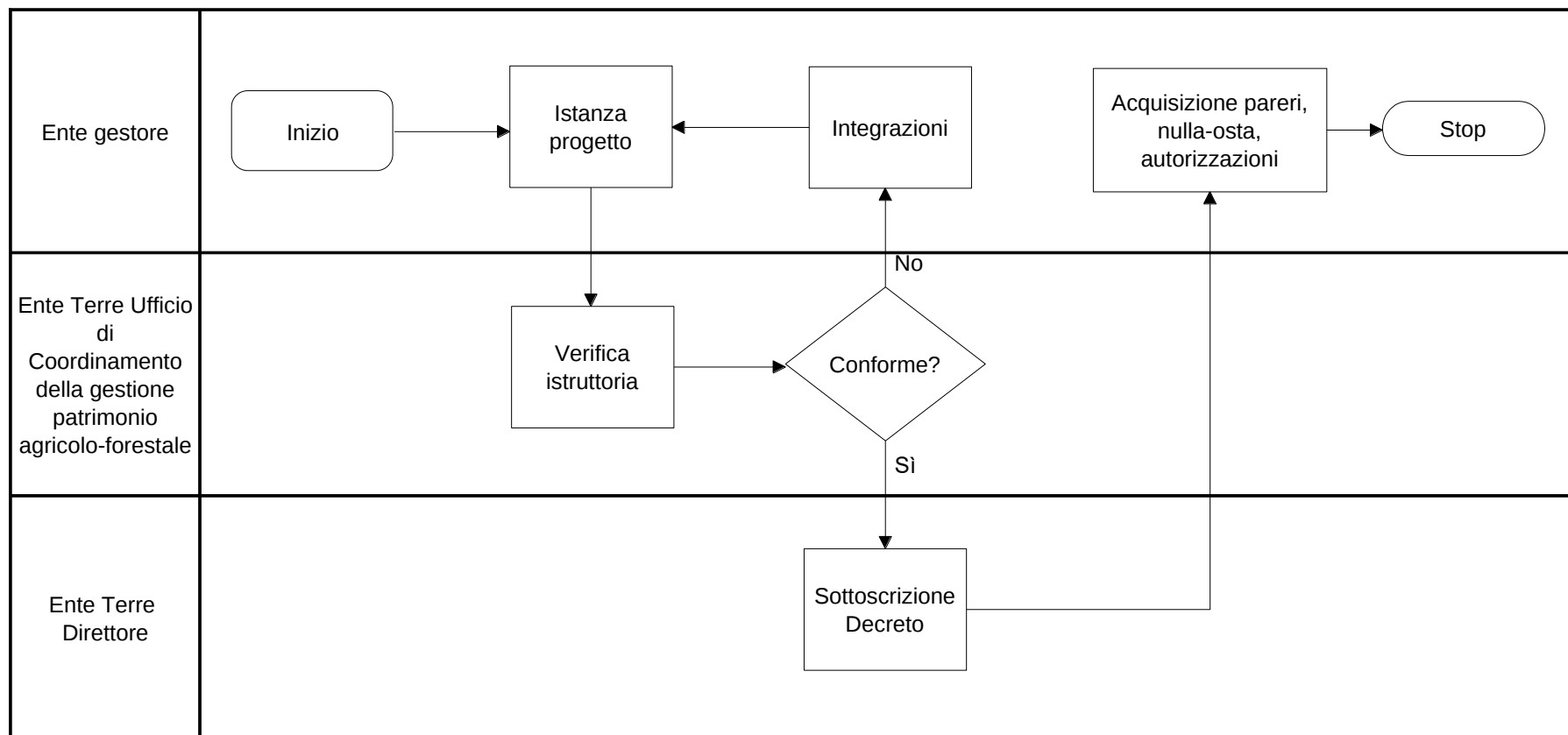




Figura 16 - Interventi non previsti dai piani di gestione art.30 c.8 l.r. 39/2000 (Formato tabellare)

A	Ente gestore	Attività			Costi fissi	Classe valc	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output					
A1	1 Inizio			Giorni		VA			Sospendi					☐	A2
A2	2 Istanza progetto			Giorni		VA			Sospendi					☐	B1
A3	4 Integrazioni			Giorni		VA			Sospendi					☐	A2
A4	6 Acquisizione pareri, nulla-osta, autoriz			Giorni		VA			Sospendi					☐	A5
A5	6 Stop			Giorni		VA			Sospendi					☐	

B	Ente Terre Ufficio di Coordinamento della	Attività			Costi fissi	Classe valc	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output					
B1	3 Verifica istruttoria			Giorni		VA			Sospendi					☐	B2
B2	3 Conforme?			Giorni		VA			Sospendi	Decisione	50	No		☐	No: A3
										50		Si		☐	Si: C1

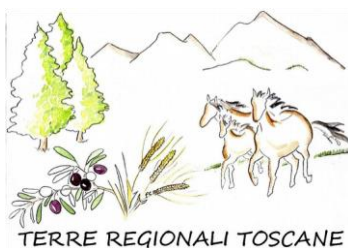
C	Ente Terre Direttore	Attività			Costi fissi	Classe valc	Capacità	Pianificazio	Straordinar	Output					
C1	5 Sottoscrizione Decreto			Giorni		VA			Sospendi					☐	A4



Capitolo 3 – I documenti-tipo

Nello sviluppo dei procedimenti si sarà notata la presenza di documenti a conclusione delle singole fasi o dell'intero procedimento.

Ovviamente i documenti riportati sono strettamente legati alle condizioni di contesto, ma il gruppo di progettazione ha ritenuto opportuno riportarne alcuni, al fine di rendere più completa la lettura dei procedimenti stessi.



Ente Terre Regionali Toscane

(L.R. 27 dicembre 2012, n. 80)

DIREZIONE

Decreto n. [*] del [*]

Oggetto: **Approvazione di nuovi documenti tipo relativi all'utilizzazione dei beni appartenenti al patrimonio agricolo forestale della Regione Toscana (PAFR) mediante rilascio di concessioni a soggetti terzi, in sostituzione degli analoghi documenti approvati con i decreti n. [*] del [*] e [*] del [*].**

Allegati da pubblicare:

- Allegato A "avviso pubblico tipo" per la selezione del soggetto concessionario;
- Allegato B "disciplinare-tipo" per il rilascio di nuove concessioni e per il rinnovo delle concessioni in essere sui beni del PAFR
- Allegato C "istanza di partecipazione" relativa all'avviso pubblico; - Allegato D "offerta economica" relativa all'avviso pubblico;

Allegati non soggetti a pubblicazione: nessuno

Dirigente responsabile: [*]

Estensore: [*]

Pubblicità/Pubblicazione: Atto soggetto a pubblicazione integrale sulla banca dati degli atti amministrativi dell'Ente Terre Regionali Toscane



Pagina 1 di 3

IL DIRETTORE

Vista la legge regionale 27 dicembre 2012, n. 80 “Trasformazione dell’ente Azienda regionale agricola di Alberese in ente Terre regionali Toscane. Modifiche alla l.r. n. 39/2000, alla l.r. n. 77/2004 e alla l.r. n. 24/2000 istitutiva dell’Ente Terre Regionali Toscane”;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. [*] del [*] con il quale il sottoscritto è stato nominato direttore dell’Ente Terre regionali toscane;

Vista la Delibera della Giunta Regionale n. [*] del [*] ad oggetto "Direttive all'ente Terre Regionali toscane per la predisposizione del piano delle attività per l'annualità 2020 di cui all'articolo 10 della legge regionale 27 dicembre 2012, n. 80";

Vista la Delibera della Giunta Regionale n. [*] del [*] ad oggetto "Approvazione Piano delle attività di Ente Terre per il [*] ed indicazioni per il triennio [*] – [*]" di cui all'articolo 10 della legge regionale 27 dicembre 2012, n. 80";

Vista la legge regionale 21 marzo 2000, n. 39 “Legge forestale della Toscana”, in particolare:

- l’art. 26 che stabilisce che l’ente gestore possa procedere al rilascio delle concessioni temporanee sui beni del patrimonio agricolo-forestale regionale;
- l’art. 22 comma 2 bis che affida ad ente Terre regionali toscane la competenza al coordinamento della gestione ottimale e della valorizzazione dei beni del patrimonio agricolo forestale regionale (PAFR);

Vista la legge regionale 27 dicembre 2004, n. 77 “Demanio e patrimonio della Regione Toscana. Modifiche alla legge regionale 21 marzo 2000, n. 39 (Legge forestale della Toscana)” e il relativo regolamento attuativo (DPGR 23 novembre 2005, n. 61/R);

Visti i precedenti decreti n. [*] del [*] “Approvazione degli indirizzi agli Enti competenti per l’utilizzazione dei beni appartenenti al patrimonio agricolo forestale della Regione Toscana mediante rilascio di autorizzazioni e concessioni a soggetti terzi” e n. [*] del [*] “Modifica di alcuni allegati al decreto n. 3 del 19 gennaio 2015 relativo all’approvazione degli indirizzi agli Enti competenti per l’utilizzazione dei beni appartenenti al patrimonio agricolo forestale della Regione Toscana mediante rilascio di autorizzazioni e concessioni a soggetti terzi”;

Considerato che l'azione di coordinamento di Ente Terre regionali toscane attuata negli anni relativa all'emissione di bandi per il rilascio di nuove concessioni e per il rinnovo di alcune concessioni da parte degli enti competenti alla gestione del PAFR ai sensi della L.R. 39/00, ha evidenziato la necessità di apportare modifiche e implementazioni ad alcuni degli allegati approvati con il decreto n. [*] del [*] e precisamente agli allegati 2, 4, 5, 6, 7, 8 e anche all'allegato 3 successivamente modificato con il con il decreto n. [*] del [*];

Considerato pertanto necessario sostituire i documenti "avviso pubblico tipo" e "disciplinare-tipo", con nuove versioni aventi contenuti migliorati e conseguentemente sostituire, adeguandola, la modulistica associata all'avviso pubblico: "istanza di partecipazione" e "offerta economica”;

Ritenuto pertanto di dover approvare una nuova, aggiornata versione dei seguenti documenti: - "avviso pubblico tipo" per la selezione del soggetto concessionario;

- "istanza di partecipazione" relativa all'avviso pubblico;
- "offerta economica" relativa all'avviso pubblico
- "disciplinare-tipo" per il rilascio di nuove concessioni e per il rinnovo delle concessioni in essere sui beni del PAFR;

Dato atto che il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di pubblicità di cui al D. Lgs. n. 33/2013;



1.1.1. DECRETA

- 1) di approvare i seguenti documenti allegati a farne parte integrante e sostanziale che sostituiscono i pari allegati dei decreti n. [*] del [*] e n. [*] del [*]: - allegato A "avviso pubblico tipo" per la selezione del soggetto concessionario che sostituisce gli allegati 2, 4, 5, 6 del decreto n. [*] del [*];
 - allegato B "disciplinare-tipo" per il rilascio di nuove concessioni e per il rinnovo delle concessioni in essere sui beni del PAFR che sostituisce l'allegato B del decreto n. [*] del [*];
 - allegato C "istanza di partecipazione" relativa all'avviso pubblico che sostituisce l'allegato 7 al decreto n. [*] del [*];
 - allegato D "offerta economica" relativa all'avviso pubblico che sostituisce l'allegato 8 al decreto n. [*] del [*];
- 2) di trasmettere il presente decreto agli enti delegati all'amministrazione del patrimonio agricolo forestale regionale ai sensi della L.R. 39/00 e ai competenti settori della Giunta Regionale

Il presente atto è pubblicato integralmente sulla banca dati degli atti amministrativi dell'Ente Terre Regionali Toscane ai sensi dell'art. 18 della LR 23/07.

IL DIRETTORE DELL'ENTE



Allegato A al DD [*] del [*]

AVVISO PUBBLICO

**PER AFFIDAMENTO IN REGIME DI CONCESSIONE DE NEL
COMUNE DI -..... ALL'INTERNO DEL COMPLESSO FORESTALE REGIONALE “....”**

Inserire foto

PREMESSO che (*nome dell'ente*) con sede in ..., Via, n.tel/fax., E-mail:, gestisce ai sensi della Legge Regionale 39/2000 il Patrimonio Regionale Agricolo Forestale indisponibile di proprietà della Regione Toscana;

CONSIDERATO che la presente procedura viene regolata dal regolamento regionale n.° [*]del [*], di attuazione della L.R. Toscana n.°77 del 2004, e s.s. m.m. i.i.

RENDE NOTO

Che (*nome dell'ente*), in esecuzione della Determinazione Dirigenziale n... del intende procedere all'affidamento a favore di terzi della gestione de nel Comune di all'interno del complesso forestale regionale “....”

