



PSP – PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027
Reg. (UE) 2021/2115

Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della
PAC 2023-2027 della Regione Lombardia

Strategia di Sviluppo Locale GAL
“Dalla fragilità territoriale al benessere comunitario”

INTERVENTO SRD09 “Investimenti non produttivi nelle aree rurali”

Azione a) Investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, compresi i servizi socio-sanitari, le attività culturali e ricreative con le loro relative infrastrutture

Azione c) Valorizzazione del patrimonio insediativo antropico rurale attraverso il recupero di complessi, edifici ed elementi architettonici significativi e di pregio, oltre che del patrimonio architettonico minore caratterizzante il paesaggio rurale

Azione d) Riqualificazione e valorizzazione di edifici di edilizia recente nel paesaggio rurale o di aree inutilizzate, compromesse o dismesse, attraverso interventi di recupero, riuso e re-cycle con finalità non produttive

ANNO 2025

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 11 del 09/06/2025

Sommario

| | |
|---|----|
| PARTE I “DOMANDA DI AIUTO” | 6 |
| 1. FINALITÀ E OBIETTIVI | 6 |
| 2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE | 6 |
| 3. SOGGETTI BENEFICIARI | 6 |
| 4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA | 7 |
| 5. COSA VIENE FINANZIATO | 7 |
| 5.1 Interventi ammissibili | 7 |
| 5.2 Spese ammissibili per gli interventi | 8 |
| 5.3 Spese generali - progettazione e direzione lavori | 9 |
| 5.4 Spese di informazione e pubblicità | 10 |
| 5.5 Data di inizio degli interventi | 10 |
| 6. COSA NON VIENE FINANZIATO | 12 |
| 6.1 Interventi e spese non ammissibili | 12 |
| 6.2 Limiti ed esclusioni | 12 |
| 7. DOTAZIONE FINANZIARIA | 13 |
| 8. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE | 13 |
| 8.1 Tipologia di aiuto | 13 |
| 8.2 Ammontare del contributo | 13 |
| 8.3 Regime di aiuto | 13 |
| 8.4 Soglia minima di spesa e massimali di spesa | 14 |
| 9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI | 14 |
| 10. CRITERI DI VALUTAZIONE | 15 |
| 11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | 16 |
| 12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE | 16 |
| 12.1 Quando presentare la domanda | 16 |
| 12.2 A chi presentare la domanda | 17 |
| 12.3 Come presentare la domanda | 17 |
| 12.4 Specifiche per la compilazione della domanda | 18 |
| 12.5 Documentazione da allegare alla domanda | 18 |

| | |
|--|----|
| 12.6 Sostituzione della domanda | 23 |
| 12.7 Ricevibilità della domanda | 23 |
| 13. ISTRUTTORIA..... | 23 |
| 13.1 Istruttoria tecnico-amministrativa | 24 |
| 13.2 Chiusura delle istruttorie..... | 25 |
| 14.APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E VALIDITÀ GRADUATORIA | 26 |
| 14.1 Approvazione esiti istruttori | 26 |
| 14.2 Ammissione a finanziamento | 26 |
| 14.3 Periodo di validità delle graduatorie..... | 27 |
| 15.PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI..... | 27 |
| 15.1 Scheda informativa | 28 |
| 16.REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI..... | 30 |
| 16.1 Presentazione del progetto esecutivo – Soggetti pubblici | 30 |
| 16.2 Assegnazione dei lavori, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali – Soggetti pubblici..... | 31 |
| 16.3 Esecuzione dei lavori..... | 31 |
| 16.3.1 Progetto esecutivo presentato con la domanda di aiuto – Soggetti pubblici..... | 31 |
| 16.3.2 Progetto esecutivo presentato dopo l'ammissione a finanziamento – Soggetti pubblici ... | 32 |
| 16.4 Conclusione dei lavori..... | 32 |
| 17.PROROGHE | 32 |
| 17.1 Presentazione della domanda di proroga | 33 |
| 18.VARIANTI | 33 |
| 18.1 Definizione di variante..... | 33 |
| 18.2 Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante..... | 34 |
| 18.3 Presentazione della domanda di variante..... | 34 |
| 18.4 Istruttoria della domanda di variante | 35 |
| PARTE II “DOMANDA DI PAGAMENTO” | 35 |
| 19.MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE..... | 36 |
| 19.1 Erogazione dell'anticipo | 37 |
| 19.2 Erogazione del saldo | 38 |

| | |
|---|----|
| 20.CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI | 40 |
| 21.CONTROLLI IN LOCO | 41 |
| 22.FIDEIUSSIONI | 41 |
| 23.CONTROLLI "EX POST" | 42 |
| 24.DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA | 42 |
| 24.1 Procedimento di decadenza | 42 |
| 25.IMPEGNI..... | 43 |
| PARTE III "DISPOSIZIONI COMUNI" | 44 |
| 26.CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI | 45 |
| 26.1 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di aiuto | 45 |
| 26.2 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di pagamento..... | 46 |
| 27.DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA..... | 46 |
| 27.1 Richiesta di rettifica delle domande di aiuto | 46 |
| 27.2 Richiesta di rettifica delle domande di pagamento | 47 |
| 28.CAMBIO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE O BENEFICIARIO | 47 |
| 28.1 Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario..... | 47 |
| 28.2 Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario | 47 |
| 28.3 Come richiedere il cambio del beneficiario dopo il pagamento del saldo..... | 48 |
| 29.RINUNCIA | 49 |
| 30.REGIME DI AIUTO..... | 49 |
| 31.MONITORAGGIO DEI RISULTATI | 50 |
| 31.1 Indicatori | 50 |
| 31.2 Customer Satisfaction | 51 |
| 32.RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI | 51 |
| 32.1 Rimedi amministrativi | 51 |
| 32.2 Rimedi giurisdizionali | 51 |
| 33.SANZIONI | 51 |
| 34.TRATTAMENTO DATI PERSONALI..... | 52 |
| 35.RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA | 52 |

36.ALLEGATI..... 53

PARTE I “DOMANDA DI AIUTO”

1. FINALITÀ E OBIETTIVI

L'intervento “**SRD09 – Investimenti non produttivi nelle aree rurali**” si propone di fornire un sostegno per la realizzazione di investimenti volti a sostenere lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali, attraverso il rafforzamento dei servizi di base per la popolazione delle aree rurali. L'intervento, inoltre, mira a valorizzare il patrimonio insediativo ed antropico rurale attraverso investimenti per il recupero di edifici, elementi architettonici e degli spazi aperti di pertinenza, contribuendo al miglioramento:

- della qualità della vita e del benessere della collettività;
- della situazione occupazionale e reddituale nelle zone rurali, contrastando anche lo spopolamento;
- delle condizioni di accesso ai centri abitati.

In particolare, l'intervento mira al raggiungimento degli obiettivi, secondo logiche sostenibili, attraverso:

- la cura e la rifunzionalizzazione degli spazi comuni, privilegiando le attività socioculturali;
- il rafforzamento dei servizi socioculturali e ricreativi;
- il recupero, il riuso e la riqualificazione del patrimonio storico, culturale, architettonico ed urbanistico locale;
- la custodia e la valorizzazione del patrimonio architettonico e naturale.

In relazione al carattere non produttivo degli investimenti, il presente intervento prevede che gli stessi non producano un significativo incremento del valore e/o della redditività “aziendale”.

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

In relazione alla localizzazione degli investimenti, l'intervento è attuato nelle aree di competenza del GAL Terre del Po 2.0, ovvero nei territori dei comuni di Borgocarbonara, Borgo Mantovano, Casalmaggiore, Commessaggio, Dosolo, Magnacavallo, Marcaria, Ostiglia, Poggio Rusco, Quingentole, Quistello, Rivarolo Mantovano, San Giacomo delle Segnate, San Giovanni del Dosso, San Giovanni in Croce, San Martino dall'Argine, Schivenoglia, Sermide e Felonica, Serravalle a Po, Sustinente, Viadana.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento:

- Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma singola o associata;
- Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro;
- Soggetti privati che non esercitano attività agricole;
- Cooperative sociali onlus.

Relativamente ai contributi da riconoscere ai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5.000 abitanti a valere sul regime di aiuto SA.117086 (2024/N), si precisa che non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà come definite dalla sezione 2.2 degli Orientamenti della Commissione sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà e che non saranno erogati aiuti ad un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegali e incompatibili con il mercato interno.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Ai fini della pronta cantierabilità delle operazioni di investimento, i soggetti beneficiari devono essere proprietari o aventi la disponibilità delle aree e/o delle infrastrutture interessate dagli investimenti al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Alla data di presentazione della domanda di finanziamento, i soggetti richiedenti di cui al paragrafo 3, che non siano anche proprietari dell'immobile oggetto degli interventi, devono avere:

1. un contratto di concessione/affitto/convenzione;
2. l'assenso della proprietà all'esecuzione dell'intervento e l'impegno a garantire la funzionalità delle strutture per 10 anni e delle attrezzature per 5 anni dalla data di erogazione del saldo.

5. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento gli investimenti finalizzati al recupero di edifici, di complessi, elementi architettonici e degli spazi aperti di pertinenza, al fine di attivare, migliorare o espandere i servizi socioculturali e ricreativi nelle zone rurali.

Gli interventi devono essere volti alla fruizione gratuita e pubblica del bene oggetto dell'intervento.

5.1 Interventi ammissibili

Sono ammissibili interventi di recupero e/o ampliamento di fabbricati e relative aree di pertinenza, che dovranno essere recuperate e attrezzate per realizzare elementi progettuali capaci di integrare e completare le finalità dell'intervento, da destinare ad attività aperte alla collettività, al fine di rafforzare i servizi di base e di utilità sociale per la popolazione delle aree rurali.

In particolare, gli interventi potranno realizzare azioni che riguardano la riqualificazione di edifici e spazi pertinenti e/o acquisto di arredi/attrezzature per:

- l'attivazione di servizi in ambito culturale (strutture museali/espositive, biblioteche);

- la creazione e/o ampliamento di strutture di aggregazione per i giovani (come innovation campus, digital hub, laboratori, spazi collettivi di co-working, fab-lab per maker in ambito di artigianato culturale/creativo);
- la creazione e/o ampliamento di strutture che attivano servizi di welfare a favore di fasce deboli con il supporto di dotazioni tecnologiche¹;
- la creazione e/o ampliamento di sedi per le associazioni locali che svolgono attività di solidarietà e di promozione sociale senza scopo di lucro.

Gli interventi potranno interessare anche spazi esterni di pertinenza degli edifici interessati dal progetto. Tali spazi dovranno essere recuperati ed attrezzati per realizzare elementi progettuali che integrino e completino le finalità dell'intervento.

Sono inoltre ammissibili, coerentemente con gli obiettivi, interventi di recupero strutturale e funzionale, restauro e risanamento conservativo di strutture tipiche del paesaggio rurale, che siano testimonianza significativa del territorio, della storia delle comunità rurali.

5.2 Spese ammissibili per gli interventi

Sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- 1) Spese relative alla realizzazione degli interventi (compresi di impianti/attrezzature e arredi);
- 2) Spese generali per progettazione e direzione lavori;
- 3) Spese per informazione e pubblicità;
- 4) Spese per la costituzione di polizze fidejussorie, nel caso di soggetti privati.

Le spese dovranno essere:

- a. Imputabili ad un'operazione finanziata, ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'intervento concorre;
- b. Pertinenti rispetto all'operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'operazione stessa;
- c. Congrua rispetto all'operazione ammissibile e comportante costi commisurati alla dimensione dell'operazione stessa;
- d. Necessarie per attuare l'operazione oggetto della sovvenzione.

I costi, inoltre, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Per i lavori affidati mediante appalto, le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta.

Con riferimento agli investimenti, le spese di ammortamento si possono considerare ammissibili alle seguenti condizioni:

¹ Nel caso di attivazione di servizi digitali, potranno essere comprese le spese per i costi di formazione del personale all'utilizzo della strumentazione digitale

- l'importo della spesa sia debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture;
- i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
- all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito sovvenzioni pubbliche.

5.3 Spese generali - progettazione e direzione lavori

Le spese comprendono:

- a) la progettazione degli interventi proposti;
- b) la direzione dei lavori e la gestione del cantiere comprensiva della progettazione e coordinamento del piano della sicurezza.

Le spese:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- preparatorie possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, ma comunque dopo la data di approvazione del presente bando;
- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa relativa agli interventi proposti (opere o impianti generici), al netto dell'IVA, riportato nella seguente tabella:

Opere

| Importo spesa ammessa, al netto dell'IVA (€) | Percentuale massima delle spese generali (%) |
|--|--|
| Fino a 100.000,00 | 8,00 |
| Da 100.001,00 | 6,00 |

Impianti

| Importo spesa ammessa, al netto dell'IVA (€) | Percentuale massima delle spese generali (%) |
|--|--|
| Fino a 100.000,00 | 3,00 |
| Da 100.001,00 | 2,00 |

- devono essere calcolate sull'importo degli interventi ammessi a finanziamento, ad esclusione delle spese:
 - a) di informazione e pubblicità;
 - b) di acquisto attrezzature e arredi;
 - c) di costituzione di polizze fideiussorie.

Per i beneficiari pubblici gli incarichi per la progettazione, direzione lavori, ecc. vengono assegnati nel rispetto del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023).

Nel caso in cui la progettazione sia affidata al personale dipendente, la relativa spesa non può essere ammessa a contributo.

I richiedenti possono destinare fino ad un massimo del 2% dell'importo dei lavori posti a base di gara, secondo quanto stabilito dall'art. 45 del D. Lgs. 36/2023, per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di appalto e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo, ad esclusione delle attività di progettazione degli interventi.

La quota del 2% è calcolata all'interno del totale delle spese generali richieste.

5.4 Spese di informazione e pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi del Reg. (UE) 2022/129, sono ammissibili fino ad un importo massimo di € 300,00 e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

Le linee guida da seguire per la realizzazione del materiale informativo sono riportate nel decreto dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR n. 5456 del 5 aprile 2024 reperibile al seguente link: <https://psr.regione.lombardia.it/it/pc2127/psr-2023-2027/comunicare-il-programma-6/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione-3>

5.5 Data di inizio degli interventi

Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto, ad eccezione delle spese per la redazione del progetto e per le indagini tecniche specialistiche a supporto della redazione del progetto, che devono comunque essere state sostenute **dopo la data di approvazione del presente bando**.

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare dotazioni anche prima della data di approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso, il GAL Terre del Po 2.0 e Regione Lombardia sono sollevati da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venga finanziata.

In caso di beneficiari pubblici o tenuti al rispetto delle procedure ad evidenza pubblica, si considera come data di inizio lavori:

1. per i lavori la data del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori, che deve essere trasmessa agli AFCP competenti per l'istruttoria della domanda di aiuto;
2. la data di inizio lavori deve essere tuttavia coerente con la data di presentazione di eventuali titoli abilitativi.