A tal fine si precisa che l'assegnazione in regime di concessione d'uso, per (*indicare la finalità*) In conformità con quanto previsto dall'art. 27 della L.R. 39/00 de riguarda specificatamente i beni nel Comune di contraddistinti dai seguenti identificativi catastali:

(segue elenco) inserire una breve descrizione dei beni in funzione della tipologia di bene da concedere inserire i riferimenti ad allegati all'avviso (es. planimetrie, certificati catastali, urbanistici, ecc) con eventuale descrizione più dettagliata che specifichi stato di conservazione e servizi e/o informazioni sull'accessibilità e/o indicazioni stradali ecc

Si specifica che:

- i beni sopra sommariamente descritti costituiscono la base patrimoniale, nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano, oggetto di concessione;
- i beni oggetto della presente procedura selettiva dovranno essere gestiti, nel rispetto delle finalità indicate all'articolo 27 della L.R. 39/2000 con particolare riferimento alle lettere ... e (*per esteso e eventualmente con maggiori specifiche*);
- le condizioni generali di gestione dei beni oggetto della presente procedura selettiva sono regolate per mezzo di apposito disciplinare di concessione da sottoscrivere con l'affidatario, il cui schema si riporta in allegato al presente avviso;
- *In caso di aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa con presentazione di un Progetto:* I soggetti interessati dovranno presentare, contestualmente all'istanza di partecipazione, un apposito Progetto di utilizzazione e valorizzazione;
- le condizioni generali di gestione dei beni oggetto della presente procedura selettiva sono regolate per mezzo di apposito disciplinare di concessione da sottoscrivere con l'affidatario, il cui schema si riporta in allegato al presente avviso **ALLEGATO – SCHEMA DI DISCIPLINARE**

1.1.2. ATTO

- (*se è prevista la presentazione di un Progetto*) le condizioni specifiche di gestione, aggiuntive rispetto a quelle contenute nel disciplinare, dovranno essere quelle indicate nel Progetto di Utilizzazione e Valorizzazione presentato dal soggetto che risulterà assegnatario della concessione in seguito alla procedura selettiva;
- L'affidamento avverrà per mezzo di concessione onerosa con rapporto d'uso per un periodo di anni (.....);
- Il canone base annuale oggetto di offerta al rialzo è pari ad €



- I soggetti interessati devono presentare offerta del canone annuale di concessione che deve essere al rialzo rispetto al canone base (non sono ammesse offerte uguali o al ribasso);
- I soggetti interessati devono eseguire obbligatoriamente un sopralluogo preliminare ai beni oggetto della concessione, con sottoscrizione di apposito verbale.

SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a partecipare alla procedura selettiva le persone fisiche o giuridiche e *(a seconda della tipologia di bene)* associazioni, costituite o da costituirsi prima dell'aggiudicazione definitiva purché rappresentate legalmente.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Tutti i partecipanti devono possedere i seguenti requisiti:

- capacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo in qualunque stadio della procedura;
- non avere debiti o contenziosi con l'Amministrazione concedente e/o contenziosi con la Regione Toscana e/o contenziosi con Ente Terre;
- essere in regola con gli obblighi contributivi (DURC).

Il concorrente può comprovare l'inesistenza della situazione di cui sopra mediante dichiarazione sostitutiva compilata sull'allegato ... "istanza di ammissione", resa dal singolo soggetto, dal titolare (nel caso di impresa individuale), dal legale rappresentante (nel caso di persona giuridica o associazioni), ai sensi dell'art.46 -DPR n.445/2000 e ss.mm.ii, alla quale andrà allegata, a pena di esclusione, la fotocopia del documento di identità del sottoscrittore.

Gli interessati a concorrere all'assegnazione in concessione pluriennale dei beni sopra sommariamente descritti devono presentare una domanda di partecipazione al presente avviso pubblico compilata sull'**ALLEGATO - "istanza di ammissione"** e indirizzata a:

(indirizzo ente)
.....

entro e non oltre il giorno alle ore

L'apertura delle buste e la valutazione delle proposte pervenute è prevista il giorno alle ore nei locali e verrà eseguita da un'apposita commissione.

Il plico deve essere spedito a mezzo servizio postale con raccomandata A.R, posta celere, a mezzo corriere o di agenzia autorizzata o consegnato a mano all'ufficio protocollo dell'ente. Non fa fede il timbro postale. Ai fini della accoglibilità della richiesta farà fede la data di ricezione al Protocollo dell'Ente.

L'invio dei plichi avverrà ad esclusivo rischio del mittente e non sarà tenuto conto alcuno di plichi pervenuti dopo la scadenza anche se sostitutivi o integrativi di offerte già pervenute.

PLICO

Il plico, o busta, contenente la richiesta dovrà essere sigillato e indicare all'esterno, oltre al nome e all'indirizzo dell'aspirante concessionario, la dicitura **"Contiene richiesta di partecipazione all'avviso per l'assegnazione in concessione onerosa de Comune dinel Complesso Forestale, ."**

Il plico medesimo dovrà contenere all'interno, pena l'esclusione dalla partecipazione le seguenti buste:

A) busta chiusa e controfirmata sui lembi recante, oltre al nome e all'indirizzo dell'aspirante concessionario, la dicitura **"BUSTA A: domanda di partecipazione e documentazione amministrativa"** contenente:

1) Domanda di partecipazione all'avviso, utilizzando il modulo allegato (**ALLEGATO - "ISTANZA DI AMMISSIONE"**), contenente le generalità complete del richiedente, la richiesta di ammissione a partecipare, le dichiarazioni relative ai requisiti di partecipazione, le dichiarazioni relative alla tipologia di proponente (vedi successivo paragrafo VALUTAZIONE alla lettera B, le dichiarazioni di impegno alla



realizzazione di quanto indicato nel Progetto di utilizzazione e valorizzazione proposto ed alla assunzione di ogni relativo onere nonché al rispetto di quanto previsto e stabilito nel presente avviso e nel disciplinare di concessione; 2) Attestazione di presa visione dei beni oggetto della concessione rilasciata dal personale dell'Ente.

3) Copia fotostatica di documento di identità valido del richiedente.

L'omissione della firma del documento di cui al punto 1 e il mancato inserimento del documento di cui al punto 3 saranno **causa di esclusione**.

Per effettuare il sopralluogo e per il rilascio dell'attestazione di cui al precedente punto 2 contattare il seguente personale:..... tel. con un congruo anticipo rispetto alla scadenza della procedura.

B) *In caso di aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che preveda la presentazione di un Progetto:* busta chiusa e controfirmata sui lembi recante, oltre al nome e all'indirizzo dell'aspirante concessionario, la dicitura **"BUSTA B: Progetto di Utilizzazione e Valorizzazione"** contenente il Progetto di Utilizzazione e Valorizzazione redatto in lingua italiana su carta libera in un massimo di 5 pagine, in cui si descrive in modo dettagliato l'attività che si intende svolgere nell'arco della durata della concessione anche mediante un cronoprogramma (tempistica per la realizzazione degli interventi in progetto) delle stesse attività, e comprendente una stima di massima dei costi da sostenere per gli interventi da realizzare. Il progetto, pena esclusione, deve essere obbligatoriamente firmato dal soggetto proponente e non deve contenere alcuna indicazione riguardo all'offerta economica **pena esclusione** dalla procedura selettiva.

C) busta chiusa e controfirmata sui lembi recante, oltre al nome e all'indirizzo dell'aspirante concessionario, la dicitura **"BUSTA C (o B nel caso non sia prevista la presentazione di un Progetto): offerta economica"** contenente la Proposta di offerta economica per l'assegnazione in concessione d'uso onerosa dei beni ubicati in Comune di, redatta utilizzando l' **ALLEGATO – OFFERTA ECONOMICA** parte integrante e sostanziale del presente avviso. Qualora ci sia discordanza tra l'indicazione in cifre e in lettere del prezzo offerto, sarà ritenuta valida l'indicazione in lettere. L'offerta, pena esclusione, dovrà essere obbligatoriamente firmata dal soggetto proponente. L'offerta è valida e vincolante per 180 giorni naturali e consecutivi dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte. I concorrenti hanno la facoltà di svincolarsi dalla propria offerta qualora decorsi 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle istanze l'aggiudicazione non abbia luogo.

MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA SELETTIVA

Tutti gli atti riguardanti la procedura selettiva, dall'apertura dei plichi fino alla redazione della graduatoria finale da sottoporre all'approvazione dell'organo competente, saranno effettuati dalla Commissione appositamente nominata.

La procedura selettiva si svolgerà con le seguenti modalità :

(in caso di presentazione di Progetto)

In seduta pubblica la Commissione verifica:

- L'integrità e la conformità dei plichi pervenuti e l'ammissibilità degli stessi in base al rispetto dei termini temporali stabiliti nel presente avviso
- La presenza delle tre buste A), B) e C);
- Procede all'apertura della busta A: "Domanda di partecipazione e Documentazione Amministrativa" verificando la regolarità e adeguatezza della documentazione prodotta;
- Procede all'apertura della busta B: "Progetto Utilizzazione e Valorizzazione", solo per verificare la presenza del progetto;

In successiva seduta non pubblica, la Commissione procede:

- alla valutazione "Progetto di utilizzazione e valorizzazione" assegnando i punteggi secondo i criteri di cui al successivo punto A del paragrafo "Valutazione" del presente avviso tenendo conto del cronoprogramma e degli interventi proposti nel progetto;
- all'assegnazione dei punteggi per la "Tipologia di soggetto proponente" secondo i criteri di cui al successivo punto B del paragrafo "Valutazione" tenendo conto delle dichiarazioni sottoscritte nell' **ALLEGATO – ISTANZA DI AMMISSIONE**



Successivamente, con seduta pubblica, la Commissione procede alla lettura dei punteggi assegnati ad ogni partecipante e all'apertura della busta C: "Offerta economica", assegnando i punti secondo quanto indicato al punto C del paragrafo "VALUTAZIONE" del presente avviso predisponendo quindi la relativa graduatoria provvisoria.

(in assenza di Progetto):

la Commissione effettuerà tutte le procedure in seduta pubblica (verifica dell'integrità del plico, presenza delle due buste "istanza" e "offerta", regolarità amministrativa, ammissibilità offerta economica, attribuzione del punteggio per tipologia di proponente, attribuzione punteggio per l'offerta economica) predisponendo quindi la graduatoria provvisoria.

Soggetti che possono presenziare alle sedute pubbliche: nelle sedute pubbliche è ammessa la presenza dei richiedenti o loro delegati in forma scritta; in caso di persone giuridiche tramite legale rappresentante o suo delegato in forma scritta che verrà identificato dalla Commissione prima dell'inizio della seduta.

VALUTAZIONE:

In caso di richiesta di presentazione di un progetto

L'affidamento avverrà secondo il criterio di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa con attribuzione di un punteggio complessivo massimo pari a **100 punti**, attribuiti secondo il seguente schema:

(in caso di Progetto) **SCHEMA PUNTEGGI E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

A	VALUTAZIONE DEL PROGETTO max	punti
B	TIPOLOGIA DEL SOGGETTO PROPONENTE max	punti
C	OFFERTA ECONOMICA max ...	punti

il parametro di valutazione B dovrà pesare per un minimo del 10% (10 punti) sul punteggio totale il parametro di valutazione C dovrà pesare per un minimo del 30% (30 punti) e un massimo non superiore al 70% (70 punti) sul punteggio totale

(discrezionale a seconda della tipologia e vocazione del bene)

A) Valutazione progetto - fino a punti *(discrezionale a seconda della tipologia e vocazione del bene)*

Per tutte le attività proposte non rientranti negli obblighi a carico del concessionario come da disciplinare, verrà attribuito un punteggio come di seguito specificato:

(a titolo puramente di esempio/suggerimento):

- punti per interventi di valorizzazione dell'immobile, miglioramenti e investimenti che aumentino il valore patrimoniale dei beni concessi *(si deve specificare che gli interventi di valorizzazione dell'immobile, oltre ad essere soggetti a valutazione e conseguente attribuzione di punteggio in fase di espletamento della gara, potranno essere scomputati dal canone di concessione nella misura massima dell'80% del canone da corrispondere annualmente con le modalità specificate nel disciplinare di concessione allegato al presente avviso);*
- punti per le attività di promozione dell'uso sociale del bosco e delle attività ricreativo-culturali ad esso correlate *(dettagliare)*
- ... punti per attività agricole *(dettagliare)*;
- ... punti per attività zootecniche *(dettagliare)*;
- ... punti per attività di trasformazione legate ai prodotti agricoli e/o zootecnici *(dettagliare)*;
- punti per attività di raccolta dei frutti del sottobosco *(dettagliare)*;
- Punti per occupazione lavorativa
- Punti per altro *(a discrezione dell'ente e a seconda della tipologia dei beni in oggetto)*
- congruità complessiva del progetto – (max punti) valutata dalla Commissione



giudicatrice sulla base del dettaglio progettuale riferito anche alle potenzialità di utilizzo dei beni concessi in uso e al cronoprogramma.

B) Tipologia di soggetto proponente: -Il possesso dei requisiti di cui sotto deve essere attestato mediante autodichiarazione sull' **ALLEGATO – ISTANZA DI AMMISSIONE (per beni con finalità agricola e/o zootecnica)**: in conformità con quanto disposto dall'art. 3 comma 2 del DPGR 60/R del 15 ottobre 2014 "Regolamento di funzionamento della Banca della Terra (...) - fino a punti così suddivisi:
(punteggi decrescenti)

- punti per imprenditori agricoli professionali, singoli o associati anche a titolo provvisorio purché in possesso del requisito della capacità professionale di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a) della legge regionale 27 luglio 2007, n. 45 (Norme in materia di imprenditore e imprenditrice agricoli e di impresa agricola) e coltivatori diretti, che non hanno compiuto quaranta anni di età alla data della domanda di assegnazione; nel caso delle associazioni tutti gli imprenditori non devono aver compiuto quaranta anni di età alla data della domanda di assegnazione
- punti per imprenditori agricoli professionali, singoli o associati, anche a titolo provvisorio purché in possesso del requisito della capacità professionale di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a) della l.r. 45/2007 e coltivatori diretti, che hanno compiuto quaranta anni di età;
- ... punti per imprenditori agricoli singoli o associati, che non hanno compiuto quaranta anni di età alla data della domanda di assegnazione; nel caso delle associazioni tutti gli imprenditori non devono aver compiuto quaranta anni di età alla data della domanda di assegnazione;
- ... punti per imprenditori agricoli singoli o associati, che hanno compiuto quaranta anni di età;

(per beni con finalità di fruizione pubblica): punti a soggetti che non hanno compiuto quaranta anni di età alla data scadenza del presente avviso.

(oppure più specificatamente):

- ... *punti* - imprenditori nel ramo turistico ricettivo, ovvero che esercitano attività economiche organizzate per la produzione, commercializzazione, intermediazione e gestione di prodotti, servizi, infrastrutture ed esercizi concorrenti alla formazione dell'offerta turistica con età inferiore a 40 anni alla data della scadenza del presente avviso. In caso di associazione, tutti gli imprenditori devono avere età inferiore a 40 anni alla data della scadenza del presente avviso
- *punti* - imprenditori nel ramo turistico ricettivo, ovvero che esercitano attività economiche organizzate per la produzione, commercializzazione, intermediazione e gestione di prodotti, servizi, infrastrutture ed esercizi concorrenti alla formazione dell'offerta turistica, con età superiore a 40 anni alla data della scadenza del presente avviso

(per tutti) Nel caso in cui il richiedente è una società, il possesso delle priorità relative all'età è dimostrato nel modo seguente:

- 1) nelle società semplici: almeno la metà dei soci non ha ancora compiuto quaranta anni di età;
- 2) nelle società in nome collettivo o in accomandita semplice: almeno la metà dell'intero capitale è detenuto da soci persone fisiche che non hanno ancora compiuto quaranta anni di età e almeno la metà dei soci amministratori non hanno ancora compiuto quaranta anni di età;
- 3) nelle società cooperative: almeno la metà dei soci persone fisiche e del consiglio di amministrazione non ha ancora compiuto quaranta anni di età;
- 4) nelle società di capitali: almeno la metà dell'intero capitale è detenuto da soci persone fisiche che non hanno ancora compiuto quaranta anni di età e almeno la metà del consiglio di amministrazione è composto da amministratori che non hanno ancora compiuto quaranta anni di età.



C) Offerta economica - fino a punti

In ordine all'offerta economica di concessione su base annua, il valore minimo oltre il quale sono ammissibili le offerte è pari a euro I punteggi verranno assegnati sulla base della seguente formula:

$$V_n = (P_n/P_{max}) \times \dots \text{ (max punteggio attribuibile)}$$

Dove:

V_n = punteggio assegnato all'n-esimo concorrente;

P_n = offerta del concorrente n-esimo P_{max} = offerta massima;

in caso di procedura senza richiesta di presentazione di progetto l'aggiudicazione avverrà secondo il seguente schema

SCHEMA PUNTEGGI E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

A TIPOLOGIA DEL SOGGETTO PROPONENTE maxpunti

B OFFERTA ECONOMICA maxpunti

il parametro di valutazione A dovrà pesare per un minimo del 30% (30 punti) sul punteggio totale il parametro di valutazione B dovrà pesare per un massimo del 70% (70 punti) sul punteggio totale **AGGIUDICAZIONE**

Risulterà aggiudicatario il proponente che avrà conseguito il punteggio complessivo massimo ottenuto dalla somma dei punteggi riferiti al soggetto proponente, al progetto di utilizzazione e valorizzazione (*qualora richiesto*) ed all'offerta economica. In caso di punteggio complessivo uguale gli interessati verranno invitati a fornire un'ulteriore offerta economica migliorativa e l'affidamento verrà effettuata a favore del concorrente che avrà offerto l'aumento maggiore rispetto al canone base. Nel caso che anche il rialzo economico risulti uguale, gli interessati verranno invitati a fornire un'ulteriore offerta economica migliorativa e l'affidamento verrà effettuato a favore del concorrente che avrà offerto l'aumento maggiore rispetto al canone base. L'aggiudicazione sarà operante solo dopo l'approvazione, mediante proprio atto, da parte del responsabile del Servizio L'aggiudicazione potrà avvenire anche in presenza di una sola offerta, purché sia conforme al minimo dei requisiti richiesti. L'Ente concedente, qualora nessun progetto-proposta raggiunga, a giudizio della Commissione, gli obiettivi prefissati dal presente avviso, non procederà ad alcuna assegnazione senza che il soggetto primo classificato possa vantare diritti a risarcimento danni neppure per responsabilità di natura precontrattuale a carico dell'Ente. La decisione dell'Ente concedente è insindacabile. La concessione sarà regolata dalle condizioni riportate nello schema di disciplinare che si allega.

Il soggetto aggiudicatario, nei giorni successivi all'adozione dell'atto conclusivo del procedimento, verrà invitato alla sottoscrizione del disciplinare di concessione che dovrà avvenire entro 20 giorni dall'invito.

L'affidamento è comunque subordinato alla verifica delle dichiarazioni presentate ai sensi del D.P.R. 445/2000. In caso di difformità non sanabili delle stesse rispetto a quanto dichiarato si provvederà all'esclusione dalla procedura di selezione del soggetto concorrente e all'affidamento in favore del concorrente che segue in graduatoria. In caso di dichiarazioni non veritiere, oltre alla esclusione del concorrente, lo stesso sarà passibile delle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445 del

28.12.2000.

ADEMPIMENTI DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

L'aggiudicatario dovrà effettuare, **al fine della sottoscrizione del disciplinare di concessione**, i seguenti adempimenti connessi e conseguenti all'affidamento:

- costituzione di un deposito cauzionale infruttifero di importo pari a sei/dodici dodicesimi del canone annuale o in alternativa garanzia fidejussoria bancaria o di primaria compagnia di assicurazione, di pari importo, in favore dell'ente concedente a garanzia del pagamento del canone e dei danni dovuti a cattiva conduzione dei beni da parte dello stesso concessionario.
La fidejussoria deve essere costituita secondo le modalità contenute nel disciplinare.
- costituzione di una polizza assicurativa a copertura dei rischi di responsabilità civile verso terzi derivanti dalla conduzione degli immobili per un massimale minimo di € 1.000.000,00 (*o maggiore a seconda della natura dei beni*). Se la polizza non avrà durata pari al periodo della concessione, al momento della scadenza della



polizza, dovrà essere presentato all'Ente concedente copia della quietanza di pagamento per il periodo successivo, avendo cura da parte del concessionario di garantire sempre la copertura assicurativa.

- *(in caso di fabbricati)* costituzione di una polizza assicurativa a garanzia dei rischi derivanti da incendio, scoppio e fulmine, eventi atmosferici e atti vandalici per il valore dei beni stabilito in € (...../00). Se la Polizza non avrà durata pari al periodo della concessione, al momento della scadenza annuale della Polizza, dovrà essere presentato all'Ente concedente copia della quietanza di pagamento per il periodo successivo, avendo cura da parte del concessionario di garantire sempre la copertura assicurativa.
- presentazione di tutta la documentazione richiesta e/o comprovante il possesso dei requisiti di cui alla dichiarazione;
- pagamento dell'importo del canone annuo del primo anno.

L'aggiudicatario dovrà ottemperare a tali adempimenti entro 20 giorni dell'invito dell'Ente alla sottoscrizione. Ove non ottemperi a quanto richiesto entro i termini stabiliti, l'Ente concedente annullerà con atto motivato l'aggiudicazione.

Al momento della stipula del contratto di concessione l'aggiudicatario dovrà presentarsi munito di marche da bollo nelle quantità che verranno comunicate dall'Ente concedente

DISPOSIZIONI FINALI

La concessione da affidare è regolamentata dal presente avviso e dal disciplinare di concessione allegato al presente avviso. Per quanto non indicato nel presente avviso valgono le disposizioni riportate nel Regolamento Regionale approvato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale 23 novembre 2005, n. 61/R e ss.mm.ii.

CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Eventuali contestazioni o controversie che dovessero sorgere durante la procedura selettiva sono risolte con decisione del Presidente della Commissione. Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti è, comunque, competente il Foro di

Il responsabile del procedimento è Ufficio tel.

Tutela dei dati personali (Regolamento UE 679/2016): I dati personali forniti dai concorrenti, obbligatori, e quelli eventualmente raccolti presso altri titolari per le finalità connesse allo svolgimento del presente avviso e per la eventuale successiva stipula e gestione della concessione, saranno trattati conformemente alle disposizioni del Reg UE 679/2016 da dipendenti dell'Ente concedente, debitamente istruiti sui trattamenti da eseguire, esclusivamente per le finalità stabilite dalla legge e dai regolamenti che disciplinano il procedimento di cui all'intestazione e potranno essere trasferiti alle competenti autorità di controllo. E' escluso qualsiasi trattamento per finalità commerciali o la cessione a terzi che non siano pubbliche autorità.

Pubblicità: Il presente avviso pubblico di procedura selettiva sarà pubblicato all'Albo dell'Ente, sul sito web dell'Ente, nonché sul sito web della Banca della Terra e sul sito web di Ente Terre e *(eventuale altro)*

Per informazioni e copia del presente avviso rivolgersi all'Unione dei Comuni/Comune

(inserire indirizzo), (inserire nominativo di riferimento) tel.

....., lì _____

Il Responsabile del Procedimento

.....



ALLEGATO B al decreto n. [*] del [*]

Repertorio n. del

Denominazione Ente delegato

-----oOo-----

Disciplinare d'uso allegato a(estremi atto di concessione) avente per oggetto “.....”

In esecuzione della Determinazione ... del

il Comune/l'Unione dei Comuni ... (*nome ente*), di seguito denominato/a “Ente concedente”, nella persona di nato/a a il, che agisce non in proprio, ma in qualità di responsabile del Serviziodell' Comune/dell'Unione dei Comuni (*nome ente*), P.I.,

CONCEDE A

..... via
..... P. IVA / C.F. nato a prov.
..... il e residente in
C.F. di seguito denominato “Concessionario”

La concessione viene rilasciata alle seguenti condizioni

Art. 1. – Oggetto della concessione.

Sono oggetto della concessione d'uso i beni appartenenti al patrimonio indisponibile della Regione Toscana facenti parte del complesso regionale e contraddistinti catastalmente al Foglio particella/e I terreni/il fabbricato (*descrizione*). I beni sono concessi in uso nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano.

Art. 2 – Finalità della concessione.

I terreni/Il fabbricato, sono/è concesso in uso al concessionario per in conformità con le finalità previste dall'art. 27 della L.R. 39/2000 e ss.mm.i.i. con particolare riferimento alle lettere ed (*per esteso*) e (*in caso di progetto*) secondo quanto espressamente dichiarato dal concessionario in sede di procedura selettiva e riportato nel Progetto di utilizzazione e valorizzazione dallo stesso sottoscritto -----

Art. 3. – Durata della concessione.

La durata della concessione è fissata in anni (*.....*) a decorrere dalla data della stipula. La concessione non è tacitamente rinnovabile né prorogabile; qualora il concessionario intenda richiederne il rinnovo dovrà far pervenire all'Ente concedente apposita richiesta scritta mediante nota A.R. o PEC almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza. L'Ente concedente si riserva la facoltà di accogliere o meno la suddetta richiesta e se del caso stipulare un nuovo disciplinare di concessione con eventuale revisione delle condizioni ivi riportate, se consentito dalle leggi e regolamenti vigenti al momento della richiesta di rinnovo. Il Concessionario è tenuto comunque alla restituzione dei beni anche prima della data di scadenza di cui sopra qualora cessi di servirsene in conformità alle finalità di cui al presente atto. Al termine della concessione, in mancanza di rinnovo, nessuna indennità a nessun titolo sarà dovuta dall'ente concedente al concessionario uscente. -----

Art. 4. - Uso dei beni in concessione

Con la firma del presente atto il Concessionario accetta i beni nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano e dichiara di ritenerli idonei alla realizzazione del progetto di valorizzazione presentato in sede di procedura selettiva per le finalità per i quali vengono concessi. Inoltre il concessionario si impegna e dichiara di utilizzarli esclusivamente per gli scopi di cui al precedente art. 2. e pertanto gli è vietato mutarne la destinazione d'uso pena la revoca immediata della concessione. ---

Il Concessionario nell'usufruire dei beni consegnati si obbliga ad osservare ed a far osservare a chiunque tutte le leggi, regolamenti ed ordinamenti in materia agricola, forestale e delle aree protette nonché di lavoro, sicurezza, igiene, sanità e pubblica sicurezza, esonerando espressamente, ora per allora, l'Ente concedente la Regione Toscana ed Ente Terre Regionali Toscane e impegnandosi a rilevarli indenni da ogni responsabilità penale e civile per qualsiasi danno che possa derivare alle persone ed alle cose per l'utilizzo di detti beni.