In caso di beneficiari privati, si considera data di avvio dei lavori:

- 1) Per la realizzazione di opere edilizie soggette a rilascio di permesso di costruire, la data di inizio lavori comunicata, in alternativa:
 - dal committente, ossia il richiedente del contributo, o dal responsabile dei lavori, nei casi in cui sussiste l'obbligo stabilito dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, articolo 99, comma 1, tramite l'applicativo web GE.CA. all'indirizzo <https://www.previmpresa.servizir.l.it/cantieri/>. Come stabilito con decreto n. 9056 del 14.09.2009, il committente o il responsabile dei lavori trasmette la notifica preliminare di inizio cantiere – elaborata conformemente all'allegato XII del D. Lgs. suddetto – all'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) e alla Direzione Territoriale del Lavoro;
 - dal direttore dei lavori al Comune;
- 2) per la realizzazione di opere edilizie oggetto di Segnalazione Certificata Inizio Attività alternativa al Permesso di costruire (SCIA alternativa al permesso di costruire articolo 23 d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 – articolo 7 d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160): 30 giorni dalla presentazione della SCIA stessa;
- 3) per la realizzazione di opere edilizie oggetto di Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA, articolo 22, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 – articoli 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 – articoli 5, 6 d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160): la data di presentazione della SCIA stessa all'Amministrazione competente;
- 4) per la realizzazione degli interventi che non necessitano di titolo abilitativo e per l'acquisto di attrezzature, la data della prima fatturazione o, se antecedente, quella del documento di trasporto presso il richiedente;

Per la SCIA condizionata, tutti gli atti di assenso comunque denominati connessi alla presentazione della SCIA o SCIA alternativa al permesso di costruire, necessari per la realizzazione dell'intervento edilizio richiesto a finanziamento, devono essere acquisiti dal richiedente prima della presentazione della domanda di contributo, pena la non ammissibilità dell'intervento stesso.

Nel caso in cui la SCIA sia presentata quale variante al permesso di costruire, ai sensi di quanto previsto dal d.p.r. n. 380/2001, articolo 22, commi 2 e 2-bis, come modificato dal D. Lgs. n. 222/2016, articolo 3, comma 1, lettera f), la data di inizio interventi cui far riferimento è la data di inizio lavori relativa al permesso di costruire cui la SCIA in variante si riferisce.

6. COSA NON VIENE FINANZIATO

6.1 Interventi e spese non ammissibili

Non sono ammissibili gli interventi iniziati prima della presentazione (protocollazione) della domanda di contributo, né gli investimenti che non consentono l'accesso e/o la fruizione degli stessi alla collettività.

Sono escluse dal finanziamento le spese non collegate agli interventi nel paragrafo 5.1 e in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

1. acquisto di diritti di produzione agricola;
2. acquisto di diritti all'aiuto;
3. spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alle normative vigenti;
4. contributi in natura;
5. acquisto di terreni e fabbricati;
6. spese di manutenzione ordinaria, ai sensi del DPR 380/2001 e ss.mm. e ii., di esercizio e funzionamento;
7. IVA ed altre imposte e tasse;
8. interessi passivi;
9. investimenti in infrastrutture su larga scala che non rientrano nelle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 32 del Regolamento (UE) 2021/1060;
10. spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
11. spese di ammortamento;
12. investimenti sotto forma di leasing;
13. acquisto esclusivo di impianti/macchinari/attrezzature informatiche e arredi non strettamente legati agli interventi di cui al paragrafo 5.1.

6.2 Limiti ed esclusioni

Al fine di favorire uno sviluppo territoriale integrato, gli investimenti supportati si collegano, in modo sinergico e complementare ad altri interventi destinati agli investimenti non produttivi (ambientali e infrastrutturarli) nonché agli investimenti destinati al sostegno delle aree rurali ed in particolare a quelli effettuati nell'ambito del LEADER. Non sono ammesse sovrapposizioni tra singoli interventi che devono avere una loro autonomia e compiutezza in termini di lotto e funzionalità.

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari ad **€ 1.200.000,00** di cui:

- 40,70 % a carico del FEASR;
- 41,51 % a carico delle risorse nazionali
- 17,79 % a carico delle risorse regionali.

La dotazione sarà suddivisa, come riportato nella seguente tabella:

| Apertura – Chiusura | Dotazione | Tipologia di interventi |
|----------------------------------|--------------|--|
| 30 giugno 2025 – 6 ottobre 2025 | € 800.000,00 | Interventi in autonomia |
| 5 luglio 2026 – 3 settembre 2026 | € 400.000,00 | Interventi a supporto delle progettualità SRG07 – Smart Village |

8. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

8.1 Tipologia di aiuto

L'aiuto è concesso secondo la tipologia di **contributo in conto capitale**.

8.2 Ammontare del contributo

L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IVA, è pari al 90% e sarà concesso ai sensi della normativa aiuti di Stato secondo quanto riportato ai successivi paragrafi 8.3 e 30.

8.3 Regime di aiuto

Per i soggetti privati e per i soggetti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni e meno di 5.000 abitanti, il contributo sarà concesso ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti “*de minimis*” (GUEE del 15/12/2023).

Per i comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni e meno di 5.000 abitanti il contributo sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA.117086 (2024/N), approvato dalla Commissione Europea con decisioni C(2025) 890 final del 10 febbraio 2025 e C(2025) 2144 final del 7 aprile 2025.

| Tipo di richiedente | % e limiti di contributo |
|---------------------|--------------------------|
|---------------------|--------------------------|

| | |
|---|---|
| Privati | 90% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 “De minimis” (300.000,00 €) |
| Piccoli comuni (comuni che sono autorità locali autonome con bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e con meno di 5.000 abitanti) | 90% ai sensi del regime aiuti di stato SA.117086 (2024/N) |
| Altri enti pubblici | 90% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 “De minimis” (300.000,00 €) |

Ai sensi dell'art. 3, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 2023/2831 del 13 dicembre 2023, l'importo complessivo degli aiuti “*de minimis*” concessi ad un'impresa unica non potrà essere superiore a € **300.000,00 nell'arco di tre anni**.

8.4 Soglia minima di spesa e massimali di spesa

La **spesa minima** ammissibile, per domanda di contributo, è pari ad € **20.000,00**.

L'importo massimo di contributo erogabile per ciascuna domanda di aiuto è pari ad € **200.000,00**.

È ammessa la possibilità di presentare progetti per importi di investimento superiori al limite massimo di contributo erogabile sopra indicato; in tal caso, ai fini della valutazione e dell'ammissibilità all'agevolazione, viene preso in considerazione il progetto complessivo che dovrà essere completato dal richiedente, mentre si provvederà d'ufficio all'abbattimento dell'importo ammissibile all'agevolazione.

Si precisa che la parte residua non finanziata dell'investimento è a carico del beneficiario.

9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

Il contributo concesso può essere cumulato con altri aiuti di Stato, purché riguardi diversi costi ammissibili individuabili o in caso di stessi costi ammissibili a condizione che il cumulo non comporti il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto applicabile al tipo di intervento in questione, secondo quanto disposto dall'art. 73 del titolo III del Reg. (UE) 2021/2115 che per gli investimenti oggetto delle presenti disposizioni prevede un'aliquota di sostegno massima pari al 100%.

In ogni caso non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'art. 1, par. 1, del Reg. (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.

Il richiedente, al fine di evitare il doppio finanziamento, dovrà dichiarare di avere richiesto o meno per gli interventi oggetto di contributo ai sensi del presente intervento il finanziamento con altre “fonti di aiuto”, nonché di aver percepito o meno sul medesimo intervento ulteriori contributi.

10. CRITERI DI VALUTAZIONE

La tipologia di procedura di selezione delle domande è valutativa a graduatoria.

Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria decrescente, redatta sulla base del punteggio attribuito applicando i criteri riportati nella seguente tabella.

| CRITERI DI SELEZIONE | |
|--|-----------|
| TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E LORO REQUISITI QUALITATIVI | 57 |
| Finalità specifiche dell'intervento | 29 |
| Ricaduta territoriale | 14 |
| Soggetti potenzialmente destinatari degli investimenti | 10 |
| Sostenibilità ambientale dell'investimento | 4 |
| CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE | 13 |
| TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO | 70 |

| Elementi di valutazione | | Punti |
|--|--|-----------|
| TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E LORO REQUISITI QUALITATIVI | | |
| 1 | Finalità specifiche dell'intervento | 29 |
| 1.1 | Interventi migliorativi o di espansione di servizi di base | 7 |
| 1.2 | Introduzione di attività culturali e ricreative | 4 |
| 1.3 | Recupero di edifici, beni culturali caratterizzanti il paesaggio rurale | 5 |
| 1.4 | Riqualificazione di edifici attraverso interventi di recupero da destinare ad attività con finalità non produttive | 5 |
| 1.5 | Attivazione di spazi collettivi e inclusivi per i giovani e per attività di co-working | 6 |
| 1.6 | Progetti che prevedono aggregazione intergenerazionale | 2 |
| 2 | Ricaduta territoriale | 14 |
| 2.1 | Servizi attivati in rete <i>Presenza di almeno 3 soggetti a sostegno dell'intervento, con elencati i relativi impegni e/o attività</i> | 5 |
| 2.2 | Garanzia di sostenibilità in termini finanziari dell'investimento <i>Presenza di un piano/strategia a medio-lungo termine che sia in grado di garantire il sostentamento dell'intervento e la sua operatività</i> | 4 |
| 2.3 | Collegamento con altri interventi del Piano (PSP) con particolare attenzione a forme di progettazione integrata, cooperazione o altri tipi di combinazione di interventi. | 5 |
| 3 | Soggetti potenzialmente destinatari degli investimenti | 10 |
| 3.1 | Giovani (studenti, minori, neolaureati, neo-famiglie) | 7 |
| 3.2 | Soggetti in svantaggio economico, sociale, culturale | 3 |
| 4 | Sostenibilità ambientale dell'investimento | 4 |
| 4.1 | Il progetto prevede la realizzazione di impianti con elevati livelli di efficienza energetica e/o risparmio idrico | 2 |
| 4.2 | Interventi che prevedono la tutela/valorizzazione paesaggistica e di sostenibilità territoriale | 2 |

| | | |
|--|--|-----------|
| | <i>Garantire la protezione dei beni paesaggistici per fini di pubblica fruizione e la promozione della conoscenza dei beni paesaggistici</i> | |
| CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE | | |
| 5 | Caratteristiche del richiedente (non cumulabili 5.1, 5.2, 5.3) | 13 |
| 5.1 | Ente pubblico e soggetto di diritto pubblico: | |
| | - rappresentatività comunale | 5 |
| | - rappresentatività sovra comunale <i>Presenza di accordo o convenzione se tra comuni</i> | 7 |
| 5.2 | Soggetti privati | 5 |
| 5.3 | Soggetti associati | 7 |
| 5.4 | Esperienza e competenza del richiedente o della rete, in modo da assicurare la realizzazione dell'intervento così come preventivato | 6 |
| | PUNTEGGIO MASSIMO | 70 |

Ogni domanda, per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità, deve raggiungere un punteggio minimo pari a **28 punti**. A parità di punteggio nella graduatoria, la priorità viene accordata alle domande con punteggio maggiore nella sezione requisiti qualitativi. Qualora si verifichi un'ulteriore parità di punteggio si considera l'investimento con la maggior spesa ammissibile.

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente, l'ammissione a finanziamento è disposta con provvedimento dell'Organo decisionale. Il Responsabile del Procedimento del GAL è individuato nella figura del Direttore.

12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative ciascun richiedente può presentare **n. 1 domanda** per ciascuna finestra di apertura.

Non sono ammesse suddivisione di lotti per interventi contigui o sovrapponibili al solo scopo di eludere l'applicazione delle disposizioni relative al Codice dei contratti pubblici.

12.1 Quando presentare la domanda

Le domande possono essere presentate da:

| | |
|----------------------------|--|
| Prima finestra di apertura | Dal 30 giugno 2025 al 6 ottobre 2025 entro e non oltre le ore 16:00 |
|----------------------------|--|

| | |
|---|---|
| Finestra dedicata alle azioni a supporto dell'intervento SRG07 – <i>Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages</i> | Dal 5 luglio 2026 al 3 settembre 2026 entro e non oltre le ore 16:00. |
|---|---|

12.2 A chi presentare la domanda

La domanda deve essere presentata a Regione Lombardia, selezionando l'Ufficio AFCP (Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca) Val Padana competente, nel cui ambito territoriale è proposta la realizzazione dell'intervento, e al GAL Terre del Po 2.0 Scarl con le modalità di seguito illustrate.

12.3 Come presentare la domanda

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 12.1, **previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato**. In particolare, il fascicolo del richiedente deve contenere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) valido e l'IBAN, ed eventualmente il codice BIC, valido per l'accredito del contributo eventualmente concesso.

I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e presentazione, dei soggetti delegati prescelti: Organizzazioni Professionali, Centri di Assistenza Agricola, liberi professionisti che attestino di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con i soggetti candidati con la presente procedura e non avere rapporti di lavoro o di interesse con il GAL.

La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti, scaricata in formato PDF e sottoscritta dal legale rappresentante o da uno dei soggetti con diritto di firma, scelto tra quelli proposti dal sistema informativo.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (Electronic IDentification Authentication and Signature – Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa quindi anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2 e 71".

Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata sul Sistema Informativo Sis.Co.

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato da EDMA (piattaforma documentale di Regione Lombardia), entro le ore 16:00 del termine stabilito al paragrafo 12.1.

In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre tale scadenza, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera non presentata.

La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come scadenza di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema Sis.Co., difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, o qualsiasi altro motivo.

È esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia e del GAL Terre del Po 2.0 ove, per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia stata presentata entro la scadenza stabilita.

Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di accedere a Sis.Co. entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione e protocollazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

Con l'attribuzione alla domanda del numero di protocollo, **entro la scadenza sopra richiamata**, si avvia il procedimento amministrativo; contestualmente è prevista una comunicazione informatica al richiedente.

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo in quanto esente ai sensi del D.P.R. 642/72 art. 21 bis, Tariffa Allegato B.

12.4 Specifiche per la compilazione della domanda

Gli interventi richiesti a finanziamento vanno inseriti nel sistema informatico Sis.Co. nelle voci di spesa pertinenti per ciascuna tipologia, vale a dire opere, impianti e dotazioni.

Le spese generali vanno attribuite alle specifiche voci attinenti.

Per gli interventi richiesti a finanziamento per i quali è richiesta la presentazione di **3 preventivi** è necessario inserire il codice fiscale/partita iva, ragione sociale dei fornitori e importo all'interno dell'apposita sezione prevista nel sistema informatico Sis.Co.

12.5 Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare in **formato compresso e non modificabile, firmato elettronicamente con estensione .p7m o .pdf**, la seguente documentazione:

- a) **Progetto di investimento** (così definito al paragrafo 4) a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale, corredato da una relazione tecnica, disegni relativi alle opere in progetto, riportanti scala, piante, sezioni, prospetti e dimensioni, comprensivo della disposizione (layout), documentazione fotografica georeferenziata, inquadramento territoriale con particolare riferimento alla strategia di sviluppo locale – Leader, al contesto territoriale e alla presenza o assenza di piani di sviluppo dei comuni elenco dei vincoli presenti sull'area di intervento individuata; le motivazioni alla base della proposta presentata, evidenziando i punti di forza e debolezza delle attuali strutture e le prospettive di rilancio/potenziamento definendone gli obiettivi di risultato e di realizzazione con particolare riferimento alla fruibilità delle opere; nel caso di interventi che prevedano la nuova costruzione di reti idriche dove ce ne siano di già esistenti e non se ne preveda il ripristino, il richiedente è tenuto a dare giustificazione di tale scelta.

Nella relazione deve essere evidenziata la coerenza degli interventi proposti con il piano di sviluppo del Comune e/o con i Piani di Sviluppo locale ove esistenti.