Il Concessionario è tenuto a custodire ed a conservare con buona diligenza i beni avuti in consegna provvedendo (*valutare caso per caso l'inserimento del successivo periodo*) alla sostituzione o riparazione di suppellettili, arredi e attrezzature in dotazione e risultanti dall'apposito verbale di consistenza allegato al presente atto, alle quali vengano arrecati danni o soggette a normale usura.

E' espressamente vietato al medesimo, senza preventivo consenso scritto dell'ente concedente, eseguire o far eseguire mutamenti che non consentano in ogni momento il ripristino dello stato originario, risultante dallo stato di consistenza redatto e sottoscritto dalle parti e allegato al presente atto, e/o migliorie ed innovazioni di qualsiasi natura, le quali, in ogni caso, rimangono di diritto acquisite al patrimonio regionale senza che il Concessionario possa asportarle o pretendere compensi alla fine della concessione. Resta salvo il diritto dell'ente concedente di richiedere, qualora lo ritenga necessario, che il Concessionario proceda al ripristino delle condizioni originarie dei beni. In caso di inadempienza l'Ente concedente si riserva il diritto di eseguire direttamente i lavori, addebitando le relative spese al Concessionario.----

(In caso di concessione di strutture per la ricezione pubblica con presenza di locali atti ad ospitare iniziative divulgative pubbliche l'ente può inserire, a propria discrezione, il seguente capoverso: La Regione Toscana, e/o l'Ente Terre Regionali Toscane e l'ente concedente si riservano l'uso gratuito dell'immobile per lo svolgimento di incontri e/o manifestazioni di interesse pubblico previo preavviso ed accordo sulla data e le modalità con il concessionario e riconoscendo allo stesso solo le spese effettivamente sostenute per lo svolgimento delle iniziative) -----

Il Concessionario riconosce alla Regione Toscana, all'Ente Terre Regionali Toscane e all'Ente concedente, il diritto di accedere ai beni concessi, anche senza preavviso, per verifiche sul rispetto dell'utilizzazione dello stesso in relazione alle finalità per le quali è stato concesso, nonché per lavori, anche se ciò comporterà limitazioni temporanee o cessazione del godimento del bene. L'ente concedente si riserva inoltre la facoltà di impartire, attraverso il proprio personale, disposizioni circa l'utilizzo del bene nonché l'eventuale esecuzione di opere necessarie al mantenimento dei beni.-----

Art. 5. - Obblighi del Concessionario.

Il Concessionario si impegna e si obbliga, ai sensi del combinato disposto degli articoli 45 e 50 del Regolamento di attuazione della L.R. 77/2004 approvato con DPGR n. 61/R del 23/11/2005, (di seguito anche solo Regolamento) alla manutenzione ordinaria e straordinaria del bene per tutta la durata della concessione.

Le migliorie e/o innovazioni che comportino un effettivo incremento di valore del bene e che non siano esclusivamente finalizzate al miglior godimento dei beni stessi da parte del Concessionario, eseguite direttamente a cura e spese dal Concessionario, previa autorizzazione dell'Ente concedente che verifica la congruità economica, potranno su richiesta scritta dello stesso Concessionario e dietro presentazione di regolari fatture, essere scomutate dal canone di concessione fino ad un importo non superiore all'80% del canone da corrispondere annualmente e per il periodo di tempo necessario al recupero delle cifre investite, ma non superiore al termine previsto della concessione. La richiesta scritta del Concessionario dovrà contenere una descrizione e una stima dell'importo dei lavori che si intendono eseguire. Nel caso in cui la cifra investita non sia stata completamente recuperata e l'Ente concedente accordi, secondo le modalità di legge, il rinnovo della concessione, potrà essere applicato ulteriore scomputo dal canone di concessione fino al totale recupero dell'investimento eseguito. Gli importi delle migliorie eseguite con contributo pubblico possono essere oggetto di scomputo solo per la parte di costo effettivamente a carico del "Concessionario" (artt. 45 comma 4 e 50 comma 6 del DPGR 61/R del 2005). Le spese necessarie per gli investimenti di cui sopra dovranno essere debitamente giustificate dal concessionario mediante fatture o altri documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Relativamente ai lavori eseguiti in economia diretta potrà essere riconosciuta una spesa quantificata mediante asseveramento di un tecnico abilitato contenente relativo computo metrico estimativo.

Nel caso di interventi di manutenzione straordinaria dovuti ad eventi eccezionali o calamitosi non imputabili al concessionario, l'esecuzione degli stessi sarà concordata caso per caso tra Ente concedente e Concessionario relativamente a tempi, modalità di esecuzione e relativi oneri. Se tali interventi saranno eseguiti a totale carico pubblico, ciò potrà comportare un incremento del canone di concessione in misura pari all'interesse legale, (art. 1284 del codice civile), sul capitale impiegato nelle opere e nei lavori effettuati, il cui tasso è determinato ogni anno con Decreto dal Ministero dell'Economia e Finanza, (art. 50 comma 7 del DPGR 61/R del 2005)

Il Concessionario è altresì obbligato:

1) (*da valutare caso per caso*) alla conduzione dei terreni conformemente alle indicazioni contenute nel piano di gestione del Complesso agricolo-forestale ".....". In tal caso il Concessionario, a propria cura e spese, dovrà eseguire a carico di terreni, colture, tratti di viabilità di propria competenza e rete di regimazione idraulico-agraria, le cure colturali e le manutenzioni sia ordinarie che straordinarie secondo le corrette tecniche gestionali. Relativamente ai tratti di viabilità in cui il Concessionario ha diritto di passaggio, lo stesso deve concorrere nell'esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria in quota proporzionale ai beni serviti dalla viabilità, mentre quella straordinaria rimane di competenza dell'Ente



concedente. ----2) ad eseguire, in quanto attività minime tecnico-gestionali: *(inserire il minimo che si richiede in merito a utilizzazione dei beni e loro valorizzazione)*;

- 3) ad attuare quanto proposto nel Progetto di utilizzazione e valorizzazione presentato in sede di procedura selettiva;
- 4) a risarcire all'ente concedente qualsiasi danno causato ai beni per negligenza, imperizia, imprudenza dello stesso gestore, dei suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo;
- 5) *(se pertinente)* a presentare all'ente concedente entro il mese di di ogni anno, una relazione scritta riportante la descrizione dell'attività svolta nell'anno precedente ed eventualmente una relazione preventiva delle attività da svolgere nell'anno in corso. La ripetuta presentazione in ritardo della relazione rispetto alla data sopra indicata o la mancata presentazione saranno causa di revoca dell'atto di concessione.-----
- 6) a pagare il canone annuo di concessione. -----
- 7) *(nel caso dei pascoli)* a svolgere sui terreni concessi attività zootecnica effettiva con presenza di animali; 8) *(in caso di concessione di porzioni di bosco)*: a non effettuare utilizzazioni forestali; il soprassuolo boschivo rimane infatti nella completa disponibilità dell'Ente gestore il quale effettuerà le eventuali utilizzazioni forestali in base a quanto previsto dal Piano di Gestione del complesso anche attraverso affidamento a soggetti terzi, utilizzando la viabilità esistente e dandone comunque comunicazione preventiva al concessionario;
- 9) a mantenere per tutta la durata della concessione le condizioni per le quali è stata rilasciata la concessione tra cui essere in regola con la normativa assistenziale e previdenziale 10) *altri obblighi eventuali*

Art. 6. – Forniture. (di norma solo per i fabbricati)

L'immobile è fornito di *(esplicitare in merito a energia elettrica, acqua e quant'altro)* –

È a totale carico del concessionario ogni onere di volturazione a suo nome dei contratti per le forniture;---*(da valutare caso per caso)* Il concessionario si impegna a rendere potabile l'acqua utilizzata all'interno della struttura per tutta la durata del periodo di concessione provvedendo all'istallazione a sua cura e spese di un impianto di potabilizzazione ed alla manutenzione delle opere di captazione della sorgente nonché all'esecuzione di tutte le analisi necessarie per il rilascio della relativa certificazione da parte degli organi competenti, **esonero espressamente**, ora per allora, l'ente concedente da ogni responsabilità per danni di qualsiasi genere potessero verificarsi agli avventori della struttura per l'utilizzazione della suddetta acqua, ivi incluso lo stesso concessionario, rinunciando fin d'ora a qualsiasi tipo di richiesta risarcitoria;---**Art. 7. – Permessi e nullaosta.**

Il Concessionario si impegna a subordinare l'effettivo uso della struttura all'ottenimento, a sua cura e spese, da parte delle competenti autorità, di tutti i permessi, nullaosta e autorizzazioni di legge necessari per la realizzazione del progetto presentato e per l'espletamento dell'attività proposta.-----

Art. 8. Canone di Concessione ed oneri tributari.

Il canone di concessione, risultante dall'offerta espressa dal medesimo concessionario in sede di gara è determinato in €.....annui. Il canone verrà aggiornato annualmente in misura pari al 100% della variazione accertata dall'ISTAT dei prezzi al consumo di famiglie di operai ed impiegati. L'aggiornamento decorrerà a partire dall'anno successivo alla data di stipula del presente atto di concessione. Il suddetto canone rivalutato annualmente sarà versato ogni anno in unica soluzione anticipata entro giorni dal ricevimento della richiesta inviata dall'ente concedente mediante versamento *(esprimere le modalità)* indicando come causale Il canone rivalutato di ogni anno costituirà base imponibile per l'anno successivo..-----

Sul concessionario gravano, ai sensi dell'art. 26 della L.R. 39/2000 e ss.mm.ii, gli oneri di carattere tributario e fiscale, per cui eventuali imposte e tributi che gravino sul bene in concessione saranno posti a carico del concessionario medesimo e non potranno essere oggetto di scomputo dal canone.-----

Art. 9. Cauzioni.

Il concessionario a garanzia del pagamento del canone e dei danni dovuti a cattiva conduzione da parte dello stesso concessionario, dovrà costituire e fornirne apposita copia all'ente concedente, contestualmente alla sottoscrizione del presente disciplinare di concessione, un deposito cauzionale infruttifero pari a sei mensilità **oppure** ad una annualità del canone *(l'ente dovrà scegliere una delle due opzioni sulla base della tipologia del bene concesso ai sensi di quanto disposto dall'art. 47 del Regolamento attuativo della L.R. 77/04)*. Il deposito cauzionale può essere costituito anche mediante fidejussione bancaria o assicurativa garantita e irrevocabile presso istituti di credito autorizzati di durata pari alla durata della concessione più sei mesi. La fidejussione può anche essere annuale e rinnovata tacitamente di anno in anno dall'istituto di credito; qualora l'istituto di credito dovesse non rinnovarla il concessionario dovrà farsi cura di produrre una nuova fidejussione. Sarà comunque cura del concessionario garantire la continuità della fidejussione



bancaria o assicurativa per tutta la durata della concessione più sei mesi, pena la revoca della concessione. Il deposito/polizza di cui sopra verrà svincolato dopo sei mesi dalla scadenza dell'atto di concessione, in seguito a verifica sullo stato dei beni.-----

Art. 10. Assicurazioni

Per tutta la durata della concessione, il concessionario ha costituito e dovrà mantenere operanti le coperture assicurative di seguito specificate, copia delle polizze è stata presentata contestualmente alla sottoscrizione del presente disciplinare che ne riporta gli estremi:

- *(per tutti i beni del PAFR concessi in uso)* polizza assicurativa a copertura dei rischi di responsabilità civile derivanti dalla conduzione degli immobili oggetto di concessione, per un massimale di (minimo di € 1.000.000,00). Se la Polizza non ha durata pari al periodo della concessione, al momento della scadenza annuale della Polizza, dovrà essere presentato all'Ente concedente copia della quietanza di pagamento per il periodo successivo, avendo cura da parte del concessionario di garantire sempre la copertura assicurativa, pena la revoca della concessione. A tal fine il Concessionario ha depositato copia della Polizza XXXXXXXXXXXXXXXX n. XXXXXXXXXXXX e relativa quietanza valida fino al XX/XX/XXXX.

- *(per i soli fabbricati conformemente a quanto disposto dall'art. 48 comma 2 dell DPGR 61/R del 2005)* polizza assicurativa stipulata in nome e per conto dell'Ente gestore con espressa rinuncia alla rivalsa nei confronti dell'Ente, a garanzia del fabbricato contro i rischi derivanti da: incendio, scoppio, fulmine, atti vandalici ed eventi atmosferici, per un VRN dei beni stabilito in € (...../00). Se la Polizza non ha durata pari al periodo della concessione, al momento della scadenza annuale della Polizza, dovrà essere presentato all'Ente concedente copia della quietanza di pagamento per il periodo successivo, avendo cura da parte del concessionario di garantire sempre la copertura assicurativa, pena la revoca della concessione. A tal fine il Concessionario ha depositato copia della Polizza XXXXXXXXXXXXXXXX n. XXXXXXXXXXXX e relativa quietanza valida fino al XX/XX/XXXX.

Art. -11. Divieti.

E' fatto divieto assoluto al concessionario di sub-concedere a terzi l'uso e/o il godimento anche parziale, sotto qualsiasi forma, del bene concesso in uso, salvo specifica autorizzazione da parte dell'Ente (art. 40 comma 5 DPGR 61/R del 2005), pena la revoca immediata della concessione. E' altresì fatto divieto assoluto al concessionario di consentire servitù di qualsiasi genere e natura sul bene oggetto di concessione.-----**Art. 12. - Revoca della concessione.**

La concessione potrà essere revocata quando, a seguito di verifica:

- i beni in concessione siano utilizzati in difformità dal vincolo di destinazione e delle finalità per il quale è stato concesso;
- il concessionario ne faccia un uso non conforme al progetto di utilizzazione e valorizzazione presentato in sede di procedura selettiva ai fini dell'aggiudicazione.
- non siano state effettuate le opere e interventi previsti nel Progetto di utilizzazione e valorizzazione; □ il concessionario abbia sub-concesso in tutto od in parte, stabilmente o temporaneamente a terzi i beni concessi ad eccezione dei casi disciplinati dall'art. 40 comma 5 del DPGR 61/R del 2005;
- qualora vengano a mancare per il concessionario le condizioni per le quali è stata rilasciata la concessione in fase di aggiudicazione tra cui essere in regola con la normativa assistenziale e previdenziale nel periodo della durata della concessione;

La concessione potrà altresì essere revocata quando:

- il concessionario moroso non provveda al pagamento del canone dovuto nonostante sollecito;
- qualora il concessionario non abbia ottemperato a quanto stabilito nel presente disciplinare in termini di cauzioni e coperture assicurative;
- qualora il concessionario non rispetti quanto previsto all'art. 5. Obblighi del Concessionario del presente atto.
- qualora il concessionario sia responsabile di atti illegittimi nei confronti del Patrimonio Agricolo Forestale Regionale in gestione all'Ente Concedente.



La revoca della concessione sarà comunicata all'interessato con lettera raccomandata AR o PEC. La comunicazione può contenere anche l'invito a cessare le cause che possono determinare la revoca della concessione o ad eseguire specifici atti entro un termine predeterminato; al concessionario è assegnato un termine di 30 giorni per inviare le proprie controdeduzioni (art. 49 comma 2, D.P.R.G n. 61/R del 2005 L'ente concedente inoltre, per sopravvenuto interesse pubblico sul/i bene/i, debitamente motivato, ha la facoltà di revocare in qualsiasi tempo la concessione mediante raccomandata A.R. o a mezzo PEC, con preavviso di mesi SEI senza che per tale fatto il concessionario possa avanzare pretese per danni, indennizzi o rimborsi.

Art. 13. - Rinuncia.

Il concessionario potrà rinunciare anticipatamente dal contratto con obbligo di comunicazione scritta A. R. o PEC da inviarsi all'ente concedente almeno 6 mesi prima della data di rilascio dei beni fermo restando che il Concessionario deve provvedere a saldare tutte le pendenze legate alla concessione dei beni, pena la rivalsa dell'Ente concedente sulla cauzione di cui all'art. 8.

Art. 14. - Domicilio del Concessionario.

A tutti gli effetti del presente atto, anche processuali, di cognizione e di esecuzione, il Concessionario elegge domicilio legale

Art. 15 – Foro competente.

Per le eventuali controversie derivanti dal presente atto è competente, in via esclusiva il Foro di

Art. 16 – Spese.

Tutte le spese derivanti dal presente atto, nessuna esclusa, sono completamente a carico del Concessionario, comprese le spese di registrazione del presente atto presso la competente Agenzia delle Entrate (art. 5 comma 2 tariffa parte I DPR 131/1986).

Art. 17 – Norme di rinvio.

Per l'osservanza di tutte le obbligazioni assunte, il concessionario obbliga se stesso in ogni più ampia forma di legge .---

Per quanto non previsto nel presente atto, le parti fanno espresso riferimento alla L.R. 77/04 ed al relativo regolamento di attuazione di cui alla D.P.G.R 23/11/2005 n. 61/R nonché alle disposizioni di legge vigenti, agli usi e alle consuetudini.---

Art. 18 – Disposizioni finali.

Sono parte integrante del presente atto:

- lo stato di consistenza dei beni sottoscritti dalle parti (*da valutare caso per caso la dicitura: es comprendente l'inventario degli arredi e delle attrezzature esistenti*);
- (*eventualmente*) le planimetrie;
- (*in caso di procedura selettiva che prevede la presentazione di un progetto*) ALLEGATO N.....progetto di utilizzazione e valorizzazione
- ALLEGATO N.....assicurazione RC
- ALLEGATO N assicurazione sui beni
- ALLEGATO N. cauzione
- *eventualmente altri documenti ritenuti necessari*

Art. 19 - Riservatezza

I dati personali forniti dai concessionari, obbligatori, saranno trattati conformemente alle disposizioni del Reg UE 679/2016 da dipendenti dell'Ente Concedente, debitamente istruiti sui trattamenti da eseguire, esclusivamente per le finalità stabilite dalla legge e dai regolamenti che disciplinano il procedimento di cui all'intestazione e potranno essere eventualmente trasferiti alle competenti autorità di controllo. E' escluso qualsiasi trattamento per finalità commerciali o



la cessione a terzi che non siano pubbliche autorità. Previa lettura di quanto precede le parti sottoscrivono in segno di conferma ed integrale accettazione.-----

Luogo

Data

Il Concedente

Il Concessionario

ALLEGATO C al decreto n. [*] del [*]

L'istanza è presentata in bollo da € 16,00

Codice identificativo marca:

del

Si dichiara che la marca da bollo così
identificata è utilizzata esclusivamente per
il presente adempimento

ALLEGATO A all'avviso pubblico

UNIONE DEI COMUNI/COMUNE

.....
.....

Oggetto: Istanza di ammissione e relative dichiarazioni per la partecipazione all'avviso pubblico per la concessione
de in Comune di all'interno del complesso agricolo-forestale
regionale.....

Il sottoscritto nato a il

....., residente nel Comune di in via /piazza
in qualità di (barrare l'opzione di interesse):



persona fisica, C.F.;



legale rappresentante della con sede in

....., via / piazza

C.F. P. IVA

tel fax

PEC con espresso riferimento alla persona giuridica o all'associazione
(eventuale) rappresentata;

CHIEDE

di essere ammesso alla gara indicata in oggetto;

Ai sensi dell'Art. 46 - D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 (consapevole che ai sensi degli art. 75 e 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti o uso di atti falsi, incorrerà nelle sanzioni penali richiamate e decadrà immediatamente dalla eventuale aggiudicazione)

DICHIARA

- di aver preso visione de.....e di essersi reso conto dello stato di fatto e di diritto in cui si trova, (e
per i fabbricati anche dicitura che segue) sia in riferimento allo stato di vetustà che alla condizione di manutenzione e



le necessità di adeguamento di impianti e strutture, in riferimento alle disposizioni urbanistiche vigenti, regolamenti e vincoli di qualsiasi natura o derivanti da norme di legge;

- di non avere a proprio carico sentenze definitive di condanna, anche come pena accessoria, che determinino incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione ai sensi della normativa vigente in materia;
- di non essere interdetto, inabilitato o fallito e di non avere in corso procedure per la dichiarazione di uno di tali stati;
- di non essere moroso e/o in contenzioso con l'amministrazione concedente;
- di essere in regola con l'adempimento degli obblighi contributivi;
- di essere in regola con la normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro (D. lgs. 81/2008 ess.mm.ii);
- di (eventuali altre dichiarazioni)

- di essere un soggetto proponente della seguente tipologia (*barrare la categoria di interesse*) *L'Ente dovrà scegliere di inserire nella presente istanza uno fra i seguenti gruppi di categorie alternative, 1 oppure 2a oppure 2b, a seconda della tipologia di beni messi a bando*

1 per beni a prevalente destinazione agro-zootecnica la scelta è fra le seguenti categorie. imprenditore agricolo professionale, singoli o associati, anche a titolo provvisorio purché in possesso del requisito della capacità professionale di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a) della legge regionale 27 luglio 2007, n. 45 (Norme in materia di imprenditore e imprenditrice agricoli e di impresa agricola) che non ha/hanno compiuto quaranta anni di età alla data della scadenza del presente avviso; nel caso delle associazioni tutti gli imprenditori non devono aver compiuto quaranta anni di età alla data della domanda di assegnazione; coltivatore diretto, singolo o associato, che non ha compiuto quaranta anni di età alla data della domanda di assegnazione alla data della scadenza del presente avviso; nel caso delle associazioni tutti i soggetti non devono aver compiuto quaranta anni di età alla data della scadenza del presente avviso imprenditore agricolo professionale, singolo o associato, anche a titolo provvisorio purché in possesso del requisito della capacità professionale di cui all'articolo 2, comma 1, lettera a) della l.r. 45/2007 che ha/hanno compiuto quaranta anni di età alla data di scadenza del presente avviso; coltivatore diretto, che ha compiuto quaranta anni di età alla data di scadenza del presente avviso;

2 per beni a prevalente destinazione NON agro-zootecnica la scelta è fra le seguenti categorie:

2a in caso di requisito più generico soggetto che non ha compiuto quaranta anni di età alla data della scadenza del presente avviso soggetto che ha compiuto quaranta anni di età alla data della scadenza del presente avviso

2b in caso di requisito più specifico imprenditore nel ramo turistico ricettivo, ovvero che esercitano attività economiche organizzate per la produzione, commercializzazione, intermediazione e gestione di prodotti, servizi, infrastrutture ed esercizi concorrenti alla formazione dell'offerta turistica, singoli o associati anche a titolo provvisorio, con età inferiore a 40 anni alla data della scadenza del presente avviso. In caso di associazione, tutti gli imprenditori devono avere età inferiore 40 anni alla data della scadenza del presente avviso

imprenditore nel ramo turistico ricettivo, ovvero che esercitano attività economiche organizzate per la produzione, commercializzazione, intermediazione e gestione di prodotti, servizi, infrastrutture ed esercizi concorrenti alla formazione dell'offerta turistica, singoli o associati anche a titolo provvisorio, con età superiore a 40 anni alla data della scadenza del presente avviso

nessuna delle precedenti tipologie;

(per tutti inserire il paragrafo seguente):

Nel caso in cui il richiedente è una società, il possesso delle priorità relative all'età è dimostrato nel modo seguente:

- nelle società semplici: almeno la metà dei soci non ha ancora compiuto quaranta anni di età;
- nelle società in nome collettivo o in accomandita semplice: almeno la metà dell'intero capitale è detenuto da soci persone fisiche che non hanno ancora compiuto quaranta anni di età e almeno la metà dei soci amministratori non hanno ancora compiuto quaranta anni di età;
- nelle società cooperative: almeno la metà dei soci persone fisiche e del consiglio di amministrazione non ha ancora compiuto quaranta anni di età;
- nelle società di capitali: almeno la metà dell'intero capitale è detenuto da soci persone fisiche che non hanno ancora compiuto quaranta anni di età e almeno la metà del consiglio di amministrazione è composto da amministratori che non hanno ancora compiuto quaranta anni di età.



SI IMPEGNA

- al rispetto di quanto previsto e stabilito nel presente bando e nel disciplinare di concessione e all'assunzione di ogni onere relativo.
- *(per i bandi con richiesta di presentazione di progetto)*: alla realizzazione di quanto indicato nel

Progetto di utilizzazione e valorizzazione proposto ed alla assunzione di ogni relativo onere **Riservatezza**

I dati personali forniti, obbligatori, saranno trattati conformemente alle disposizioni del Reg UE 679/2016 da dipendenti dell'Ente Concedente, debitamente istruiti sui trattamenti da eseguire, esclusivamente per le finalità stabilite dalla legge e dai regolamenti che disciplinano il procedimento di cui all'oggetto e potranno essere eventualmente trasferiti alle competenti autorità di controllo. E' escluso qualsiasi trattamento per finalità commerciali o la cessione a terzi che non siano pubbliche autorità.

_____, lì

Il proponente/Il Legale Rappresentante



ALLEGATO D al decreto n. [*] del [*]

ALLEGATO B all'avviso pubblico

UNIONE DEI COMUNI/COMUNE

.....

.....

Oggetto: Offerta economica per la partecipazione all'avviso pubblico per la concessione de
..... in Comune di all'interno del complesso agroforestale
regionale.....

Il sottoscritto _____ nato a _____
il _____ residente nel Comune di _____ in via/piazza _____
in qualità di (*barrare l'opzione di interesse*):

- ☐ persona fisica, C.F. _____;
- ☐ legale rappresentante della _____ con sede in _____
via / piazza _____
_____ C.F. _____ P. IVA _____ tel, _____
_____ PEC _____ con espresso
riferimento alla persona giuridica o associazione (*eventuale*) rappresentata;

OFFRE

un canone annuale pari ad euro _____, (in lettere Euro _____)

....., li

Il proponente/ Il Legale Rappresentante

.....



Capitolo 4 Sezione Ufficio Amministrazione, Contabilità e Finanza

La seconda Sezione rilevata riguarda i procedimenti dell'Ufficio Amministrazione, Contabilità e Finanza che sono di seguito elencati:

9. Redazione e approvazione del Bilancio preventivo economico;
10. Redazione e approvazione del Bilancio di esercizio.

Tutti i procedimenti sono riportati in formato grafico e in formato tabellare per il successivo completamento dei dati descrittivi (tempi delle diverse fasi, costi, ...).