Per i richiedenti pubblici, gli elaborati progettuali del progetto di investimento possono rispondere al primo livello di progettazione previsto dalla normativa vigente (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36), ovvero progetto di fattibilità tecnico economica (PFTE), o al livello superiore se disponibile. In alternativa, per i progetti non infrastrutturali è sufficiente una relazione descrittiva dell'intervento, con eventuali piante, sezioni, prospetti e dimensioni (layout) relative alle attrezzature, arredi e dotazioni proposte;

- b) **Computo metrico** analitico estimativo delle opere, redatto e firmato a cura del tecnico progettista, di cui alla precedente lettera a). Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare i codici e i prezzi unitari del prezzario regionale delle Opere Pubbliche valido al momento della presentazione della domanda di aiuto, abbattuti del 10%. In assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario regionale possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari dei prezzari della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia di riferimento validi al momento della presentazione della domanda di aiuto, abbattuti del 10%. In ultimo è possibile fare riferimento ai codici e ai prezzi della CCIAA della Provincia di Milano, anch'essi abbattuti della medesima percentuale. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla data di presentazione della domanda – il computo deve essere fornito in versione foglio di calcolo.

Nel caso di “lavori e opere compiute” non comprese nei suddetti prezzari, in alternativa ai preventivi di cui alla lettera c), deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207;

- c) **Preventivi di spesa** necessari per determinare la congruità del valore della prestazione oggetto della fornitura in relazione alla dimensione dell'intervento proposto.

I preventivi di spesa devono essere presentati per l'acquisto di impianti, dotazioni fisse, arredi e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci dei prezzari di cui alla precedente lettera b).

I preventivi di spesa devono:

- essere indirizzati al richiedente;
- essere presentati su carta intestata dei fornitori, firmati digitalmente dai fornitori stessi, riportanti data di formulazione e periodo di validità del preventivo;
- riportare la descrizione analitica della fornitura, in modo che il bene oggetto della fornitura sia chiaramente identificabile per tipologia, quantità e marca/modello;
- essere proposti da soggetti diversi, cioè da fornitori indipendenti tra di loro;
- essere comparabili, ossia riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche, dimensioni e quantità;
- essere formulati in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
- avere scadenza successiva alla data di presentazione della domanda; nel caso in cui la data di scadenza sia precedente alla data di presentazione della domanda, il preventivo deve avere una data di emissione successiva alla data di approvazione delle presenti disposizioni attuative.

d) **Copia del Permesso di Costruire o della SCIA alternativa al Permesso di costruire** previsti dal progetto ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 “Legge per il governo del territorio” e successive modifiche e integrazioni. Si precisa che la domanda di contributo deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di presentazione della SCIA alternativa al Permesso di Costruire all’Ente territorialmente competente.

Qualora l’intervento sia realizzabile mediante una Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA, Articolo 22, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 – articoli 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 – articoli 5, 6, d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160), il richiedente deve compilare la dichiarazione, presente nella domanda di aiuto in Sis.Co., che l’intervento richiesto sia realizzabile mediante SCIA indicandone il riferimento normativo e l’Ente territoriale competente.

Successivamente, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di contributo, il richiedente deve presentare la SCIA all’Ente territoriale competente.

Per parità di condizione con gli interventi soggetti a permesso di costruire, per la SCIA condizionata tutti gli atti di assenso comunque denominati connessi alla presentazione della SCIA o SCIA alternativa al permesso di costruire, necessari per la realizzazione dell’intervento edilizio richiesto a finanziamento, devono essere acquisiti dal richiedente prima della presentazione della domanda di aiuto, pena la non ammissibilità dell’intervento stesso.

Per non incorrere nella mancata finanziabilità di un intervento o dell’intera domanda, va posta particolare attenzione tra quanto indicato al precedente paragrafo 5.5 e al presente paragrafo. Pertanto, si riportano nella tabella sottostante, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le correlazioni temporali per ciascun titolo abilitativo tra data inizio lavori e data di presentazione della domanda:

| | Data inizio lavori | Data presentazione domanda di aiuto | Documento allegato alla domanda di aiuto |
|--|--------------------|-------------------------------------|--|
| | | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| Permesso di costruire | Data di comunicazione all'ente territoriale competente/GE.CA successiva alla presentazione della domanda di aiuto | Antecedente alla comunicazione di inizio lavori all'ente territoriale competente/GE.CA | Permesso di costruire |
| SCIA alternativa al permesso di costruire | 30 giorni dopo la presentazione della SCIA alternativa al permesso di costruire all'ente territoriale competente | Entro 30 giorni dalla presentazione della SCIA alternativa al permesso di costruire all'ente territoriale competente | SCIA alternativa al permesso di costruire |
| SCIA | Data di presentazione della SCIA all'ente territoriale competente, che deve avvenire entro 30 giorni dalla presentazione della domanda iniziale | Antecedente alla presentazione della SCIA | Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (da compilare in Sis.Co.) |

Gli interventi subordinati a comunicazioni di inizio lavori asseverata (CILA) ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6bis del DPR 6 giugno 2001, n. 380 e ss.mm.ii., sono realizzabili previa comunicazione dell'inizio dei lavori all'ente territorialmente competente.

Gli interventi eseguiti in attività edilizia libera, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6 del DPR 6 giugno 2001, n. 380 e ss.mm.ii., sono eseguiti senza alcun titolo abilitativo "...fatte salve le prescrizioni degli strumenti urbanistici comunali, e comunque nel rispetto delle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia.". In merito alla firma digitale sui titoli abilitativi emessi da Enti, il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale", in vigore con modifiche dal 01/01/2006, stabilisce all'articolo 5 bis, comma 1 che: "*La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese.*". Pertanto, i **documenti relativi a titoli abilitativi emessi da Enti verso imprese, quali i richiedenti dell'Intervento SRD09, dovrebbero essere emessi o perlomeno trasmessi al destinatario in formato elettronico e come tali possono essere allegati alla domanda di contributo in Sis.Co.** Se tuttavia i documenti non sono stati emessi in formato digitale è necessario, per il caricamento sul portale Sis.Co., che gli stessi vengano resi in tale formato mediante scannerizzazione. In tal caso la firma digitale può anche essere del richiedente, poiché quella olografa risulta dal documento scannerizzato.

- e) Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario:
- Copia del **contratto di concessione/affitto/convenzione dell'immobile** su cui verranno realizzati gli interventi;
- f) **Pareri obbligatori e/o autorizzazioni** in rapporto alla tipologia di interventi e alla localizzazione degli stessi nel caso in cui sia presentato il PFTE devono essere allegati le richieste di parere o di autorizzazione;

- g) Altre autorizzazioni, concessioni (es. concessione derivazione, scarico acque, parere ente parco, paesaggistica, etc.) firmati elettronicamente. Per la Firma elettronica sul provvedimento o altro documento alternativo rilasciato o validato dall'Ente competente si deve fare riferimento a quanto specificato per i titoli abilitativi alla precedente lettera d).

Inoltre, il **richiedente dovrà compilare il Sis.Co.** le seguenti dichiarazioni sostitutive di atto notorio² ovvero:

- h) di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi del presente Intervento, il finanziamento anche con altre “**Fonti di aiuto**” diverse dal **PSP 2023-2027** e/o agevolazioni fiscali, specificando quali siano in caso affermativo, e/o altre agevolazioni (ad esempio quelle previste da ISMEA e MCC);
- i) natura giuridica, pubblica o privata, del beneficiario;
- j) dichiarazione con le informazioni necessarie per l'identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo, ai sensi dell'articolo 44 del Regolamento (UE) n. 2022/128;
- k) per i **soggetti privati**, dichiarazioni relative alla dimensione impresa e allo status di impresa in difficoltà e, ove richiesto in fase di compilazione della domanda, il richiedente dovrà allegare il “Foglio calcolo dimensione d'impresa” di cui all'allegato 3 e/o indicare i dati della dichiarazione dei redditi (corrispondenti alle voci RF4 e RF5 del Quadro RF e alle voci RS106, RS107 e RS116 del Quadro RS) o i dati richiesti del bilancio. In fase di compilazione della domanda, potrà essere altresì richiesto di allegare la documentazione fiscale utilizzata per la compilazione del citato Foglio di calcolo e/o la documentazione fiscale ³utilizzata per la compilazione della dichiarazione relativa allo status di impresa in difficoltà;
- l) per i **soggetti privati** dichiarazione che informi sulle relazioni di cui alle lett. c) e d) dell'art. 2.2 del Reg. (UE) 2023/2831, ai fini della definizione del perimetro di impresa unica;
- m) per i **soggetti pubblici** di rientrare o non rientrare nella definizione di piccolo comune che è autorità locale autonoma avente un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5.000 abitanti (se rientrante, inserire il link alla pagina istituzionale dove è scaricabile l'ultimo bilancio annuale approvato oppure allegare direttamente l'ultimo bilancio annuale approvato dall'ente).

I progetti devono essere elaborati in formato **pdf e firmati digitalmente**, mentre le cartografie devono essere prodotte anche come tracciati digitali in formato “shapefile” con coordinate in sistema UTM32N

² Ai sensi dell'articolo 47 del d.p.r. n. 445/2000.

³ In riferimento ai dati della dichiarazione dei redditi richiesti, per allegare la pertinente documentazione è sufficiente fornire un estratto della dichiarazione dei redditi che riporti le voci sopra elencate del Quadro RF e del Quadro RS con evidenziazione dell'annualità contributiva e della titolarità della dichiarazione, senza altre ulteriori informazioni di natura fiscale.

/WGS84 senza firma digitale. Tutti i formati pdf devono essere firmati elettronicamente o digitalmente. Le fotografie devono essere georeferenziate con coordinate in sistema UTM32N /WGS84.

Il “foglio calcolo dimensione d’impresa”, è allegato al presente bando ed è pubblicato sul sito del GAL www.galterredelpo2-0.it nella sezione “Bandi e graduatorie”.

12.6 Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura del periodo per la presentazione delle domande, il richiedente può sostituire una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 12.2 e 12.3. **Si sottolinea che gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di protocollazione della nuova domanda.**

Se la nuova domanda non è validata e protocollata entro i termini previsti dalle presenti disposizioni attuative, la stessa si considera non presentata e, ai fini dell’istruttoria, resta valida la domanda già presentata.

12.7 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 12.1 sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell’articolo 2, comma 1 della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni. La Struttura Agricoltura, Foreste Caccia e Pesca (AFCP) comunica al richiedente, tramite PEC, e per conoscenza al GAL Terre del Po 2.0, titolare del bando, la non ricevibilità della domanda. L’istruttoria sarà, chiusa come negativa in Sis.Co.

13. ISTRUTTORIA

Per l’istruttoria delle domande il GAL Terre del Po 2.0 Scarl, nelle more dell’accordo di cooperazione approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. XII/3957 del 24/02/2025 e approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL Terre del Po 2.0 n. 09 del 06/03/2025, ci si avvale del personale della Struttura Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (AFCP) Val Padana.

Come previsto dall’accordo, il GAL Terre del Po 2.0 Scarl per l’istruttoria delle domande può organizzare tavoli di lavoro, di cui fanno parte il Responsabile di Procedimento e/o suo referente tecnico e il Responsabile dell’Istruttoria dell’ufficio AFCP e/o suo referente tecnico, finalizzati al coordinamento delle attività, alla verifica dello stato di avanzamento della stessa ed alla risoluzione di eventuali problematiche insorte.

13.1 Istruttoria tecnico-amministrativa

La Struttura Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (AFCP) competente, di seguito AFCP, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, e trasmette al GAL Terre del Po 2.0 l'elenco delle domande ricevute.

L'AFCP verifica le condizioni per la presentazione della domanda, di cui ai paragrafi 2, 3 e 4 e della documentazione di cui al paragrafo 12.5.

La documentazione di cui al paragrafo 12.5, alle lettere da a) a e), deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di aiuto, **pena l'inammissibilità della domanda**, mentre la documentazione indicata alla lettera f), k) e m) potrà essere richiesta ad integrazione da parte dell'AFCP nel corso dell'istruttoria tecnico amministrativa.

L'AFCP competente chiederà, tramite PEC, la trasmissione delle integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a 10 giorni dal ricevimento della richiesta. Il mancato rispetto delle condizioni per la presentazione della domanda, di cui al paragrafo 2, 3 e 4, e l'incompletezza della documentazione da allegare alla domanda, di cui al paragrafo 12.5, nonché la mancata trasmissione delle integrazioni richieste, comportano l'esito negativo dell'istruttoria.

L'AFCP competente comunica tramite PEC, l'esito negativo ai soggetti richiedenti, che, entro **dieci giorni** dalla ricezione della comunicazione, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando, tramite PEC, un'istanza di riesame, con osservazioni scritte, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione dell'esito negativo della domanda costituisce atto endo-procedimentale e per questo non è direttamente impugnabile consistendo nella proposta che diventa definitiva solo a seguito dell'adozione del decreto, a cura del GAL Terre del Po 2.0.

L'istruttoria tecnica amministrativa prosegue con lo svolgimento di controlli e di attività amministrative e tecniche che comprendono:

1. la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda, valutata tramite il raffronto di preventivi di spesa e l'analisi del computo metrico analitico estimativo delle opere edili, unitamente alla documentazione ad essa allegata;
2. la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda e della documentazione ad essa allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative, valutando anche la funzionalità dell'insieme degli investimenti proposti nel loro complesso con particolare attenzione alla natura non produttiva dell'investimento, nonché alla gestione ed utilizzo del bene oggetto dell'intervento;
3. la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 10;
4. la determinazione della spesa ammissibile e del contributo ammissibile;
5. la verifica dei requisiti soggettivi previsti dalle presenti disposizioni attuative, ai fini della concessione degli aiuti nel rispetto della normativa aiuti di Stato;
6. per i beneficiari pubblici che hanno dichiarato di rientrare nella definizione di "piccolo comune" (un'autorità locale autonoma avente un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di

5.000 abitanti) verifica del bilancio allegato in domanda o scaricabile dal link istituzionale indicato e del dato della popolazione censita come risultante da ultima rilevazione ISTAT.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, l'AFCP competente chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione di integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a **dieci giorni** dal ricevimento della richiesta.

L'AFCP competente che riceve la documentazione integrativa, carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

Il mancato ricevimento della documentazione integrativa, entro il termine indicato, determina l'esito istruttorio negativo della domanda e l'AFCP ne dà comunicazione al richiedente e al GAL Terre del Po 2.0 ai sensi dell'art. 10-bis della legge n. 241/1990, il quale entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione potrà presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

L'AFCP competente trasmette via PEC i verbali istruttori ai richiedenti che, **entro 10 giorni** dalla ricezione del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando, tramite PEC, un'**istanza di riesame**, con osservazioni scritte eventualmente corredate da documenti.

Se il richiedente presenta istanza di riesame, l'AFCP competente effettua i controlli e le attività amministrative sopra richiamate e redige un verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Il verbale di riesame è sottoscritto dal funzionario incaricato e dal Dirigente dell'AFCP. Conclusa la fase di riesame, l'AFCP competente, comunica gli esiti delle istruttorie al GAL Terre del Po 2.0.