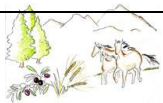
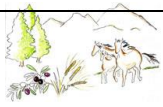


Figura 17 – Redazione e approvazione del Bilancio preventivo economico



Ente Terre regionali toscane - PIAO Anni 2025 - 2027
Allegato 2

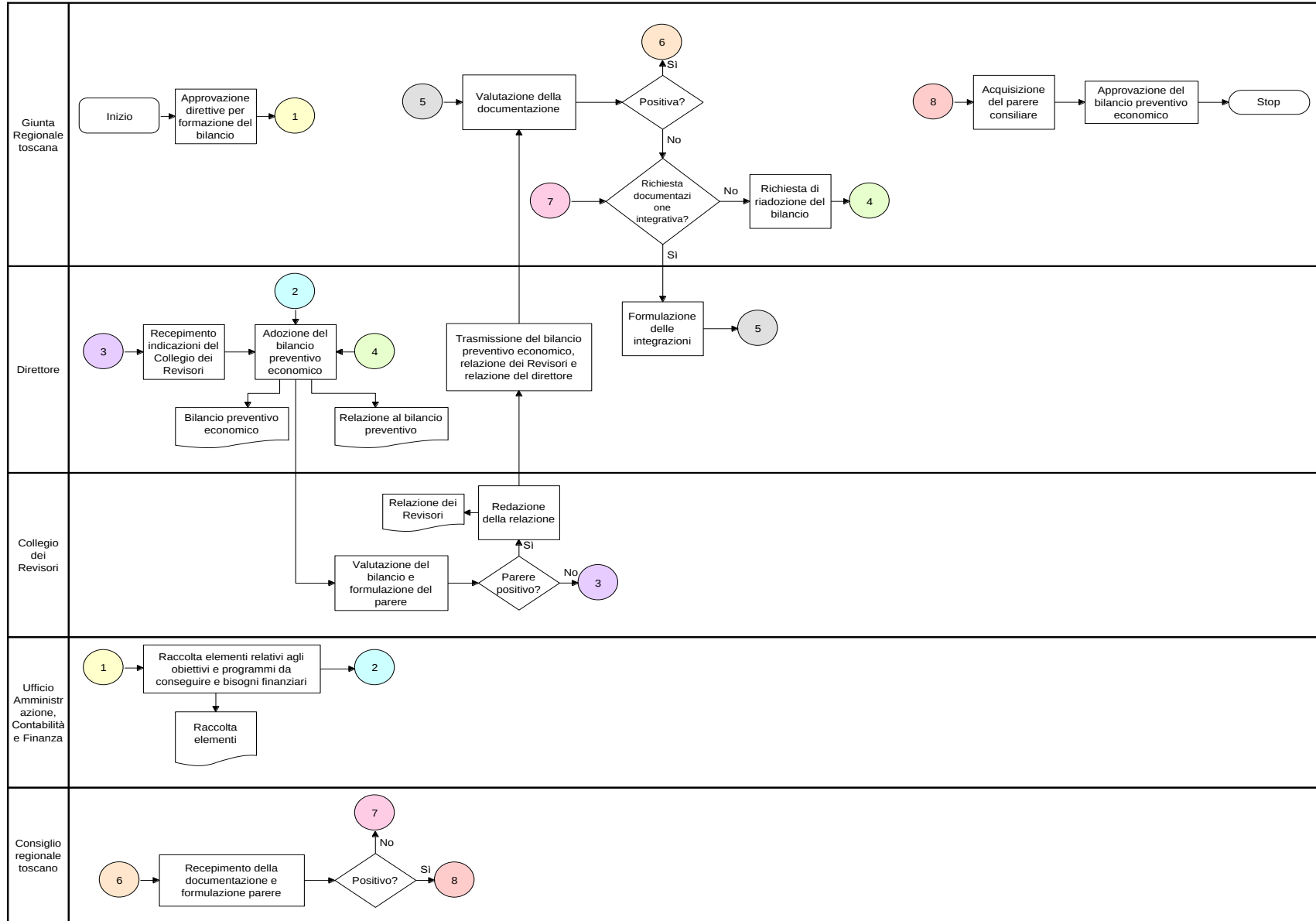




Figura 18 - Redazione e approvazione del Bilancio preventivo economico (Formato tabellare)

A	Giunta Regionale toscana	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazi	Straordina	Output			
A1	1	Inizio	Secondi	VA			Sospendi			 → A2	
A2	2	Approvazione direttive per formazione d	Secondi	VA			Sospendi			 → A3	
A3	12	1	Secondi	VA			Sospendi				
A4	17	Valutazione della documentazione	Secondi	VA			Sospendi			 → A5	
A5	21	Positiva?	Secondi	VA			Sospendi	Decisione	50 50	No Si	 → No:A6 → St:A7
A6	22	Richiesta documentazione integrativa?	Secondi	VA			Sospendi	Decisione	50 50	No Si	 → No:A11 → St:B9
A7	23	8	Secondi	VA			Sospendi				
A8	29	8	Secondi	VA			Sospendi				 → A15
A9	29	Approvazione del bilancio preventivo ec	Secondi	VA			Sospendi				 → A10
A10	30	Stop	Secondi	VA			Sospendi				
A11	31	Richiesta di riadozione del bilancio	Secondi	VA			Sospendi				 → A12
A12	32	4	Secondi	VA			Sospendi				
A13	36	5	Secondi	VA			Sospendi				 → A4
A14	37	7	Secondi	VA			Sospendi				 → A6
A15	37	Acquisizione del parere consiliare	Secondi	VA			Sospendi				 → A9

B	Direttore	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazio	Straordina	Output			
B1	3	Adozione del bilancio preventivo econor	Secondi	VA			Sospendi				 → B2 → B7 → C1
B2	4	Bilancio preventivo economico	Secondi	VA			Sospendi				
B3	8	3	Secondi	VA			Sospendi				 → B4
B4	9	Ricepimento indicazioni del Collegio de	Secondi	VA			Sospendi				 → B1
B5	11	Trasmissione del bilancio preventivo ec	Secondi	VA			Sospendi				 → A4
B6	16	2	Secondi	VA			Sospendi				 → B1
B7	17	Relazione al bilancio preventivo	Secondi	VA			Sospendi				
B8	33	4	Secondi	VA			Sospendi				 → B1
B9	34	Formulazione delle integrazioni	Secondi	VA			Sospendi				 → B10
B10	35	5	Secondi	VA			Sospendi				

C	Collegio dei Revisori	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazio	Straordina	Output			
C1	5	Valutazione del bilancio e formulazione c	Secondi	VA			Sospendi				 → C2
C2	6	Parere positivo?	Secondi	VA			Sospendi	Decisione	50 50	No Si	 → No:C3 → St:C5
C3	7	3	Secondi	VA			Sospendi				
C4	34	Relazione dei Revisori	Secondi	VA			Sospendi				
C5	39	Redazione della relazione	Secondi	VA			Sospendi				 → C4 → B5



Ente Terre regionali toscane - PIAO Anni 2025 - 2027

Allegato 2

D	Ufficio Amministrazione, Contabilità e Finanze	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazione	Straordinaria	Output	
D1	13	1	Secondi	VA			Sospendi		 → D2
D2	13	Raccolta elementi relativi agli obiettivi e	Secondi	VA			Sospendi		 → D3  → D4
D3	14	Raccolta elementi	Secondi	VA			Sospendi		
D4	15	2	Secondi	VA			Sospendi		

E	Consiglio regionale toscano	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazione	Straordinaria	Output	
E1	24	6	Secondi	VA			Sospendi		 → E2
E2	25	Recepimento della documentazione e fo	Secondi	VA			Sospendi		 → E3
E3	26	Positivo?	Secondi	VA			Sospendi	Decisione 50 No 50 Si	 → No:E4  → Sì:E5
E4	27	7	Secondi	VA			Sospendi		
E5	28	8	Secondi	VA			Sospendi		

F	Giunta Regionale toscana	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazione	Straordinaria	Output	
F1	1	Inizio	Secondi	VA			Sospendi		 → F2
F2	2	Approvazione direttive per formazione d	Secondi	VA			Sospendi		 → F3
F3	12	1	Secondi	VA			Sospendi		
F4	17	Valutazione della documentazione	Secondi	VA			Sospendi		 → F5
F5	21	Positiva?	Secondi	VA			Sospendi	Decisione 50 No 50 Si	 → No:F6  → Sì:F7
F6	22	Richiesta documentazione integrativa?	Secondi	VA			Sospendi	Decisione 50 No 50 Si	 → No:F11  → Sì:H2
F7	23	6	Secondi	VA			Sospendi		
F8	29	8	Secondi	VA			Sospendi		 → F15
F9	29	Approvazione del bilancio preventivo ec	Secondi	VA			Sospendi		 → F10
F10	30	Stop	Secondi	VA			Sospendi		
F11	31	Richiesta di riadozione del bilancio	Secondi	VA			Sospendi		 → F12
F12	32	4	Secondi	VA			Sospendi		
F13	36	5	Secondi	VA			Sospendi		 → F4
F14	37	7	Secondi	VA			Sospendi		 → F6
F15	37	Acquisizione del parere consiliare	Secondi	VA			Sospendi		 → F9

G	Direttore	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazione	Straordinaria	Output
---	-----------	----------	-------------	------------	----------	----------------	---------------	--------

H	Collegio dei Revisori	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazione	Straordinaria	Output	
H1	16	2	Secondi	VA			Sospendi		 → I1
H2	34	Formulazione delle integrazioni	Secondi	VA			Sospendi		 → I8

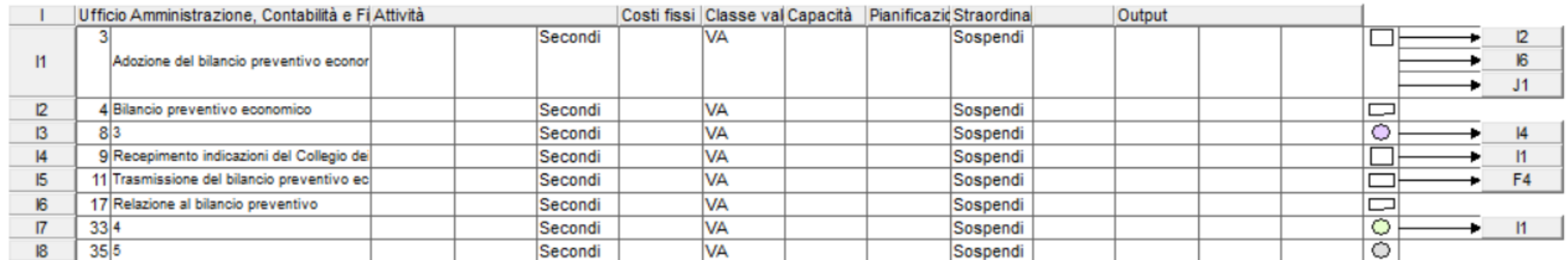
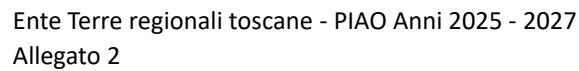




Figura 19 - Redazione e approvazione del Bilancio di esercizio

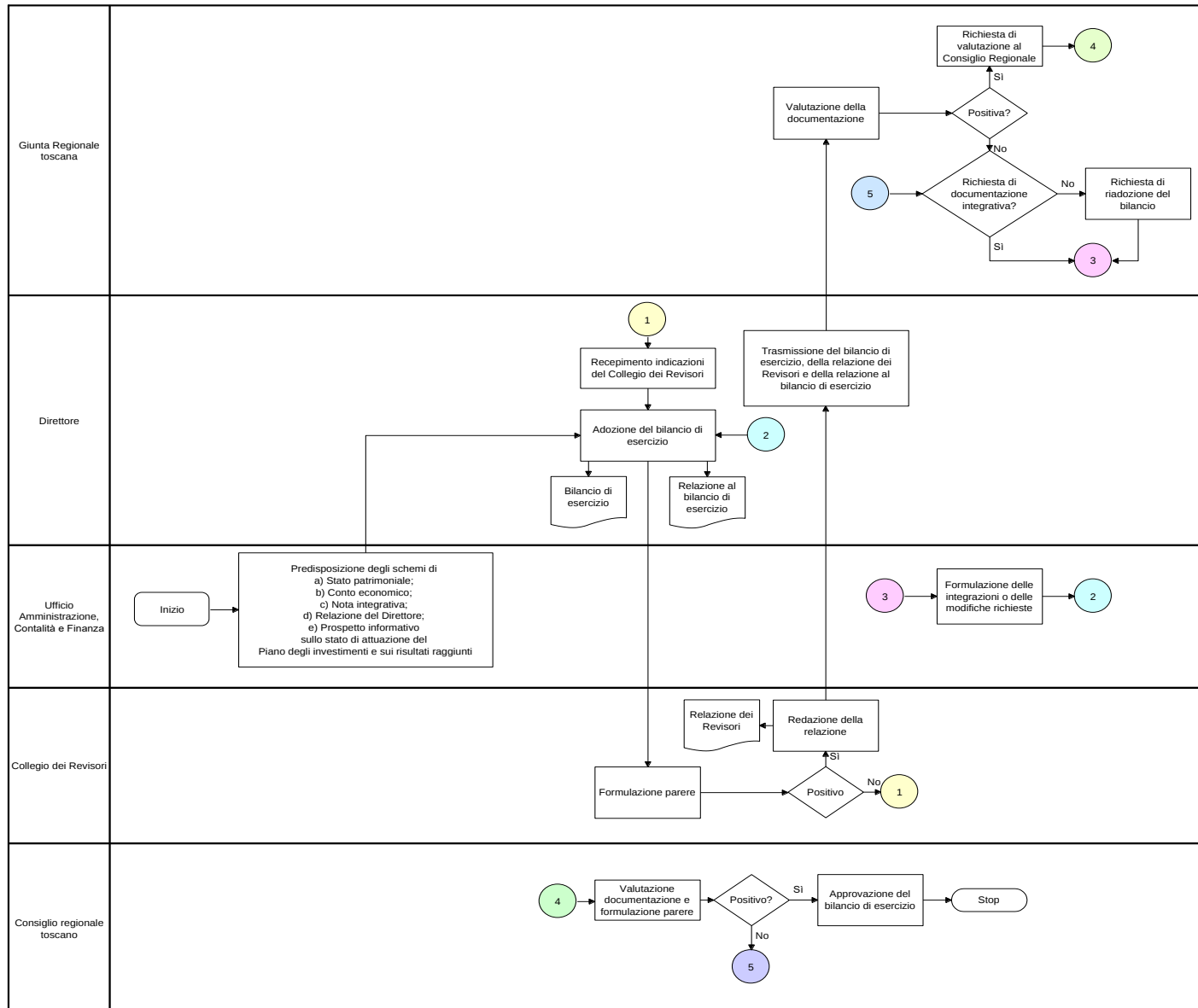




Figura 20 - Redazione e approvazione del Bilancio di esercizio (Formato tabellare)