13.2 Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate secondo il seguente calendario.

| PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE | TERMINE DI CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE |
|---|---|
| 30 giugno 2025 – 6 ottobre 2025 | 120 giorni a partire dal termine del periodo di presentazione delle domande |
| 5 luglio 2026 – 3 settembre 2026 per interventi a supporto del bando SRG07 – Smart Village | 90 giorni a partire dal termine del periodo di presentazione delle domande |

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E VALIDITÀ GRADUATORIA

14.1 Approvazione esiti istruttori

Il Responsabile del procedimento predispone gli esiti definitivi di istruttoria e l'Organo decisionale del GAL Terre del Po 2.0 li approva definendo i seguenti elenchi:

- 1) domande non ricevibili, se presenti;
- 2) domande rinunciate, se presenti
- 3) domande con esito istruttorio negativo;
- 4) domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammissibile dopo l'applicazione dei massimali, del contributo concedibile (per i contributi che saranno concessi in "*de minimis*" il calcolo del contributo concedibile terrà conto dell'importo complessivo di aiuti "*de minimis*" concessi ad un'impresa unica e del plafond disponibile, secondo quanto previsto dall'arti. 3, par. 2, del Reg. (UE) 2023/2831) e del punteggio assegnato. Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito al paragrafo 10;
- 5) domande ammesse a finanziamento, con l'indicazione del numero del procedimento, della ragione sociale, della Partita Iva, dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammessa dopo l'applicazione dei massimali, del contributo concesso, del punteggio assegnato e del CUP, nonché del CAR o SIAN-CAR e del COR o SIAN-COR.

Prima dell'approvazione del decreto di ammissione a finanziamento e di concessione del contributo, il GAL provvederà ad eseguire le verifiche propedeutiche alla concessione dell'aiuto ai sensi dell'art. 52 della legge 234/2012 e del D.M. 115/2017, nonché ad alimentare il Registro Nazionale Aiuti di cui al D.M. n. 115/2017 e/o il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), dandone esplicito riferimento nei relativi atti.

14.2 Ammissione a finanziamento

Per ogni domanda con esito istruttorio positivo, ammessa a finanziamento viene rilasciato, ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e ss.mm.ii., un Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento.

Gli enti pubblici che ricevono un verbale istruttorio positivo devono provvedere direttamente all'attribuzione del Codice Unico di Progetto (CUP) al progetto e comunicare lo stesso codice al Responsabile di Intervento, prima dell'atto di concessione. Per tutti gli altri soggetti, il CUP attribuito al

progetto viene rilasciato, ai sensi di quanto stabilito dalla deliberazione del CIPE, dal Responsabile del Procedimento e comunicato al beneficiario.

Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, **il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici.**

I richiedenti, successivamente all'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo, possono proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 32.

14.3 Periodo di validità delle graduatorie

Le domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento per mancanza di fondi rimangono valide per un periodo di dodici mesi dalla data di pubblicazione sul sito del GAL del provvedimento di approvazione degli esiti definitivi delle istruttorie.

15. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

Il provvedimento di cui al paragrafo precedente, a cura dell'Organo decisionale del GAL Terre del Po 2.0, è:

- pubblicato sul sito internet del GAL Terre del Po 2.0 www.galterredelpo2-0.it
- comunicato tramite PEC ai richiedenti, all'indirizzo indicato sul fascicolo aziendale.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- Informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative:

Responsabile del Procedimento:

Dott.ssa Chiara Casali, e-mail info@galterredelpo2-0.it

PEC: galterredelpo2.0@pec.it

Referente tecnico:

Monica Gerevini, Tel. 0376 151 0445, e-mail animazione@galterredelpo2-0.it

- Assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:

Numero Verde 800 131 151, e-mail sisco.supporto@regione.lombardia.it

- Informazioni relative ai controlli ed ai pagamenti (Organismo Pagatore Regionale):

Dirigente Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA:

Paolo Tafuro, Tel. 02 6765 4041

Referenti:

Michela Giacomelli, Tel. 02 6765 3224, e-mail michela_giacomelli@regione.lombardia.it

Serena Tentori, Tel. 02 6765 3662, e-mail serena_tentori@regione.lombardia.it

15.1 Scheda informativa

Per rendere più agevole la partecipazione al bando, in attuazione della L.R. 1° febbraio 2012 n. 1, si rimanda alla Scheda informativa, di seguito riportata.

| TITOLO | INTERVENTO SRD09 – Investimenti non produttivi nelle aree rurali Azioni a), c), d) |
|-----------------------------------|--|
| DI COSA SI TRATTA | L'intervento è finalizzato a fornire un sostegno per la realizzazione di investimenti volti a sostenere lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali, attraverso il rafforzamento dei servizi di base per la popolazione delle aree rurali. L'intervento intende valorizzare il patrimonio insediativo ed antropico rurale attraverso investimenti per il recupero di edifici, elementi architettonici e degli spazi aperti di pertinenza, contribuendo al miglioramento della qualità della vita e del benessere della collettività, della situazione occupazionale e reddituale nelle zone rurali, contrastando anche lo spopolamento. |
| CHI PUÒ PARTECIPARE | Possono presentare domanda di finanziamento: <ul style="list-style-type: none"> • Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma singola o associata; • Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro; • Soggetti privati che non esercitano attività agricole; • Cooperative sociali onlus. |
| DOTAZIONE FINANZIARIA | La dotazione finanziaria dell'Intervento è pari ad € 1.200.000,00, di cui € 400.000,00 a disposizione per gli interventi a supporto dell'Intervento SRG07 |
| CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE | L'agevolazione è a fondo perduto, spesa minima ammissibile 20.000,00 €, contributo massimo concedibile 200.000,00€. La percentuale di contributo è pari al 90% della spesa ammessa, al netto dell'IVA. |
| REGIME DI AIUTO DI STATO | Per i soggetti privati e per i soggetti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5.000 abitanti, il contributo sarà concesso in "de minimis" ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 (GUEE del 15/12/2023). Per i comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5.000 abitanti, il contributo sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA.117086 (2024/N). |

| | |
|--|--|
| PROCEDURA DI SELEZIONE | <p>Procedura valutativa.</p> <p>Le domande sono valutate in base ad una griglia di criteri indicati nelle disposizioni attuative al paragrafo 10.</p> <p>L'istruttoria è di competenza della Struttura AFCP Val Padana.</p> |
| PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE | <p>30 giugno 2025 – 6 ottobre 2025 per interventi in autonomia;</p> <p>5 luglio 2026 – 3 settembre 2026 per interventi a supporto del bando SRG07 – Smart Village.</p> |
| CHIUSURA | <p>Entro e non oltre le ore 16:00 dell'ultimo giorno di ciascun periodo di presentazione delle domande</p> |
| COME PARTECIPARE | <p>I richiedenti possono presentare una domanda per ciascun periodo di presentazione esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.</p> <p>Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione prevista al paragrafo 12.5 delle presenti disposizioni attuative.</p> |
| CONTATTI | <p>Per informazioni e segnalazioni relative alle disposizioni attuative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Chiara Casali, e-mail info@galterredelpo2-0.it PEC: galterredelpo2.0@pec.it • Referente tecnico: Monica Gerevini, Tel. 0376 151 0445, e-mail animazione@galterredelpo2-0.it <p>Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate: Numero Verde 800 131 151, sisco.supporto@regione.lombardia.it <p>Per informazioni relative ai controlli ed ai pagamenti (Organismo Pagatore Regionale):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA: Paolo Tafuro, Tel. 02 6765 4041 • Referenti: Michela Giacomelli, Tel. 02 6765 3224, e-mail michela_giacomelli@regione.lombardia.it |

| | |
|--|---|
| | Serena Tentori, Tel. 02 6765 3662, e-mail serena_tentori@regione.lombardia.it |
|--|---|

(*) Le scheda informativa tipo dei bandi regionali non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre **15 mesi** successivi alla pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento, di cui al precedente paragrafo 14.

16.1 Presentazione del progetto esecutivo – Soggetti pubblici

Il beneficiario, qualora non l'abbia presentato con la domanda di aiuto, **entro 90 giorni di calendario** dalla data di approvazione del provvedimento di cui al precedente paragrafo 14, deve trasmettere all'AFCP competente, tramite PEC, il progetto esecutivo, accompagnato dall'atto formale di approvazione e dal "Modulo valore e procedura" allegato alle Liste di controllo di cui al successivo paragrafo 16.2, pena la decadenza della domanda.

I progetti devono essere elaborati in **formato .pdf e firmati digitalmente** mentre le cartografie, se necessarie, devono essere prodotte anche come tracciati digitali in formato "shapefile" con coordinate in sistema UTM32N /WGS84 senza firma digitale.

I progetti devono essere redatti e sottoscritti da tecnici abilitati e iscritti ad appositi albi professionali, salvo il caso dei dipendenti di enti pubblici, per i quali è richiesta la sola abilitazione all'esercizio professionale.

Entro 90 giorni dal ricevimento del progetto esecutivo, l'AFCP competente procede alla sua verifica, con particolare riguardo alla completezza della documentazione progettuale e alla presenza delle autorizzazioni richieste, nonché alla congruità con quanto indicato nel progetto di investimento ammesso a finanziamento.

A conclusione delle verifiche, l'AFCP competente comunica ai beneficiari, tramite PEC, il quadro economico degli interventi, l'importo della spesa ammessa e del relativo contributo, le eventuali prescrizioni.

L'AFCP competente comunica al Responsabile del Procedimento i valori definitivi della spesa ammessa e del relativo contributo di tutte le domande ammesse a finanziamento.

La documentazione relativa al progetto esecutivo pervenuta tramite PEC deve essere caricata in Sis.Co. e tramite la revisione dell'istruttoria devono essere aggiornati i valori precedentemente inseriti.

Il GAL, con proprio provvedimento, approva gli esiti istruttori.

16.2 Assegnazione dei lavori, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali – Soggetti pubblici

La realizzazione dell'intervento dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 36/2023), ai fini dell'assegnazione dei lavori e degli incarichi per la progettazione e altre prestazioni professionali.

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 36/2023, saranno pubblicate sul sito <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali/manuale-generale-sul-controllo-delle-domande-di-pagamento-per-gli-interventi-ad-investimento> apposite Liste di Controllo, dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta. Tali Liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nelle Liste stesse. Vanno altresì utilizzate quando le spese generali sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici, come specificato al paragrafo 5.3.

Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. n. 36/2023 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo secondo quanto riportato al paragrafo 24.

16.3 Esecuzione dei lavori

16.3.1 Progetto esecutivo presentato con la domanda di aiuto – Soggetti pubblici

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 14, il beneficiario deve dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'AFCP competente:

- Certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- Copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto, oppure copia del provvedimento con cui viene individuata la procedura nel caso in cui i lavori vengano eseguiti in amministrazione diretta;
- Modulo valore e procedura, allegato alle Liste di Controllo che saranno pubblicate sul sito di OPR al link: <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali/manuale-generale-sul-controllo-delle-domande-di-pagamento-per-gli-interventi-ad-investimento>

Il mancato rispetto dell'invio della documentazione di cui sopra entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento, fatta salva la richiesta motivata di proroga.

16.3.2 Progetto esecutivo presentato dopo l'ammissione a finanziamento – Soggetti pubblici

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo di cui al paragrafo 16.1, i beneficiari devono dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'AFCP competente:

- Certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- Copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto, oppure copia del provvedimento con cui viene individuata la procedura nel caso in cui i lavori vengano eseguiti in amministrazione diretta;
- Modulo valore e procedura, allegato alle Liste di Controllo che saranno pubblicate sul sito di OPR.

Il mancato rispetto dell'invio della documentazione di cui sopra entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento, fatta salva la richiesta motivata di proroga. **In caso di concessione di proroga rimane invariata la data di fine lavori.**

16.4 Conclusione dei lavori

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 15 mesi:

- dalla data di approvazione del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 14 per i beneficiari privati o per i beneficiari pubblici che hanno presentato già il PE con la domanda di aiuto;
- dalla data di approvazione del progetto esecutivo per i beneficiari pubblici.

Gli interventi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi all'oggetto progettuale.

È causa di decadenza del contributo la mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 17.

Le date di fine lavori cui far riferimento sono:

- per la realizzazione di opere: la data della dichiarazione di ultimazione dei lavori a firma del Direttore dei lavori protocollata in Comune;
- per l'acquisto di beni e attrezzature: la data dell'ultimo documento di trasporto presso il beneficiario del bene oggetto del contributo.

17. PROROGHE

Per la realizzazione degli investimenti i beneficiari possono usufruire di **una sola proroga di 3 mesi**, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Il termine ultimo per la chiusura lavori non potrà essere successivo al 30/09/2028.

17.1 Presentazione della domanda di proroga

Il beneficiario, entro **30 giorni** prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, deve presentare, **tramite Sis.Co.** all'AFCP e al GAL Terre del Po 2.0 un'apposita domanda di proroga, corredata da:

- 1) relazione con le motivazioni della richiesta di proroga per la conclusione del progetto inizialmente approvato;
- 2) documentazione attestante la necessità di proroga.

L'AFCP concede/non concede la proroga e lo comunica al beneficiario, al GAL Terre del Po 2.0 e all'Organismo Pagatore Regionale.

18. VARIANTI

18.1 Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile. Pertanto, i cambiamenti del progetto originario **che comportano modifiche degli obiettivi e/o dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile non sono ammissibili.**

Rientrano tra le varianti anche il cambio della sede dell'investimento, inteso come cambio di mappale catastale.

Per i beneficiari pubblici, le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento, d.lgs. 36/2023.

È possibile presentare una sola richiesta di variante e solo a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda. La domanda di variante può essere presentata solo dopo apposita autorizzazione rilasciata dall'AFCP competente.

Non possono essere utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti, a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria:

1. le soluzioni tecniche migliorative degli impianti e delle attrezzature;
2. i cambi di fornitore.

Le sopradette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

Le varianti NON possono prevedere aumenti dell'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria. Viceversa, eventuali importi inferiori rispetto al progetto originario, generati dalla proposta di variante, comportano una riduzione della spesa ammessa a contributo.

18.2 Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante

Il beneficiario che intende presentare domanda di variante deve inoltrare, tramite Sis.Co., all'AFCP competente e al GAL Terre del Po 2.0, un'apposita domanda di autorizzazione alla presentazione della variante corredata da:

- 1) Relazione tecnica con la descrizione e le motivazioni delle modifiche che intende apportare al progetto inizialmente approvato;
- 2) Quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 2 alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario;
- 3) Tavole progettuali di raffronto tra lo stato approvato e il progetto in variante per quanto concerne le opere edili.

L'AFCP verifica se la proposta di variante presentata è ammissibile e, se del caso, autorizza in Sis.Co., il beneficiario alla presentazione della domanda di variante. L'esito della verifica viene comunicato al beneficiario tramite PEC, nei 45 gg successivi alla presentazione della domanda di autorizzazione.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

18.3 Presentazione della domanda di variante

In caso di autorizzazione alla presentazione della variante il beneficiario, entro e non oltre 30 giorni a decorrere dalla data di approvazione alla presentazione della domanda di variante, deve inoltrare, tramite Sis.Co., all'AFCP, la domanda di variante autorizzata, presentata con le modalità di cui ai paragrafi 12.2, 12.3 e 12.4 corredata da:

- 1) Relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- 2) Documentazione di cui al precedente paragrafo 12.5 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- 3) Quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 2 alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario;
- 4) Tavole progettuali di raffronto tra lo stato approvato e il progetto in variante per quanto concerne le opere edili.

L'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante. Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'esito da parte delle Amministrazioni competenti si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

La spesa ammessa a finanziamento e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabili nel provvedimento di concessione; eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario.

Il beneficiario può presentare **una sola richiesta** di variante per ciascuna domanda di contributo.

La domanda di variante sostituisce la domanda di aiuto già ammessa a finanziamento; pertanto, deve contenere tutta la documentazione relativa agli interventi che il beneficiario intende realizzare, sia quelli che intende mantenere che quelli che intende variare rispetto alla domanda finanziata.

La validazione della domanda di variante comporta l'annullamento definitivo della domanda iniziale.

18.4 Istruttoria della domanda di variante

L'AFCP competente istruisce la domanda di variante entro 60 giorni dalla presentazione della stessa da parte del beneficiario.

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto indicate nella domanda iniziale;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

La spesa ammessa a finanziamento dopo l'applicazione dei massimali e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti nel provvedimento di cui al paragrafo 14.1; eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario.

L'AFCP, conclusa l'istruttoria, può ammettere o non ammettere la variante e, tramite PEC, comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario e al GAL Terre del Po 2.0, per l'aggiornamento dell'atto di concessione.

PARTE II “DOMANDA DI PAGAMENTO”

Le disposizioni seguenti ineriscono alla competenza dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR). Esse sono redatte in conformità alle disposizioni di OPR e, solo ai fini di una continuità delle informazioni ai beneficiari, sono riportate nel presente avviso.

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento relative agli interventi non a superficie approvato dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) ed eventuali ulteriori disposizioni di competenza di OPR pubblicate al sito internet di OPR e al seguente link:

<https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale>

Le domande di pagamento vanno presentate per via telematica su Sis.Co. Le informazioni circa l'attivazione dei moduli informatici per la presentazione delle domande stesse sono pubblicate sul sito di OPR al link sopra riportato.

L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'Organismo Pagatore Regionale.

19. MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

Il beneficiario può richiedere all'Organismo Pagatore Regionale (OPR) l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

- anticipo;
- saldo

esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co con la documentazione riportata ai paragrafi successivi.

I pagamenti sono disposti da OPR a seguito dell'istruttoria svolta dai propri Organismi Delegati (OODD). Per il presente intervento, gli OODD competenti per territorio sono le Strutture Agricoltura, Foreste Caccia e Pesca (AFCP), la U.O. – Competitività, investimenti per ambiente e clima, agroenergia, Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca – Monza e città metropolitana Milano e la Provincia di Sondrio.

La competenza è determinata in relazione al luogo di realizzazione dell'intervento.

Gli OODD controllano le domande di pagamento, verificano la documentazione presentata dal beneficiario e, sulla base della spesa ammessa, determinano il contributo ammesso e il contributo erogabile al richiedente.

Al termine dell'istruttoria della domanda di pagamento viene comunicata al beneficiario la chiusura dell'istruttoria, che può essere visionata direttamente in Sis.Co. Definito l'esito dell'istruttoria di pagamento l'OPR, in caso positivo, provvede a liquidare il contributo ammesso. In caso di esito istruttorio parzialmente o totalmente negativo si faccia riferimento al paragrafo relativo alla decadenza. Come riportato nel Manuale delle procedure e dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento, in base a quanto previsto dal D.M. 30 gennaio 2015, a partire dal 1° luglio 2015 la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva deve essere effettuata esclusivamente dal portale INPS attraverso la procedura "DURC On Line". Inoltre, secondo l'art. 45 del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, (coordinato con la legge di conversione 29 dicembre 2021, n.

233) “Compensazione per le imprese agricole” e la circolare AGEA 79339 del 24.11.2021, non è più necessario verificare la regolarità contributiva per le imprese agricole in fase di istruttoria di pagamento e di autorizzazione al pagamento stesso in quanto l’eventuale somma dovuta dal beneficiario all’INPS dovrà essere registrata dallo stesso Istituto nel Registro Nazionale Debiti per essere compensata con i pagamenti erogati al beneficiario stesso.

Ai fini della concessione di contributi pubblici, comunque denominati, il soggetto richiedente deve essere in regola con la normativa antimafia e caricare nell’apposita sezione di Sis.Co le dichiarazioni necessarie per permettere alla Pubblica Amministrazione di effettuare le verifiche attraverso la banca dati nazionale unica del Ministero dell’Interno di cui agli artt. 96 e ss. del D. Lgs. n. 159/2011. L’esito positivo delle verifiche antimafia preclude la concessione di contributi pubblici.

Il manuale delle procedure e dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell’autorizzazione al pagamento di OPR è pubblicato al seguente link: <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali/manuale-generale-sul-controllo-delle-domande-di-pagamento-per-gli-interventi-ad-investimento>

19.1 Erogazione dell’anticipo

Il beneficiario può richiedere, a fronte dell’accensione di idonea garanzia fideiussoria, l’erogazione di un anticipo, pari al 50% dell’importo del contributo concesso.

Alla domanda di pagamento dell’anticipo il **beneficiario privato** deve allegare la polizza fideiussoria bancaria o assicurativa a favore dell’OPR, come precisato al successivo paragrafo 22 (fideiussioni).

Alla domanda di pagamento dell’anticipo il **beneficiario pubblico** deve allegare la dichiarazione della Tesoreria dell’Ente beneficiario (o la polizza fideiussoria bancaria o assicurativa) che si impegna a versare all’organismo Pagatore Regionale l’importo erogato (reperibile al link: <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/garanzie-fideiussioni>).

Tutti i beneficiari, sia pubblici che privati, sono tenuti a compilare in Sis.Co la dichiarazione sostitutiva ai sensi dell’articolo 47 del d.p.r. n. 445/2000, relativa alle informazioni necessarie per l’identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l’identificazione del gruppo ai sensi dell’articolo 44 del Regolamento (UE) n. 2022/128.

L’istruttoria avviene secondo quanto indicato nella parte introduttiva del presente capitolo.

Prima dell’erogazione dei contributi concessi ai sensi del regime SA. 117086 (2024/N) sarà verificato che i destinatari dell’aiuto non risultino destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti concessi dallo Stato membro illegittimi e incompatibili con il mercato interno (c.d. visura Deggendorf).

19.2 Erogazione del saldo

Il soggetto beneficiario chiede all'OPR la liquidazione del contributo spettante entro sessanta giorni continuativi dalla data di scadenza del termine ultimo per la conclusione degli interventi previsti al paragrafo 16 del presente bando, con l'aggiunta dell'eventuale periodo di proroga.

La presentazione della domanda di saldo oltre il suddetto termine e sino al novantesimo giorno implica una decurtazione pari al 3% del contributo complessivo spettante.

La richiesta di saldo presentata **dopo novanta giorni non è ricevibile e determina la revoca e la decadenza del premio** concesso e la restituzione dell'eventuale anticipo già percepito, maggiorato degli interessi legali.

Alla domanda di pagamento del saldo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. **Relazione tecnica** descrittiva del progetto realizzato (comprensiva di tracciati digitali in formato "shapefile" (con coordinate in sistema UTM32N/ WGS84 e fotografie dello stato finale degli interventi georeferenziate con coordinate in sistema geodetico UTM32N /WGS84);
2. **Contratto di concessione/affitto/convenzione**, nel caso sia variato e/o scaduto rispetto a quanto allegato alla domanda iniziale;
3. **Fatture pagate** relative agli investimenti realizzati, accompagnate da **dichiarazione liberatoria** rilasciata dalla ditta fornitrice secondo il fac-simile predisposto da OPR e allegato al manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento relative agli investimenti non a superficie e disponibile on line al seguente link:
<https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali/manuale-generale-sul-controllo-delle-domande-di-pagamento-per-gli-interventi-ad-investimento>

Le fatture dovranno essere **allegate in formato XML** (contenute in un file .zip supportato dal sistema) **unitamente alla fattura di stile in PDF**.

Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il **codice CUP** del progetto ammesso al contributo; le fatture emesse prima della data di approvazione del provvedimento di concessione, devono poter essere ricondotte all'intervento a cui si riferiscono (ad esempio "PSP 2023-2027 - Intervento SRD09, anno campagna 202..."). Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSP 2023-2027 - Intervento SRD09". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (la seconda è la pratica consigliata). È necessario allegare copia dei registri contabili da cui risulta l'avvenuta registrazione delle fatture come sopra specificato.

4. **Documenti relativi ai pagamenti eseguiti o mandati di pagamento**, che devono riportare gli estremi della fattura o giustificativo di spesa a cui si riferiscono, o comunque essere riconducibili alla fattura pagata, e risultare effettuati solo dal beneficiario e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (si rammenta che non è ammesso il pagamento in contanti);

5. **Computo metrico dello stato finale dei lavori**, in linea con quanto approvato in ammissibilità, a firma del Direttore dei lavori e riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere. Per la redazione del computo si deve fare riferimento al prezzario utilizzato in domanda iniziale, come approvato in istruttoria T.A., con i prezzi unitari abbattuti del 10%;
6. Provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori realizzati;
7. Certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione lavori a firma del Direttore Lavori;
8. Polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 22, lettera b);
9. Documentazione attestante l'inizio e la fine dei lavori come indicato ai precedenti paragrafi "Data di inizio degli interventi" e "Conclusione dei lavori";
10. Per i **beneficiari pubblici**, Lista di controllo compilata relativa all'affidamento di incarichi per la fornitura di beni e servizi con documentazione indicata nella stessa e documentazione richiamata nella lista stessa (ad es. determine affidamento, contratti/incarichi ecc.). I modelli da utilizzare sono reperibili al seguente link: <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali/manuale-generale-sul-controllo-delle-domande-di-pagamento-per-gli-interventi-ad-investimento> ;
11. Per i **beneficiari pubblici**, per lavori eseguiti in amministrazione diretta o per le attività svolte dal personale interno, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario e dal personale utilizzato, che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che attestino:
 - Il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla sua definizione;
 - Il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno (timesheet);
 - Il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente;
 - I cedolini del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso.

Tutti i beneficiari sono tenuti a compilare in Sis.Co le dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'articolo 47 del d.p.r. n. 445/2000:

- Di avere/non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali;
- Dichiarazioni relative alle informazioni necessarie per l'identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo, ai sensi dell'articolo 44 del Regolamento (UE) n. 2022/128.

Ulteriore documentazione può essere formalmente richiesta dall'OD per acquisire elementi utili ad approfondire gli aspetti specifici degli interventi.

Nelle domande di pagamento deve essere rendicontata la spesa sostenuta, relativamente al progetto approvato.

Un intervento s'intende realizzato ed ammissibile a pagamento solo se risulta conforme all'intervento ammesso a finanziamento, funzionale e completo.

Secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 42/2023 e ss.mm.ii., e atti conseguenti, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento supera del 25% il contributo ammissibile definito a conclusione dell'istruttoria, a quest'ultimo si applica la riduzione pari alla differenza tra contributo richiesto e ammissibile. La riduzione si applica anche alle spese che sono risultate non ammissibili in seguito ai controlli in loco o in occasione di successive verifiche.

L'istruttoria avviene secondo quanto indicato nella parte introduttiva del presente capitolo.

Prima dell'erogazione dei contributi concessi ai sensi del regime SA.117086 (2024/N), nonché del sarà verificato che i destinatari dell'aiuto non risultino destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti concessi dallo Stato membro illegittimi e incompatibili con il mercato interno (c.d. visura Deggendorf).

20. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI

L'accertamento dei lavori per l'erogazione del saldo implica un controllo della documentazione presentata e di norma un sopralluogo con lo scopo di verificare:

- a) il mantenimento delle condizioni di cui al paragrafo 4;
- b) la conformità dell'operazione (progetto) rendicontata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda iniziale;
- c) che il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento;
- d) gli investimenti siano stati iniziati e le spese sostenute dopo la data di inizio interventi di cui al paragrafo 5.5;
- e) i beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
- f) il rispetto degli impegni di cui al paragrafo 25 che è possibile accettare al momento dell'istruttoria del saldo;
- g) che **la spesa ammessa a pagamento sia superiore al 70% della spesa ammessa a finanziamento**, fatto salvo casi particolari come economie e sconti;
- h) il rispetto della normativa relativa agli appalti pubblici per i beneficiari pubblici;
- i) che gli investimenti non abbiano ricevuto altri finanziamenti pubblici. In presenza di altre fonti di finanziamento compatibili, si verifica che l'aiuto totale non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno.

Tutta la documentazione indicata al paragrafo 19.2 deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di pagamento.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare tale documentazione, l'OD competente può farne richiesta al beneficiario.

La mancanza della documentazione necessaria ad espletare le verifiche di cui sopra o il mancato invio della stessa entro la conclusione dell'istruttoria, comporta il non riconoscimento delle relative spese rendicontate.

21. CONTROLLI IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito a campione dagli ODD sulla base delle procedure definite da OPR, prima dell'erogazione del saldo.

I controlli in loco verificano che gli interventi siano attuati in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento del sopralluogo e che non hanno formato, se del caso, oggetto dei controlli amministrativi.

Tali controlli vengono effettuati secondo moduli informatici appositamente predisposti in Sis.Co e seguono l'iter amministrativo di un'istruttoria relativa alle domande di pagamento.

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto:

- degli impegni indicati al paragrafo 25;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

22. FIDEIUSSIONI

La polizza fideiussoria, intestata all'OPR e redatta in conformità a quanto previsto dal "Manuale per la gestione delle garanzie dell'Organismo Pagatore Regionale" e ss.mm.ii., disponibile sul sito internet di OPR, al seguente link: <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/garanzie-fideiussioni> è richiesta nei seguenti casi:

- a) erogazione dell'anticipo; la durata della garanzia della polizza fideiussoria è pari a 24 mesi dalla data di approvazione del decreto di finanziamento con rinnovo automatico fino a svincolo richiesto da OPR oppure, in alternativa, con rinnovo automatico di 18 mesi e con la possibilità di eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta dell'OPR;
- b) altri casi valutati dall'OPR, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

Per velocizzare le procedure di pagamento e di successivo svincolo della fideiussione, oltre che nell'ottica del progressivo miglioramento della digitalizzazione della PA, è consigliata la presentazione di fideiussioni firmate digitalmente da allegare alla domanda di anticipo in Sis.Co.

La polizza fideiussoria è svincolata, previo nulla osta da parte dell'Organismo Delegato alle istruttorie di pagamento, dall'OPR, che invia una comunicazione di svincolo della polizza al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario.

L'importo garantito dalla fideiussione è pari all'anticipazione richiesta o quanto stabilito da OPR al precedente punto b).

Le amministrazioni pubbliche, in alternativa alla polizza fideiussoria, possono produrre una dichiarazione della Tesoreria dell'Ente beneficiario che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato (reperibile al link: <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/garanzie-fideiussioni>)

23. CONTROLLI “EX POST”

Si definisce periodo “ex post” quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e il 31 dicembre dell'anno di conclusione dell'impegno relativo ad ogni tipologia di intervento finanziato, di cui al successivo paragrafo 25.

Con riferimento al periodo “ex post” come sopra determinato, l'Organismo Pagatore Regionale, tramite l'OD, effettua entro il 31 dicembre dell'anno di scadenza del periodo, controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario, secondo quanto indicato nel manuale di OPR.

Al termine del controllo “ex post” il funzionario incaricato redige e sottoscrive la check-list e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

24. DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente nei seguenti casi:

- 1) Mancato rispetto degli impegni indicati al successivo paragrafo 25;
- 2) Non veridicità delle dichiarazioni presentate^{4 5};
- 3) Esito negativo del controllo in loco ed ex post e dei sopralluoghi effettuati.

24.1 Procedimento di decadenza

Qualora sia accertata la violazione degli impegni e delle fattispecie previste al paragrafo 23, viene avviato il procedimento finalizzato alla pronuncia della decadenza dai benefici previsti dall'Intervento. Se tali violazioni si riscontrano nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento, la competenza è del GAL Terre del Po 2.0, mentre, se vengono accertate nell'istruttoria della domanda di pagamento o successivamente, la competenza è dell'OPR attraverso i propri Organismi Delegati.