A	Giunta Regionale toscana	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazi	Straordinari	Output	
A1	9	Valutazione della documentazione	Secondi	VA			Sospendi		☐ → A2
A2	10	Positiva?	Secondi	VA			Sospendi	Decisione 50 No 50 Si	☐ → No:A4 ☐ → Si:A6
A3	19	3	Secondi	VA			Sospendi		☐ → A1
A4	19	Richiesta di documentazione integrativa?	Secondi	VA			Sospendi	Decisione 50 No 50 Si	☐ → No:A5 ☐ → Si:A9
A5	21	Richiesta di riadazione del bilancio	Secondi	VA			Sospendi		☐ → A9
A6	26	Richiesta di valutazione al Consiglio Regio	Secondi	VA			Sospendi		☐ → A7
A7	27	4	Secondi	VA			Sospendi		☐ → A4
A8	32	5	Secondi	VA			Sospendi		☐ → A4
A9	36	3	Secondi	VA			Sospendi		☐ → A4
B	Direttore	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazi	Straordinari	Output	
B1	2	Adozione del bilancio di esercizio	Secondi	VA			Sospendi		☐ → D1 ☐ → B6 ☐ → B2
B2	4	Bilancio di esercizio	Secondi	VA			Sospendi		☐ → B5
B3	7	1	Secondi	VA			Sospendi		☐ → B1
B4	23	2	Secondi	VA			Sospendi		☐ → B1
B5	23	Recepimento indicazioni del Collegio dei F	Secondi	VA			Sospendi		☐ → A1
B6	24	Relazione al bilancio di esercizio	Secondi	VA			Sospendi		☐ → A1
B7	24	Trasmissione del bilancio di esercizio, del	Secondi	VA			Sospendi		☐ → A1
C	Ufficio Amministrazione, Contabilità e F	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazi	Straordinari	Output	
C1	17	Formulazione delle integrazioni o delle mc	Secondi	VA			Sospendi		☐ → C4
C2	33	Inizio	Secondi	VA			Sospendi		☐ → C3
C3	34	Predisposizione degli schemi di a) Stato p	Secondi	VA			Sospendi		☐ → B1
C4	35	2	Secondi	VA			Sospendi		☐ → C1
C5	37	3	Secondi	VA			Sospendi		☐ → C1
D	Collegio dei Revisori	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazi	Straordinari	Output	
D1	3	Formulazione parere	Secondi	VA			Sospendi		☐ → D2
D2	5	Positivo	Secondi	VA			Sospendi	Decisione 50 No 50 Si	☐ → No:D3 ☐ → Si:D5
D3	6	1	Secondi	VA			Sospendi		☐ → D4
D4	8	Relazione dei Revisori	Secondi	VA			Sospendi		☐ → B7
D5	25	Redazione della relazione	Secondi	VA			Sospendi		☐ → B7
E	Consiglio regionale toscano	Attività	Costi fissi	Classe val	Capacità	Pianificazi	Straordinari	Output	
E1	13	4	Secondi	VA			Sospendi		☐ → E2
E2	13	Valutazione documentazione e formulazio	Secondi	VA			Sospendi		☐ → E3
E3	28	Positivo?	Secondi	VA			Sospendi	Decisione 50 No 50 Si	☐ → No:E4 ☐ → Si:E5
E4	29	5	Secondi	VA			Sospendi		☐ → E6
E5	30	Approvazione del bilancio di esercizio	Secondi	VA			Sospendi		☐ → E6
E6	31	Stop	Secondi	VA			Sospendi		☐ → E6



Capitolo 5 – I documenti-tipo

Nello sviluppo dei procedimenti si sarà notata la presenza di documenti a conclusione delle singole fasi o dell'intero procedimento.

Ovviamente i documenti riportati sono strettamente legati alle condizioni di contesto, ma il gruppo di progettazione ha ritenuto opportuno riportarne alcuni, al fine di rendere più completa la lettura dei procedimenti stessi.



Ente Terre Regionali Toscane

(L.R. 27 dicembre 2012, n. 80)

DIREZIONE

Decreto n. 21 del 15/03/2024

Oggetto: L.R. 80/12 art. 8, comma 2, lettera b - Adozione del bilancio preventivo annuale di ente Terre regionali toscane per l'anno 2024 e pluriennale 2024-2026.

Allegati da pubblicare:

- Allegato A “Ente Terre Regionali Toscane. Bilancio preventivo per l'anno 2024 - Contoeconomico”;
- Allegato B “Ente Terre Regionali Toscane. Bilancio preventivo per il triennio 2024/2026”
- Allegato C “Ente Terre Regionali Toscane. Prospetto di sintesi del Piano triennale degli investimenti;
- Allegato D “Ente Terre Regionali Toscane - Bilancio preventivo per l'anno 2024 – Relazione dell'organo di amministrazione allegato al bilancio preventivo;
- Allegato E “Ente Terre Regionali Toscane - Costo del personale”

Dirigente responsabile: Giovanni Sordi



Pubblicità/Pubblicazione: Atto soggetto a pubblicazione integrale sulla banca data degli atti amministrativi dell'Ente Terre Regionali Toscane

IL DIRETTORE

Vista la legge regionale 27 dicembre 2012, n. 80 "Trasformazione dell'ente Azienda regionale agricola di Alberese in ente Terre regionali Toscane. Modifiche alla l.r. n. 39/2000, alla l.r. n. 77/2004 e alla l.r. n. 24/2000";

Vista la legge regionale 23 luglio 2020, n. 66 "Disposizioni in materia di funzioni di ente Terre Regionali Toscane. Modifiche alla l.r. 80/2012";

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 30/04/2021 n. 118 "Ente Terre Regionali Toscane. Nomina del direttore" con il quale si è provveduto alla nomina del sottoscritto quale Direttore dell'Ente Terre Regionali Toscane;

Richiamato l'articolo 8 della l.r. 80/2012 "Attribuzioni del Direttore", comma 2, lettera b) che stabilisce che il Direttore adotta il bilancio preventivo dell'Ente;

Richiamato il comma 2 dell'articolo 11 "Bilancio" della l.r. 80/2012 che stabilisce che i contenuti del bilancio preventivo economico e del bilancio di esercizio sono stabiliti con deliberazione della Giunta regionale, in conformità alla disciplina statale in materia di armonizzazione dei bilanci pubblici;

Richiamato il comma 3 dell'articolo 11 "Bilancio" della l.r. 80/2012 che stabilisce che il bilancio preventivo è adottato entro il 30 novembre dell'anno precedente all'esercizio di riferimento ed inoltre che il Bilancio così adottato è trasmesso alla Giunta Regionale unitamente alla relazione del collegio dei revisori;

Richiamato inoltre il comma 7 dell'articolo 11 "Bilancio" della l.r. 80/2012 che stabilisce che il bilancio di previsione è corredato da una relazione del direttore che evidenzia tra l'altro i rapporti tra il piano delle attività e le previsioni economiche;

Ricordato che ai sensi dell'articolo 10 "Piano delle attività", comma 1, della l.r. 80/2012 la Giunta regionale, sentite le associazioni rappresentative degli enti locali, le organizzazioni professionali agricole e cooperative e le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, entro il 31 ottobre di ogni anno, definisce, sulla base delle risorse disponibili, nel rispetto degli atti di programmazione regionale, le direttive per la redazione della proposta del piano delle attività;

Richiamata pertanto la Delib. GR n. 1520 del 18/12/2023 con cui sono state approvate le Direttive Ente Terre Regionali Toscane per la Predisposizione del Piano delle attività per l'annualità 2024, in



conformità con quanto disposto dall'art. 10, comma 1, della L.R. 80/2012, ed articolate con riferimento alle singole funzioni attribuite all'Ente dall'art. 2, comma 1 della medesima legge;

Richiamato il contestuale Decreto del Direttore di Ente Terre n. 19 del 14/03/2024 che approva la proposta di Piano delle attività per l'anno 2024;

Vista la DGR n. 496 del 16 aprile 2019 con la quale sono state adottate le direttive agli enti dipendenti in materia di documenti obbligatori che costituiscono l'informativa di bilancio, principi contabili, modalità di redazione e criteri di valutazione;

Tenuto conto che il principio n. 1 della DGR 496/2019 definisce tra l'altro lo schema del bilancio preventivo degli Enti strumentali regionali;

Tenuto conto, inoltre, delle disposizioni dell'art. 2 "Concorso degli enti dipendenti agli obiettivi del patto di stabilità interno" della L.R. 24 dicembre 2013 n. 77 e s.m.i;

Ritenuto necessario adottare il bilancio preventivo 2024, e pluriennale 2024-2026 di Ente Terre Regionali Toscane composto dai seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente atto:

- Allegato A "Ente Terre Regionali Toscane. Bilancio preventivo per l'anno 2024 – Conto economico";
- Allegato B "Ente Terre Regionali Toscane. Bilancio preventivo per il triennio 2024/2026"
- Allegato C "Ente Terre Regionali Toscane. Prospetto di sintesi del Piano triennale degli investimenti;
- Allegato D "Ente Terre Regionali Toscane - Bilancio preventivo per l'anno 2024 - Relazione dell'organo di amministrazione allegato al bilancio preventivo;
- Allegato E "Ente Terre Regionali Toscane - Costo del personale";

Dato atto che il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs. n. 33/2013;

DECRETA

1. di adottare, per i motivi espressi in narrativa, il bilancio preventivo 2024, e pluriennale 2024-2026, di Ente Terre Regionali Toscane composto dai seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente atto:



- Allegato A “Ente Terre Regionali Toscane. Bilancio preventivo per l’anno 2024 - Conto economico”;
- Allegato B “Ente Terre Regionali Toscane. Bilancio preventivo per il triennio 2024/2026”
- Allegato C “Ente Terre Regionali Toscane. Prospetto di sintesi del Piano triennale degli investimenti;
- Allegato D “Ente Terre Regionali Toscane - Bilancio preventivo per l’anno 2024 –Relazione dell’organo di amministrazione allegato al bilancio preventivo; • Allegato E “Ente Terre Regionali Toscane - Costo del personale”.

2. di trasmettere il Bilancio preventivo economico per l’anno 2024 alla Giunta regionale per la sua approvazione.

Il presente atto è pubblicato sulla banca dati degli atti amministrativi di Ente Terre Regionali Toscane ai sensi dell’art. 18 della LR 23/07.

IL DIRETTORE
Dott. Giovanni Sordi



Ente Terre Regionali Toscane

(L.R. 27 dicembre 2012, n. 80)

DIREZIONE

Decreto n. 51 del 29/05/2024

IL DIRETTORE DELL'ENTE

Dott. Giovanni Sordi

Oggetto: L.R. 80/12 art. 8, comma 2, lettera b - Adozione del bilancio di esercizio di Ente Terre per l'anno 2023.