⁴ Il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” all'articolo 75 prevede che fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 sulle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

⁵ Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

L'avvio del procedimento di decadenza avviene attraverso l'invio tramite PEC al beneficiario di apposita comunicazione prevista dall'articolo 7 della legge 241/90.

Nella comunicazione di avvio si invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre quindici giorni dalla data di ricevimento.

Il GAL Terre del Po 2.0 o OPR, attraverso i propri OODD, nel termine di quarantacinque giorni, esteso a settantacinque giorni nel caso di particolare complessità ovvero quando l'esame del presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, adottano il provvedimento di decadenza o di archiviazione e lo trasmettono via PEC al beneficiario.

Qualora siano state erogate somme a titolo di anticipo o saldo OPR, attraverso i propri OODD, richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, utilizzando l'applicativo informatico Reg. Deb., fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute. Qualora sia determinata la decadenza totale, la stessa viene registrata in Sis.Co dall'AFCP competente da OPR.

25. IMPEGNI

Il beneficiario, al momento della domanda assume gli impegni sottoelencati:

- a) consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi effettuati dai soggetti incaricati al controllo;
- b) mantenere le condizioni di cui al paragrafo 4 (Condizioni per la presentazione della domanda) fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento;
- c) raggiungere gli obiettivi collegati ai punteggi previsti da progetto di investimento. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
- d) mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità, la fruizione pubblica del bene e l'utilizzo e la localizzazione degli investimenti finanziati, nel caso di:
 - Opere edili e impianti per 10 anni dalla data di erogazione del contributo di saldo;
 - Attrezzature e arredi per 5 anni dalla data di erogazione del contributo di saldo;
- e) realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
- f) realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento nei tempi indicati nel paragrafo 16, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- g) realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità, completezza e coerenza con gli obiettivi strategici indicati dal beneficiario nel **Progetto di investimento** allegato alla domanda iniziale;
- h) realizzare una spesa ammessa a pagamento superiore al 70% di quella ammessa in istruttoria, di cui al paragrafo 20, lettera g);
- i) presentare la domanda di saldo del contributo entro il 90° giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;

- j) presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 19.2 – erogazione del saldo – nei termini stabiliti anche con riferimento ad eventuali richieste di perfezionamento documentale;
- k) rispettare, in presenza di altri finanziamenti pubblici, i limiti di cumulo come stabilito al paragrafo 9;
- l) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità al Reg. UE 2022/129 e con quanto indicato da decreto dell'Autorità di Gestione Regionale n. 5456 del 5 aprile 2024 reperibile al seguente link: <https://psr.regione.lombardia.it/it/pc2127/psr-2023-2027/comunicare-il-programma-6/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione-3> ;
- m) presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 19.2. La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
- n) rispettare la normativa sugli appalti, per i beneficiari pubblici.

Il mancato rispetto degli impegni dalla lettera a) alla lettera i) comporta la decadenza totale dai benefici concessi e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate dagli interessi maturati.

Il mancato rispetto dell'impegno di cui alla lettera j) comporta la decadenza delle spese alle quali la documentazione mancante fa riferimento.

Il mancato rispetto dell'impegno di cui alla lettera k) comporta il mancato riconoscimento della spesa eccedente l'intensità dell'aiuto.

Il mancato rispetto degli impegni dalla lettera l) alla lettera m) comporta la decadenza parziale dei benefici concessi. L'incidenza della riduzione del contributo per mancato rispetto di tali impegni è riportata nell'Allegato 5 delle presenti Disposizioni Attuative.

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore o circostanze eccezionali.

Il mancato rispetto delle procedure previste dal D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. da parte dei beneficiari pubblici comporta l'esclusione o la riduzione del contributo. L'entità della riduzione del contributo è stabilita in applicazione del D.Lgs n. 42/2023 ed è riportata in un successivo decreto del dirigente pro tempore Struttura Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA di OPR e sarà pubblicato sul sito di OPR (<https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali>).

PARTE III “DISPOSIZIONI COMUNI”

26. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali di cui all'art. 3 del Regolamento UE 2021/2116, gli eventi indipendenti dalla volontà del beneficiario, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, e che impediscono allo stesso di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dal presente bando.

Le cause di forza maggiore **trovano applicazione principalmente** nelle seguenti fattispecie:

- 1) rinuncia senza restituzione del contributo, per quanto riguarda le spese già sostenute;
- 2) ritardo nella presentazione del progetto esecutivo;
- 3) ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
- 4) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'amministrazione;
- 5) proroghe ulteriori rispetto all'unica proroga prevista per la realizzazione dell'intervento.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali è di competenza:

- dell'AFCP nel caso di domande di aiuto;
- dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR) nel caso di domande di pagamento.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere richiesto con le modalità indicate nei successivi paragrafi, **entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi**, pena il mancato riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali.

26.1 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di aiuto

Il beneficiario deve presentare tramite Sis.Co apposita domanda di autorizzazione corredata dalla documentazione comprovante le cause di forza maggiore e le circostanze eccezionali.

L'AFCP competente verifica la richiesta presentata e, entro 15 giorni dalla richiesta, autorizza/non autorizza il beneficiario a presentare la domanda di causa di forza maggiore, dandone comunicazione all'interessato e per conoscenza al GAL Terre del Po 2.0 e a OPR.

Il beneficiario entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione, presenta in Sis.Co domanda autorizzata di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2116/2021.

L'AFCP, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 13 e ne comunica l'esito al GAL Terre del Po 2.0.

Il GAL Terre del Po 2.0, nel caso di istruttoria positiva, aggiorna, se del caso, il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto e tramite PEC ne dà comunicazione al beneficiario e per conoscenza all'AFCP competente e a OPR.

26.2 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di pagamento

Il beneficiario deve presentare richiesta tramite PEC a OPR e all'OD competente, corredata dalla documentazione comprovante le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

OPR verifica la richiesta presentata e accoglie/non accoglie le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali comunicando l'esito al richiedente e per conoscenza al GAL Terre del Po 2.0 e all'OD competente.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali non comporta la restituzione di eventuali contributi già liquidati al beneficiario, purché lo stesso dimostri, attraverso idonea documentazione probatoria, di aver sostenuto le spese per gli interventi finanziati.

Qualora non siano riconosciute le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, il beneficiario deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

27. DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA

Ai sensi dell'articolo 59, comma 6 del Regolamento (UE) 2021/2116, le domande di aiuto e le domande di pagamento possono essere rettifiche dopo la loro presentazione senza incidere sul diritto all'aiuto, a condizione che gli elementi e/o le omissioni da rettificare siano stati commessi in buona fede come riconosciuto dall'Autorità di Gestione Regionale o dall'OPR e che la rettifica sia effettuata prima che il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per un controllo in loco o prima che l'Autorità di Gestione Regionale o l'OPR abbia preso una decisione in merito alla domanda.

Si considerano elementi o omissioni rettificabili:

- 1) gli errori di compilazione, che risultano evidenti in base ad un esame minimale di una domanda, quale ad esempio la presenza di un codice errato;
- 2) gli errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) tra l'importo della spesa richiesta in domanda e la documentazione allegata.

Non si considera elemento o omissione rettificabile la mancanza di documentazione allegata alla domanda di aiuto.

Il richiedente/beneficiario può presentare **solo una domanda** di rettifica, fermo restando la data della domanda iniziale di aiuto al fine del rispetto degli adempimenti conseguenti.

27.1 Richiesta di rettifica delle domande di aiuto

Il richiedente che intenda presentare domanda di rettifica deve inoltrare, tramite Sis.Co., entro il termine di validazione delle istruttorie di cui al paragrafo 13.2, all'AFCP competente e al GAL Terre del Po 2.0 un'apposita richiesta di autorizzazione alla rettifica della domanda di aiuto, debitamente motivata e corredata della eventuale documentazione.

L'AFCP competente valuta la suddetta richiesta e, tramite Sis.Co., autorizza/non autorizza il richiedente alla presentazione della domanda di rettifica della domanda di aiuto e ne comunica l'esito al richiedente e al GAL Terre del Po 2.0.

Il richiedente, in caso di autorizzazione alla rettifica, deve presentare in Sis.Co una nuova domanda di aiuto con le modalità previste ai paragrafi 12.2, 12.3 e 12.4.

L'AFCP competente istruisce la nuova domanda di aiuto con le modalità previste al paragrafo 13 e ne comunica l'esito al richiedente e al GAL Terre del Po 2.0, che ne tiene conto ai fini dell'approvazione del provvedimento di cui al paragrafo 14.

La domanda di rettifica corregge e sostituisce la domanda iniziale di aiuto.

Nel caso di non autorizzazione alla rettifica della domanda di aiuto, rimane valida la domanda di aiuto inizialmente presentata.

27.2 Richiesta di rettifica delle domande di pagamento

Il beneficiario deve chiedere tramite PEC, all'OD, la possibilità di correggere la domanda di pagamento dando evidenza dell'errore di compilazione.

L'OD, dopo valutazione, comunica al beneficiario l'accoglimento/non accoglimento della richiesta.

28. CAMBIO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE O BENEFICIARIO

28.1 Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario

Il cambio del richiedente o del beneficiario può avvenire in qualsiasi momento e a condizione che:

- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi o oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- il subentrante sia impegnato formalmente a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- il subentro non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate (solo in caso di cambio beneficiario).

28.2 Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario

Il subentrante deve presentare tramite Sis.Co apposita richiesta di autorizzazione al subentro entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione.

La richiesta deve essere corredata dalla documentazione comprovante:

- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi;
- la titolarità al subentro;
- la rinuncia alla domanda da parte del soggetto cedente;
- l'assunzione, da parte del subentrante, di tutti gli impegni a carico del cedente.

Entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta l'AFCP competente verifica se la proposta di subentro presentata è ammissibile e, se del caso, autorizza in Sis.Co il subentrante alla presentazione della domanda di cambio del soggetto richiedente/beneficiario, comunicando l'esito al subentrante, al cedente, all'Organismo Pagatore Regionale e al GAL Terre del Po 2.0.

Il soggetto subentrante, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione al subentro, deve presentare a Sis.Co la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 12.2, 12.3 e 12.4.

L'AFCP, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 13.

Nel caso del cambio del soggetto beneficiario, l'esito della valutazione può comportare:

- istruttoria negativa;
- istruttoria positiva con revisione del punteggio attribuito e/o della percentuale di finanziamento e/o del contributo spettante. In ogni caso, dopo l'ammissione al contributo, non è possibile aumentare il punteggio di priorità, la percentuale di finanziamento e l'entità del contributo;
- istruttoria positiva senza alcuna variazione.

Il GAL Terre del Po 2.0, nei casi di istruttoria positiva, aggiorna il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto di cambio del beneficiario e, tramite PEC, ne dà comunicazione al beneficiario cedente e al beneficiario subentrante.

Qualora non sia autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

28.3 Come richiedere il cambio del beneficiario dopo il pagamento del saldo

Il subentrante deve presentare apposita richiesta di autorizzazione al subentro, tramite Sis.Co, entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione.

La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

- la titolarità al subentro;
- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi;
- l'assunzione di tutti gli impegni assunti dal cedente.

L'AFCP valuta la suddetta richiesta e, tramite Sis.Co, autorizza/non autorizza il subentro e ne comunica l'esito al beneficiario cedente, al beneficiario subentrante, a OPR e al GAL Terre del Po 2.0.

L'esito della valutazione può comportare:

- la non autorizzazione al subentro;
- l'autorizzazione al subentro senza alcuna variazione.

Il subentrante, in caso positivo, non deve presentare in Sis.Co una nuova domanda di contributo.

Qualora non siano autorizzato il subentro il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

29. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare totalmente alla realizzazione del progetto prima di aver percepito quote di contributo, devono darne immediata comunicazione al GAL Terre del Po 2.0, all'AFCP competente e ad OPR tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co.

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono comunicare la rinuncia all'OPR/OD e al GAL Terre del Po 2.0, tramite PEC. La rinuncia in questa fase comporta la restituzione delle somme già ricevute, aumentate dagli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali riconosciute.

La rinuncia non è ammessa qualora l'autorità competente abbia già:

- informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, se la rinuncia riguarda gli interventi che presentano irregolarità;
- comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

30. REGIME DI AIUTO

I contributi a favore dei soggetti privati e degli enti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5.000 abitanti, saranno concessi ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (GUUE del 15/12/2023) ed in particolare degli artt. 1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di "impresa unica), 3 (Aiuti de minimis), 5 (Cumulo) e 6 (Monitoraggio e comunicazione).

La nozione di "**impresa unica**" è riportata all'art. 2, paragrafo 2, del Reg. (UE) 2023/2831, il quale definisce «impresa unica» tutte le imprese, fra le quali intercorre almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del Consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Il legale rappresentante di ogni impresa privata candidata a ricevere un aiuto in regime «de minimis» è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti il perimetro di soggetti, tra cui intercorre almeno una delle relazioni di cui alle sopracitate lett. c) e d).

Ai sensi dell'art. 3 "Aiuti de minimis", paragrafo 2, del Reg. (UE) 2023/2831 l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi da uno Stato membro a un'impresa unica non supera 300.000 euro nell'arco di tre anni.

Ai sensi del D.M. n. 115 del 31/05/2017 "Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni" (G.U. n. 175 del 28.07.2017) art. 14 c. 4 la quota concedibile in «de minimis» potrà essere rideterminata sulla base della disponibilità residua di plafond del beneficiario.

Il contributo a favore dei comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5.000 abitanti sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA.117086 (2024/N), approvato dalla Commissione europea con le decisioni C(2025) 890 final del 10 febbraio 2025 e C(2025) 2144 final del 7 aprile 2025.

L'osservanza delle disposizioni sugli aiuti di Stato è un obbligo derivante dalla normativa unionale in materia di concorrenza e pertanto comporta, in caso di non osservanza, l'illegalità del contributo.

31. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

31.1 Indicatori

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento del risultato collegato a questo intervento, gli indicatori individuati sono i seguenti:

- O.23 Numero di operazione o unità relative agli investimenti non produttivi sovvenzionati al di fuori delle aziende agricole
- R.41 Percentuale di popolazione rurale che beneficia di un migliore accesso ai servizi e alle infrastrutture grazie al sostegno della PAC;
- R.42 Numero di persone coperte da progetti di inclusione sociale sovvenzionati;
- Numero di spazi recuperati e destinati alla collettività;
- Numero di digital hub creati;
- Numero di servizi nuovi attivati (servizi essenziali, di utilità sociale, ricreativi e culturali);
- Numero di fabbricati rurali storici recuperati;
- Entità dell'investimento per il recupero di fabbricati rurali storici;
- Numero di ristrutturazione/nuove costruzioni realizzate per classe di incidenza del progetto e classe di sensibilità paesistica del luogo;
- Entità dell'investimento per la ristrutturazione/nuove costruzioni realizzate per classe di incidenza del progetto e classe di sensibilità paesistica del luogo.

31.2 Customer Satisfaction

In attuazione del deposito normativo nazionale e regionale (art. 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e art. 32, co. 2 bis., lettera g) della l.r. 1/02/2012, n. 1), è possibile compilare un questionario di customer satisfaction, sia nella fase di “adesione” che di “rendicontazione”.

Tutte le informazioni saranno raccolte ed elaborate in forma anonima dal soggetto responsabile del bando, che le utilizzerà in un’ottica di miglioramento costate delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

32. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dalla regione relativi all’istruttoria, accertamento e controlli per l’erogazione di contributi e integrazione al reddito previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale è diritto dell’interessato di presentare ricorso o alternativamente di esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate.

32.1 Rimedi amministrativi

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi. Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell’atto impugnato o da quando l’interessato ne abbia avuto piena conoscenza o in alternativa

32.2 Rimedi giurisdizionali

Relativamente ai rimedi giurisdizionali si evidenzia che la giurisprudenza ormai costante opera il seguente riparto di giurisdizione:

- relativamente a contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro **60 giorni** dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell’atto impugnato o da quando l’interessato ne abbia avuto piena conoscenza.
- relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l’ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e nelle modalità previsti dall’ordinamento.

33. SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall’articolo 640-bis del codice penale, chiunque mediante

l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente per sé o per altri aiuti, premi, indennità, restituzione, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore Regionale, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste.

I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati con successivo provvedimento.

34. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 196/2003, Reg. UE n. 2016/679 e D. Lgs. 101/2018), si rimanda all'informativa sul trattamento dei dati personali allegato al presente bando di cui all'allegato 4.

35. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA

Nella seguente tabella è riportato il cronoprogramma per il periodo di applicazione del presente Intervento.

| FASE | PERIODO/TERMINE | PERIODO/TERMINE <i>Smart village</i> |
|--|-------------------------|---|
| Presentazione della domanda sul Sistema Informatico Sis.Co | 30/06/2025 6/10/2025 | 5/07/2026 3/09/2026 |
| Chiusura presentazione delle domande | 6/10/2025 h.16.00 | 3/09/2026 h.16.00 |
| Termine per la chiusura dell'istruttoria delle domande | 3/02/2026 | 2/12/2026 |
| Pubblicazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento e comunicazione ai beneficiari | 13/02/2026 | 12/12/2026 |

TEMPISTICHE PER BENEFICIARI CHE HANNO PRESENTATO IL PROGETTO ESECUTIVO CON LA DOMANDA

| FASE | TERMINE | TERMINE <i>Smart village</i> |
|---|------------|---------------------------------|
| Inizio dei lavori (+120 gg dalla data di approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento) | 13/06/2026 | 11/04/2027 |
| Conclusione dei lavori (+15 mesi dalla data di approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento) | 13/05/2027 | 12/03/2028 |

| | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Presentazione domanda di saldo (+60 gg dalla fine dei lavori) | 12/07/2027 | 11/05/2028 |
| Presentazione domanda di saldo, con penalità per il ritardo (dal 61 [^] al 90 [^] giorno dalla fine lavori) | 13/07/2027 11/08/2027 | 12/05/2028 10/06/2028 |

**TEMPISTICHE PER BENEFICIARI
CHE HANNO PRESENTATO IL PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICO
CON LA DOMANDA**

| FASE | TERMINE | TERMINE <i>Smart village</i> |
|---|--------------------------|---------------------------------|
| Presentazione del progetto esecutivo (+90 gg dalla data di approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento) | 14/05/2026 | 12/03/2027 |
| Verifica del progetto esecutivo e comunicazione da parte dell'AFCP competente del quadro economico definitivo | 12/08/2026 | 10/06/2027 |
| Inizio dei lavori (+120 gg dall'approvazione del progetto esecutivo) | 10/12/2026 | 8/10/2027 |
| Conclusione dei lavori (+15 mesi dall'approvazione del progetto esecutivo) | 12/11/2027 | 10/09/2028 |
| Presentazione domanda di saldo (+60 gg dalla fine dei lavori) | 11/01/2028 | 9/11/2028 |
| Presentazione domanda di saldo, con penalità per il ritardo (dal 61 [^] al 90 [^] giorno dalla fine lavori) | 12/01/2028 10/02/2028 | 10/11/2028 9/12/2028 |

36. ALLEGATI

- Allegato 1 – Modello per la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi;
- Allegato 2 – Richiesta di variante;
- Allegato 3 – Foglio di calcolo dimensione di impresa;
- Allegato 4 – Trattamento dati personali;
- Allegato 5 – Modalità di riduzione ed esclusione dai contributi per violazione di impegni e altri obblighi;
- Allegato 6 – Tabella per il rispetto degli indicatori previsti dalla SSL;
- Allegato 7 – Tabella dei criteri di selezione per l'autovalutazione.

ALLEGATO 1 – MODELLO PER LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI AUTORIZZAZIONE DEL PROPRIETARIO AD EFFETTUARE GLI INTERVENTI

Il/La sottoscritto/a

| | | | | |
|---------------------|---------|-----------|---------------|-------|
| Nome e cognome | | nata/o il | nel Comune di | Prov. |
| | | | | |
| Comune di residenza | CAP | Via | n. | Prov. |
| | | | | |
| Codice fiscale | Tel/fax | Indirizzo | | |
| | | | | |

rappresentante legale di _____⁶,
consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445

- di essere proprietario dei terreni/fabbricato che costituiscono oggetto dell'intervento i cui estremi di identificazione catastale sono i seguenti⁷:

| Comune | Foglio | Mappale | Particella |
|--------|--------|---------|------------|
| | | | |
| | | | |

- di concedere il pieno ed incondizionato assenso alla realizzazione degli interventi promossi dal _____⁸ in persona del rappresentante legale Sig. _____, a valere sul bando del GAL TERRE DEL PO 2.0, Intervento SRD09 – *Investimenti non produttivi nelle aree rurali*, dei quali è a piena e completa conoscenza.

⁶ Indicare denominazione del legale rappresentante se il proprietario dell'area è altro ente/soggetto

⁷ Riportare gli estremi catastali identificativi completi dei terreni oggetto della presente dichiarazione

⁸ Indicare la denominazione del soggetto richiedente del contributo e il nome e cognome del legale rappresentante

e, in caso di ammissione a finanziamento, SI IMPEGNA a garantire la funzione delle strutture OGGETTO della domanda di intervento per anni 10 dalla data di erogazione del saldo al beneficiario.

Data

Firma

ALLEGATO 2 - DOMANDA DI VARIANTE

QUADRO DI CONFRONTO TRA LA SITUAZIONE INIZIALMENTE PREVISTA E QUELLA CHE SI DETERMINA A SEGUITO DELLA VARIANTE PER LA DOMANDA N. _____

| CODICE SISCO | DESCRIZIONE INTERVENTO | IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO (€) | IMPORTO VARIANTE RICHIESTO (€) | NOTE |
|--------------------------|-------------------------------|--|---------------------------------------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTALE | | | | |
| TOTALE FINANZIATO | | | | |
| CONTRIBUTO | | | | |

Luogo e data

Firma del beneficiario

ALLEGATO 3 – FOGLIO CALCOLO DIMENSIONE D'IMPRESA (L'allegato verrà messo a disposizione come file editabile nella pagina di pubblicazione del bando)

Sezione 1: Dati sull'impresa richiedente

| | |
|--|-----------|
| 1. Ragione sociale impresa richiedente | |
| 2. Codice fiscale | |
| 3. Anno di riferimento ultimo bilancio approvato | |
| 4. Fatturato ultimo bilancio approvato (€) | |
| 5. Numero di occupati (1) | |
| 6. Totale attivo ultimo bilancio approvato (€) | |
| 7. Selezionare la situazione che rappresenta l'impresa richiedente | SELEZIONA |

Sezione 3: Calcolo dimensione d'impresa

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|
| Anno di riferimento | 0 | | | | |
| Fatturato ultimo bilancio approvato (€) | - | | - | | - |
| Numero di occupati | - | | - | | - |
| Totale attivo ultimo bilancio approvato (€) | - | | - | | - |
| PMI/GRANDE | | | | | |
| Dimensione impresa per ciascun anno | | | | | |
| DIMENSIONE D'IMPRESA CALCOLATA | | | | | - |

NOTE (indicare eventuali note sui dati presi a riferimento, ad esempio se i dati della richiedente si riferiscono a bilanci consolidati):

Sezione 2: Dati imprese del gruppo

Da compilare **SOLO** in caso di risposta "IMPRESA COLLEGATA O ASSOCIATA" alla precedente domanda 7. - Anno di riferimento modificabile in base all'ultimo bilancio disponibile

| | 0 | -1 | -2 |
|---|---|----|----|
| Impresa n. 1 | | | |
| Denominazione | | | |
| Anno di riferimento | | | |
| Percentuale di partecipazione (%) | | | |
| Fatturato ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Numero di occupati (1) | | | |
| Totale attivo ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Impresa n. 2 | | | |
| Denominazione | | | |
| Anno di riferimento | | | |
| Percentuale di partecipazione (%) | | | |
| Fatturato ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Numero di occupati (1) | | | |
| Totale attivo ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Impresa n. 3 | | | |
| Denominazione | | | |
| Anno di riferimento | | | |
| Percentuale di partecipazione (%) | | | |
| Fatturato ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Numero di occupati (1) | | | |
| Totale attivo ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Impresa n. 4 | | | |
| Denominazione | | | |
| Anno di riferimento | | | |
| Percentuale di partecipazione (%) | | | |
| Fatturato ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Numero di occupati (1) | | | |
| Totale attivo ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Impresa n. 5 | | | |
| Denominazione | | | |
| Anno di riferimento | | | |
| Percentuale di partecipazione (%) | | | |
| Fatturato ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Numero di occupati (1) | | | |
| Totale attivo ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Impresa n. 6 | | | |
| Denominazione | | | |
| Anno di riferimento | | | |
| Percentuale di partecipazione (%) | | | |
| Fatturato ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Numero di occupati (1) | | | |
| Totale attivo ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Impresa n. 7 | | | |
| Denominazione | | | |
| Anno di riferimento | | | |
| Percentuale di partecipazione (%) | | | |
| Fatturato ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Numero di occupati (1) | | | |
| Totale attivo ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Impresa n. 8 | | | |
| Denominazione | | | |
| Anno di riferimento | | | |
| Percentuale di partecipazione (%) | | | |
| Fatturato ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Numero di occupati (1) | | | |
| Totale attivo ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Impresa n. 9 | | | |
| Denominazione | | | |
| Anno di riferimento | | | |
| Percentuale di partecipazione (%) | | | |
| Fatturato ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Numero di occupati (1) | | | |
| Totale attivo ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Impresa n. 10 | | | |
| Denominazione | | | |
| Anno di riferimento | | | |
| Percentuale di partecipazione (%) | | | |
| Fatturato ultimo bilancio approvato (€) | | | |
| Numero di occupati (1) | | | |
| Totale attivo ultimo bilancio approvato (€) | | | |

ALLEGATO 4 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI



Regione Lombardia

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli art. 13-14 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679

Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia (CSR) – Bandi e interventi a superficie e strutturali

Il presente documento ha lo scopo di informarla circa la liceità e le finalità del trattamento dei dati personali da Lei forniti e che le operazioni di trattamento avverranno nel pieno rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Pertanto, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito “Regolamento”), dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (di seguito il “Codice Privacy”), Le forniamo le seguenti, precise e chiare informazioni sul trattamento dei dati personali, secondo le prescrizioni di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento.

1. Il Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'ente pubblico Regione Lombardia, con sede in Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano.

2. Finalità e base giuridica del trattamento

La informiamo che durante le operazioni di trattamento saranno raccolte le seguenti categorie di dati personali, per le finalità e secondo le basi giuridiche di seguito indicate:

| Finalità | Base giuridica | Categorie di dati personali |
|---|---|---|
| Erogazione di contributi in relazione ai bandi degli interventi strutturali ed a superficie del Complemento Sviluppo rurale | Il Trattamento dei dati personali è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ai sensi dell'art. 6. par. 1 lett e) GDPR nonché dell'art. 2 ter del D.lgs 196/2003; REG. UE n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013; Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 approvato dalla Commissione | - Dati personali comuni anagrafici (cognome e nome, ragione sociale, CUAA codice fiscale); - Dati di contatto (indirizzo, telefono, pec, indirizzo mail); - Dati identificativi di conti correnti (IBAN); |

| | | |
|--|---|----------------------------------|
| | <p>Europea con decisione di esecuzione C (2022) 8645 del 2 dicembre 2022 e ss.mm.ii.; Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia approvato con DGR n. XI/7370 del 21 novembre 2022 e ss.mm.ii.</p> | <p>- Percorso professionale.</p> |
|--|---|----------------------------------|

3. Processo decisionale interamente automatizzato, compresa la profilazione

I Suoi dati personali non saranno oggetto di alcun processo decisionale interamente automatizzato, ivi compresa la profilazione.

4. Obbligo del conferimento di dati personali. Conseguenze in caso di un eventuale rifiuto

Il conferimento dei Suoi dati personali è necessario e pertanto l'eventuale rifiuto a fornirli in tutto o in parte può dar luogo all'impossibilità per il Titolare di svolgere correttamente tutti gli adempimenti, tra cui l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri di cui è investito.

5. Comunicazione e diffusione a terzi di dati personali

I destinatari dei Suoi dati personali sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i Suoi dati personali, e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.

I Suoi dati potranno essere comunicati, per obblighi di legge o per finalità istituzionali, ad altri Titolari autonomi di trattamento dei dati, tra cui enti pubblici e privati

quali:

- Provincia di Sondrio, per le istruttorie di propria competenza;
- INPS, per il DURC;
- Prefettura/Ministero Interno, per i controlli antimafia;
- Ministero dell'Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste (MASAF) per monitoraggio avanzamento PAC 23-27;
- Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) per gli adempimenti in materia di aiuti di Stato (Sistema Informativo Agricolo Nazionale - SIAN);
- Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), per il monitoraggio unitario;
- Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE), per il Codice Unico di Progetto (CUP);
- Commissione Europea, per il monitoraggio avanzamento PAC 23-27;
- Forze dell'ordine, per lo svolgimento dei controlli
- Agenzia delle Entrate, per le visure catastali;
- Valutatore Indipendente, per il servizio di valutazione del Programma Strategico Nazionale Italia 2023-2027 per la parte di competenza della Regione Lombardia;
- Certificatore dei conti per le verifiche di esattezza e veridicità dei conti annuali dell'organismo pagatore, il corretto funzionamento del suo sistema di controllo interno e la legalità e la correttezza delle spese di cui la Commissione ha richiesto il rimborso;
- Autorità ambientale per il monitoraggio degli effetti ambientali degli interventi CSR, in coerenza con gli esiti della VAS nazionale e tenendo presente le politiche ambientali in atto;
- Corte dei conti EU, per la verifica della regolarità della gestione finanziaria;

- Corte dei conti Italia, per i controlli di contabilità pubblica.

I Suoi dati personali potranno essere pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di Regione Lombardia e di Agea, ai sensi degli art. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013, nonché sul Bollettino ufficiale della Regione Lombardia (BURL) nel rispetto della normativa vigente.

Inoltre, i Suoi dati personali vengono comunicati a soggetti terzi (es. fornitori), in qualità di Responsabili del trattamento, appositamente nominati, che forniscono al Titolare del trattamento prestazioni o servizi strumentali alle finalità indicate nella presente informativa.

Il Titolare del trattamento ha nominato come Responsabili del trattamento:

- ARIA S.p.A., per la gestione e manutenzione delle piattaforme EDMA, SISCO, SISPA e REGDEB;
- Assistenza Tecnica RL, per le attività di monitoraggio e supporto all'Autorità di Gestione per le attività di competenza della Regione Lombardia relative al Programma Strategico Nazionale Italia 2023-2027;
- Gruppi di Azione Locale (GAL), per l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale;
- Centri di Assistenza Agricola (CAA), per attività in convenzione per la gestione del fascicolo.