Allegati da pubblicare:

- Allegato A "Ente Terre regionali Toscane - Bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 2023 - stato patrimoniale e conto economico";
- Allegato B "Ente Terre regionali toscane - Relazione dell'organo di amministrazione allegato al bilancio secondo le Direttive stabilite con Delib. G.R. 16 Aprile 2019, n. 496 comprendente gli elementi di cui all'art. 11 della l.r. 80/2012";
- Allegato C "Ente Terre regionali Toscane - Nota integrativa al bilancio di esercizio chiuso al 31/12/2023";
- Allegato D "Ente Terre regionali Toscane - Costo del personale";
- Allegato E "Rendiconto Finanziario"
- Allegato F "Prospetto incarichi e consulenze" D.L. 66/2014 art. 14
- Allegato G "Bilancio di esercizio chiuso al 31/12/2023 - Società Agricola Suvignano Srl"

Dirigente responsabile: Giovanni Sordi

Pubblicità/Pubblicazione: Atto soggetto a pubblicazione integrale sulla banca dati degli atti amministrativi dell'Ente Terre Regionali Toscane



IL DIRETTORE

Vista la legge regionale 27 dicembre 2012, n. 80 “Trasformazione dell’ente Azienda regionale agricola di Alberese in ente Terre regionali Toscane. Modifiche alla l.r. n. 39/2000, alla l.r. n. 77/2004

e alla l.r. n. 24/2000”;

Vista la Legge regionale 23 luglio 2020, n. 66 “Disposizioni in materia di funzioni di ente Terre regionali toscane. Modifiche alla l.r. 80/2012”;

Vista la Legge regionale 22 febbraio 2017, n. 5 “Disposizioni in materia di organizzazione, programmazione e bilanci degli enti dipendenti e delle società in house. Modifiche alle leggi regionali 59/1996 , 60/1999 , 40/2005 , 28/2008 , 30/2009 , 39/2009 , 87/2009 , 23/2012 , 80/2012 , 30/2015 e 22/2016”;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 118 del 30/04/2021, “Ente Terre Regionali Toscane. Nomina del direttore” con il quale si è provveduto alla nomina del sottoscritto quale Direttore dell’Ente Terre regionali Toscane;

Richiamato l’articolo 8 della l.r. 80/2012 “Attribuzioni del Direttore”, comma 2, lettera b) che stabilisce che il Direttore adotta il bilancio preventivo economico e il bilancio di esercizio;

Richiamato l’articolo 11 della l.r. 80/2012, “Bilancio”, comma 6 che stabilisce che il bilancio di esercizio è adottato e trasmesso dal direttore alla Giunta regionale entro il 30 aprile dell’anno successivo a quello cui si riferisce, unitamente alla relazione del collegio dei revisori;

Ricordato che con decreto del 16 novembre 2018 l’Agenzia nazionale per l’amministrazione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata ha disposto che le quote dell’intero capitale sociale della Società Agricola Suvignano s.r.l., sono trasferite per finalità istituzionali all’Ente Terre Regionali Toscane, ai sensi dell’articolo 48, comma 8 ter del codice antimafia;

Dato atto che a seguito di tale trasferimento Ente Terre controlla la Società Agricola Suvignano srl e pertanto adotta il proprio bilancio solo successivamente alla approvazione formale del bilancio della stessa Società Agricola Suvignano srl che è avvenuta nell’ambito della Assemblea sociale che si è svolta il giorno 29/04/2024;

Richiamato l’articolo 11 della l.r. 80/2012, “Bilancio”, comma 8 che stabilisce che il bilancio di esercizio è corredato dai bilanci delle società dallo stesso Ente eventualmente partecipate e da una relazione del direttore che evidenzia i rapporti tra gli eventi economici e patrimoniali e le attività poste in essere;

Vista la Delibera di Giunta regionale 16 Aprile 2019 n. 496 “Direttive agli enti dipendenti in materia di documenti obbligatori che costituiscono l’informativa di bilancio, principi contabili, modalità di redazione e criteri di valutazione”;

Dato atto che le disposizioni di cui alla precedente Delibera GR 496/2019 si applicano anche all’Ente Terre regionali Toscane;

Richiamato l’allegato 1 “Principi contabili” della citata Delibera GR 496/2019 che stabilisce che il bilancio di esercizio si compone dello “Stato Patrimoniale”, del “Conto Economico”, della “Nota Integrativa” e del “Rendiconto Finanziario”;

Richiamato l’allegato 3 della Delibera GR 496/2019 “Relazioni dell’organo di Amministrazione allegate al bilancio preventivo e al bilancio di esercizio” che definisce lo schema della relazione da allegare al bilancio di esercizio;

Ritenuto pertanto necessario adottare il bilancio di esercizio 2023 di Ente Terre composto dai seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente atto:



- Allegato A “Ente Terre regionali Toscane - Bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 2023 stato patrimoniale e conto economico”;
- Allegato B “Ente Terre regionali toscane - Relazione dell’organo di amministrazione allegato al bilancio secondo le Direttive stabilite con Delib. G.R. 16 Aprile 2019 n. 496, comprendente gli elementi di cui all’art. 11 della l.r. 80/2012”;
- Allegato C “Ente Terre regionali Toscane - Nota integrativa al bilancio di esercizio chiuso al 31/12/2023”;
- Allegato D “Ente Terre regionali Toscane – Costo del personale”;
- Allegato E “Rendiconto Finanziario”;
- Allegato F “Prospetto incarichi e consulenze” D.L. 66/2014 art. 14.
- Allegato G “Bilancio di esercizio chiuso al 31/12/2023 – Società Agricola Suvignano Srl” Ritenuta ordinaria amministrazione l’adozione del Bilancio Consuntivo in quanto previsto dall’articolo 8 della l.r. 80/2012 “Attribuzioni del Direttore”, comma 2, lettera b) che stabilisce che il Direttore adotta il bilancio preventivo economico e il bilancio di esercizio;

Dato atto che il presente provvedimento è soggetto agli obblighi di pubblicità di cui al D. Lgs. n. 33/2013;

DECRETA

1. di adottare, per i motivi espressi in narrativa, il bilancio di esercizio 2023 di Ente Terre Regionali Toscane composto dai seguenti allegati, parti integranti e sostanziali del presente atto:
 - Allegato A “Ente Terre regionali Toscane - Bilancio di esercizio chiuso al 31 dicembre 2023 - stato patrimoniale e conto economico”;
 - Allegato B “Ente Terre regionali toscane - Relazione dell’organo di amministrazione allegato al bilancio secondo le Direttive stabilite con Delib. G.R. 16 Aprile 2019 n. 496, comprendente gli elementi di cui all’art. 11 della l.r. 80/2012”;
 - Allegato C “Ente Terre regionali Toscane - Nota integrativa al bilancio di esercizio chiuso al 31/12/2023”;
 - Allegato D “Ente Terre regionali Toscane – Costo del personale”;
 - Allegato E “Rendiconto Finanziario”;
 - Allegato F “Prospetto incarichi e consulenze” D.L. 66/2014 art. 14;
 - Allegato G “Bilancio di esercizio chiuso al 31/12/2023 – Società Agricola Suvignano Srl”
2. di trasmettere il presente atto agli uffici preposti della Giunta Regionale.

Il presente atto è pubblicato sulla banca dati degli atti amministrativi di Ente Terre Regionali Toscane in coerenza con l’art. 18, comma 1, della LR 23/07.

IL DIRETTORE DELL’ENTE
Dott. Giovanni Sordi

SORDI
GIOVANNI
29.05.2024



09:11:20
GMT+00:00

In sintesi, nella tabella sottostante, i risultati conseguiti dall'attuale stato della mappatura:



Attività	Tipologia	Livello di rischio potenziale	Misure previste per la riduzione del rischio concreto – Svolgimento delle procedure sommariamente descritte	Livello di rischio residuo
Contratti sotto soglia mediante, procedure aperte, negoziate, per esecuzione di lavori, forniture e servizi	Provvedimenti amministrativi con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	MEDIO	Le relative procedure previste dal D. lgs. 50/2016 - codice dei contratti, aggiornato con il D. lgs. 56/2017 vengono espletate in accordo con le indicazioni della Delibera di Giunta n° 648 del 11/06/2018, come integrata dalla D.G.R. n. 105 del 3/02/2020, contenente le indicazioni per le procedure di gara. Tali procedure vengono sviluppate nell'ambito del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana. La fase di avvio avviene tramite il Decreto di indizione in conformità al D.lgs. 50/2016. Successivamente, mediante il Decreto ammessi/esclusi, si approvano i verbali di gara Si procede poi con il Decreto di aggiudicazione che dispone l'aggiudicazione definitiva non efficace. Infine, è prevista l'emanazione del Decreto di dichiarazione di efficacia e di assunzione di impegno. Al fine di aumentare la trasparenza nella selezione del soggetto aggiudicatario vengono emessi avvisi di indagini di mercato pubblicati sul sito Istituzionale di Ente Terre. La responsabilità di ogni procedimento è in capo al RUP. La responsabilità della esecuzione è in capo al Direttore per l'esecuzione del contratto (DRC) che coadiuva il RUP ed effettua la verifica di conformità al fine di accertare che le relative prestazioni siano state effettuate, in termini di quantità e qualità, nel rispetto delle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.	BASSO



Contratti sotto soglia fino a € 40.000 mediante procedure concorrenziali, affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi entro i limiti previsti dalle disposizioni legislative	Provvedimenti amministrativi con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	MEDIO	Le procedure di affidamento diretto vengono sviluppate nell'ambito del Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana (START) o nel sistema CONSIP MEPA salvo situazioni di massima urgenza che possono causare danno erariale e pericolo per i lavoratori e la cittadinanza. La fase avvio avviene tramite l'indagine di mercato preventiva. In particolari casi poi, segue il Decreto di indizione dove si dà conto di motivazioni specifiche, atte sia a verificare la congruità del prezzo, sia ad individuare il criterio di scelta dell'affidatario. Nelle varie fasi di gara sono eseguiti gli avvisi e le comunicazioni ai soggetti interessati ai sensi dell'art. 76 del D.lgs. 50/2016. - sono effettuati i controlli di legge in funzione delle fasce degli importi: da € 0 a € 5.000 - da € 5.001 a € 15.000 - da € 15.001 a € 40.000. - Sopra l'importo di € 20.000 e fino a € 40.000 è prevista l'emanazione del decreto di aggiudicazione efficace/assunzione di impegno. Nelle procedure di affidamento diretto mediante procedura (concorrenziale) con invito di almeno cinque operatori economici. In fase di aggiudicazione si procede alla: - emanazione del decreto di aggiudicazione non efficace che produce gli effetti contrattuali in attesa dei controlli di legge sull'aggiudicatario. - esecuzione degli avvisi e le comunicazioni ai soggetti interessati ai sensi dell'art. 76 del D.lgs. 50/2016. Effettuazione i controlli di legge in funzione delle fasce degli importi: da € 0 a € 5.000 - da € 5.001 a € 15.000 - da € 15.001 a € 40.000. Emanazione del decreto di aggiudicazione efficace/assunzione di impegno. La responsabilità di ogni procedimento è in capo al RUP. La responsabilità della esecuzione è in capo al Direttore per l'esecuzione del contratto (DRC) che coadiuva il RUP ed effettua la verifica di conformità al fine di accertare che le relative prestazioni	MEDIO
--	---	--------------	---	--------------



Attività	Tipologia	Livello di rischio potenziale	Misure previste per la riduzione del rischio concreto – Svolgimento delle procedure sommariamente descritte	Livello di rischio residuo
			siano state effettuate, in termini di quantità e qualità, nel rispetto delle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.	
Concessioni di beni patrimoniali immobili e mobili di proprietà dell'Ente	Provvedimenti di approvazione di bandi di gara per concessione amministrativa di beni del patrimonio dell'Ente	MEDIO	Viene operato nel rispetto delle norme inerenti alla banca della terra (l.r. 80/2012; D.P.G.R. 60/R/2014) ed il Patrimonio Regionale Agricolo Forestale (l.r. 77/2004; D.PG.R. 61/R/2005). Al fine di ridurre i rischi di corruzione le Commissioni per la selezione del beneficiario vengono nominate solo successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle istanze di partecipazione e sono nominate con il principio della rotazione dei membri.	MEDIO
Supporto ad Enti gestori del PAFR o ad altri Enti per la concessione di beni patrimoniali immobili e mobili di proprietà di tali Enti.	Supporto nella redazione dei provvedimenti di approvazione di bandi di gara per concessione amministrativa dei beni	MEDIO	Viene operato nel rispetto delle norme inerenti la banca della terra (l.r. 80/2012; D.P.G.R. 60/R/2014) ed il Patrimonio Regionale Agricolo Forestale (l.r. 77/2004; D.PG.R. 61/R/2005) Al fine di ridurre i rischi di corruzione le Commissioni per la selezione del beneficiario vengono nominate solo successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle istanze di partecipazione e sono nominate con il principio della rotazione dei membri.	BASSO
Determinazione degli obiettivi da conseguire in termini di proventi ai sensi dell'art.2 comma 1 lett.c) l.r. 80/2012	Provvedimento amministrativo	BASSO	Obiettivi individuati in base agli indirizzi operativi di cui alla l.r. 80/2012, ai piani di gestione dei complessi del PAFR e alle concessioni ed autorizzazioni d'uso in essere sul patrimonio.	BASSO



Attività	Tipologia	Livello di rischio potenziale	Misure previste per la riduzione del rischio concreto – Svolgimento delle procedure sommariamente descritte	Livello di rischio residuo
Controllo dell'attività della Società Agricola Suvignano S.r.l., società controllata al 100% da Ente Terre	Approvazione mediante Decreto del Bilancio Preventivo, del Piano delle attività e de Bilancio consuntivo. – Trasferimento risorse in conto capitale per investimenti e verifica rendicontazione della spesa	ALTO	Verifica della rendicontazione delle attività di investimento nella Tenuta di Suvignano, in particolare nell'ambito delle attività di legalità.	MEDIO