6. Trasferimenti di dati personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo

I Suoi dati personali non verranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

7. Tempi di conservazione

I suoi dati saranno conservati per dieci anni dal versamento dell'ultimo contributo per finalità di controllo ed eventuale gestione del contenzioso (Regolamento UE 2021/2116 art. 67).

8. I diritti degli interessati

Lei potrà esercitare, in ogni momento, ove applicabili, i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, attraverso una richiesta da inoltrare all'attenzione del Titolare del trattamento.

Tuttavia, Le specifichiamo che, in base a determinate misure legislative introdotte dal diritto nazionale, il Titolare del trattamento, in alcune circostanze, potrà limitare la portata degli obblighi e dei diritti, così come precisato dall'art. 23 del Regolamento e dall'art. 2-undecies del Codice Privacy. Di seguito i diritti riconosciuti:

- **Diritto di accesso (art. 15),**
- **Diritto alla rettifica (art. 16),**
- **Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18),**
- **Diritto di opposizione (artt. 21 e 22).**

Il Titolare del trattamento potrà essere contattato al seguente indirizzo: agricoltura@pec.regione.lombardia.it, oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città

di Lombardia, 1 - 20124 Milano, all'attenzione del Direttore della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste.

9. Reclamo all'Autorità di controllo

Qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante (<https://www.garanteprivacy.it/>), come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi art. 79 del Regolamento.

10. Il Responsabile della Protezione dei Dati

Il Titolare del trattamento ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati (RPD) che potrà essere contattato al seguente indirizzo e-mail: rpd@regione.lombardia.it

11. Modifiche

Il Titolare si riserva di aggiornare la presente informativa, anche in vista di future modifiche della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Ultimo aggiornamento: 27.11.2023

ALLEGATO 5 - MODALITÀ DI RIDUZIONE ED ESCLUSIONE DAI CONTRIBUTI PER VIOLAZIONE DI IMPEGNI E ALTRI OBBLIGHI

SRD09 – Investimenti non produttivi nelle aree rurali

PREMESSA

Il Decreto del Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 93348 del 26 febbraio 2024 (di seguito D.M. 93348/2024), avente ad oggetto “*Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità “rafforzata” 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l’ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027*”, dà attuazione al Decreto legislativo del 17 marzo 2023, n. 42 (di seguito D. lgs. n. 42/2023), individuando, tra l’altro, la metodologia di calcolo delle sanzioni amministrative, intese come riduzioni ed esclusioni dai pagamenti previsti dal Regolamento (UE) n. 2021/2115, concessi o da concedere al beneficiario interessato.

Per quanto riguarda gli interventi non connessi alle superfici e agli animali, il sopracitato D.M., all’articolo 15, comma 8, demanda alle Autorità di gestione regionali/provinciali del Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027 (di seguito PSP 2023-2027), sentiti i rispettivi Organismi Pagatori, l’emanazione di specifici provvedimenti relativi all’individuazione:

- a) delle fattispecie di violazioni di impegni riferiti agli interventi/azioni;
- b) dei livelli della gravità, entità e durata di ciascuna violazione ai sensi dell’Allegato 5 del D.M. stesso;
- c) dei casi di violazione che pregiudicano il conseguimento dell’obiettivo dell’Intervento e che comportano l’esclusione o il recupero dal sostegno previsto dall’Intervento stesso;
- d) dei casi di violazione di lieve entità per i quali, a fronte di adeguamento tramite azione correttiva, la sanzione non è applicata.

Pertanto, il presente documento:

- disciplina a livello regionale l’applicazione di quanto previsto dall’articolo 15 del D.M. 93348/2024, con riferimento all’Intervento SRD09 - investimenti non produttivi nelle aree rurali;
- riassume i casi di inosservanze/inadempienze che determinano una riduzione o esclusione del contributo concesso o da concedere al beneficiario.

DEFINIZIONI

AZIONE CORRETTIVA: intervento che il beneficiario deve eseguire per sanare un’inosservanza ad un impegno, che non pregiudica la realizzazione delle finalità generali dell’intervento. A fronte di adeguamento tramite azione correttiva, la sanzione non viene applicata.

GRAVITÀ DELL’INOSSERVANZA: rilevanza delle conseguenze dell’inosservanza alla luce degli obiettivi del requisito o della norma che non sono stati rispettati (articolo 2, D.M. 93348/2024).

IMPEGNO: vincolo che sottoscrive il beneficiario quando aderisce a un Intervento del PSP 2023 - 2027. Il mancato rispetto di un impegno comporta la riduzione dell'importo dell'aiuto e può portare fino all'esclusione dal premio.

INOSSERVANZA: qualsiasi irregolarità o inadempienza per mancato rispetto degli impegni o degli obblighi previsti dall'Intervento (articolo 2, D.M. 93348/2024).

GRUPPO DI IMPEGNI: insieme di due o più impegni affini caratterizzati da elementi comuni e omogenei (articolo 2 lettera aa del D.M. 93348/2024).

INTERVENTO: strumento di sostegno del PSP 2023-2027.

MONTANTE A CUI SI APPLICA LA SANZIONE: importo spettante al beneficiario a cui si applica la sanzione. Il montante può essere rappresentato dall'importo dell'intero Intervento o di una sola Azione, se prevista.

PERSISTENZA o DURATA DELL'INOSSERVANZA: parametro dipendente in particolare dal periodo di tempo nel corso del quale ne perdura l'effetto dell'inosservanza o dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli (articolo 2, D.M. 93348/2024).

PORTATA o ENTITÀ DELL'INOSSERVANZA DI UN IMPEGNO: impatto dell'inosservanza che può essere limitato all'azienda oppure più ampio (articolo 2, D.M. 93348/2024).

REVOCA: recupero totale o parziale del sostegno erogato sia in forma di anticipo che di saldo, di pagamento di rate, o di pagamento annuale.

RIDUZIONE DEL PREMIO PER MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI DI INTERVENTO: riduzione percentuale del contributo calcolata in base a Gravità-Entità-Durata e Ripetizione (articolo 15, D. lgs. n. 42/2023).

RIDUZIONE DELL'IMPORTO TOTALE DELL'AIUTO: riduzione dell'importo dell'aiuto cui il beneficiario ha diritto che può portare fino all'esclusione dall'importo stesso.

RIPETIZIONE DI UN'INADEMPIENZA DI UN IMPEGNO: inosservanza accertata più di una volta di uno stesso impegno o gruppo di impegni dello sviluppo rurale nell'arco di un periodo di tre anni civili consecutivi, a condizione che il beneficiario sia stato informato di precedenti inosservanze e, se del caso, abbia avuto la possibilità di adottare le misure necessarie per porre rimedio a tale precedente inosservanza (articolo 2, D.M. 93348/2024).

SANZIONE AMMINISTRATIVA: una riduzione dell'importo dell'aiuto richiesto con la domanda di sostegno/pagamento che può portare fino all'esclusione dall'importo stesso.

SANZIONE: riduzione o esclusione dei pagamenti previsti dal Regolamento (UE) n. 2021/2115, concessi o da concedere al beneficiario interessato (articolo 2, D.M.93348/2024).

RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAL CONTRIBUTO IN CASO DI MANCATO RISPETTO DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Ai sensi dell'articolo 11 del Decreto legislativo 17 marzo 2023 n. 42 e successive modifiche, il sostegno richiesto è rifiutato o recuperato integralmente se viene accertato in via definitiva il mancato rispetto dei criteri di ammissibilità. Le condizioni di ammissibilità vengono verificate al momento della

presentazione della domanda di sostegno e di pagamento, nelle fasi istruttorie e di controllo (ammissibilità, pagamento I rata, pagamento II rata, controlli in loco ed ex post).

Le condizioni di ammissibilità per la presentazione delle domande di aiuto devono essere mantenute secondo quanto indicato al paragrafo relativo agli “Impegni” delle presenti disposizioni attuative.

Qualora venga richiesto il cambio del beneficiario del contributo, il subentrante deve possedere i requisiti oggettivi e soggettivi necessari per l'accesso al contributo.

ULTERIORE CASISTICA DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO

Ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 17 marzo 2023 n. 42 e successive modifiche e dell'art. 15, comma 6 del D.M. 93348/2024, ai beneficiari che richiedono nella domanda di pagamento un importo che risulta maggiore del 25 per cento rispetto a quello considerato ammissibile dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) si applica una sanzione pari alla differenza tra i due importi. La riduzione o l'esclusione si applica anche alle

spese che sono risultate non ammissibili in seguito ai controlli in loco. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7, del D.M. 93348/2024, nel caso di contestuale accertamento di inadempienze e scostamenti di cui sopra (comma 6 del D.M. 93348/2024), si applica prima la riduzione sopra indicata e poi la riduzione relativa alle inadempienze sotto specificate.

RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAL CONTRIBUTO IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI SPECIFICI DELL'INTERVENTO

Il beneficiario al momento della presentazione della domanda di sostegno si assume gli impegni previsti dalle disposizioni attuative e gli altri obblighi di Intervento.

In caso di violazione di impegni e obblighi viene applicata all'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, una riduzione o l'esclusione, come di seguito specificato.

Le riduzioni o esclusioni dei pagamenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/2115, concessi o da concedere al beneficiario, vengono di seguito definite sanzioni.

Le sanzioni non si applicano nei seguenti casi (articolo 1, D.M. n. 93348/2024):

- a) inosservanza dovuta a un errore dell'Organismo pagatore competente o di altra autorità, ove l'errore non poteva essere ragionevolmente individuato dal beneficiario;
- b) riduzione non superiore a 100 euro;
- c) inosservanza dovuta a cause di forza maggiore o a circostanze eccezionali di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116.

Per ciascuna violazione relativa a impegni o a gruppi di impegni previsti dalle disposizioni attuative, la percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata, secondo le modalità definite nell'allegato 5 del D.M. n. 93348/2024 – “*Riduzioni per la violazione di impegni e altri obblighi (di seguito Impegni) per operazioni non connesse alle superfici e gli animali (articolo 15)*”.

DESCRIZIONE DELLA METODOLOGIA DI CALCOLO DELLE RIDUZIONI PER VIOLAZIONE DEGLI IMPEGNI DI INTERVENTO

Ai fini del calcolo delle riduzioni del contributo, gli impegni di Intervento affini possono essere riuniti in “gruppo di impegni”.

Il montante è l'importo complessivo del contributo interessato dalla violazione.

L'inosservanza/irregolarità viene valutata rispetto ai seguenti criteri:

- **Gravità** - parametro dipendente in particolare dalla rilevanza delle conseguenze dell'inosservanza medesima alla luce degli obiettivi perseguiti dall'impegno;
- **Entità** - parametro determinato tenendo conto in particolare dell'impatto dell'inosservanza stessa, che può essere limitato all'azienda oppure più ampio;
- **Durata** - parametro dipendente in particolare dal periodo di tempo nel corso del quale ne perdura l'effetto.

Alla gravità, entità e durata vengono assegnati i seguenti livelli di infrazione:

- Livello di infrazione Basso = 1;
- Livello di infrazione Medio = 3;
- Livello di infrazione Alto = 5.

Ove nel corso del controllo venga riscontrata la violazione di un impegno, occorre quantificarne il livello (basso = 1; medio = 3; alto = 5) in termini di gravità, entità e durata.

Per l'intervento SRD09 gli impegni non sono stati raggruppati in “gruppi di impegni” per il calcolo delle riduzioni.

Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede, separatamente, al calcolo del valore medio fra gravità, entità e durata.

Il valore ottenuto si arrotonda al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso (> 0,05).

Ad esempio, supponendo che sia riscontrata la violazione di un impegno e che l'impegno risulti violato come indicato nella seguente tabella:

| Livello di infrazione dell'impegno | Gravità | Entità | Durata |
|------------------------------------|---------|--------|--------|
| Basso (1) | | 1 | |
| Medio (3) | 3 | | 3 |
| Alto (5) | | | |

si procede alla somma dei tre valori ($3+1+3$) = 7 e si calcola la media aritmetica che risulta pari a 2,3 (2,33 arrotondato a 2,3).

Questa modalità di calcolo viene ripetuta per ogni impegno violato.

Il punteggio ottenuto per ogni impegno violato viene confrontato con i punteggi della seguente tabella, al fine di identificare la percentuale di riduzione corrispondente:

| Punteggio | Percentuale di riduzione individuata da Regione Lombardia |
|----------------------------------|---|
| Inferiore a 3 | 3 % |
| Tra 3 (compreso) e inferiore a 4 | 5 % |
| Uguale o superiore a 4 | 7 % |

Nell'esempio sopra riportato, la riduzione ammonterebbe al 3% (2,3 rientra nell'intervallo "Inferiore a 3") dell'importo totale dell'Intervento a cui si riferisce l'impegno violato.

Per ciascun impegno violato si calcola la percentuale di riduzione o di esclusione. Poi si esegue la sommatoria delle riduzioni od esclusioni degli impegni afferenti all'Intervento e si giunge a determinare la percentuale di riduzione od esclusione da operare a carico dei montanti riferiti all'Intervento.

RIPETIZIONE DELL'INADEMPIENZA E INADEMPIENZE GRAVI

In caso di ripetizione dell'inosservanza/irregolarità è applicata una maggiorazione della riduzione dell'importo, riferita all'impegno violato, rispetto alle percentuali di riduzione definite per gravità, entità e durata, pari al doppio di quanto previsto.

Una inosservanza/irregolarità si definisce grave quando è ripetuta ed i parametri di gravità, entità e durata sono tutti cumulativamente di livello massimo. In caso di violazione grave, il contributo è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dallo stesso Intervento o Azione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo (articolo 15, comma 10, D.M. 93348/2024).

Inoltre, qualora si accerti che il beneficiario abbia presentato prove false per ricevere il sostegno oppure non abbia fornito all'Autorità di Controllo per negligenza le necessarie informazioni, si applicano le medesime conseguenze previste per un'inosservanza grave (articolo 15, comma 10, D.M. 93348/2024).

IMPEGNI PREVISTI PER L'INTERVENTO SRD09

Le disposizioni attuative per la presentazione delle domande relative all'Intervento SRD09 indicano, al paragrafo 25, gli impegni per i quali, in caso di mancato rispetto, è prevista la decadenza parziale o totale del contributo.

In tabella successiva sono riportati gli impegni che determinano la decadenza parziale per l'Intervento SRD09.

In caso di mancato rispetto dell'impegno descritto, è stato individuato il livello di inadempienza (basso, medio, alto) riferito ai parametri di entità, gravità e durata e il relativo montante a cui si applica la sanzione amministrativa.

| GRUPPI DI IMPEGNI | IMPEGNI CHE DETERMINAN O LA DECADENZA PARZIALE | GRAVITÀ | ENTITÀ | DURAT A | AZIONE CORRETTIVA | MONTANTE A CUI SI APPLICA LA SANZIONE |
|-------------------------|--|---|------------------------------------|--|--|---|
| | | Bassa (1) Media (3) Alta (5) | Bassa (1) Media (3) Alta (5) | Bassa (1) Media (3) Alta (5) | | |
| 1 | Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica (*) | (1) informazioni incomplete (3) informazioni assenti | Segue la gravità | Segue la gravità | Posizionare l'apposita cartellonistica entro 20 giorni dall'accertamento dell'inadempienza . | Intervento |
| 2 | Presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60° giorno dalla data ultima di fine lavori prevista dal bando. N.B. - La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data ultima di fine lavori (**) | (1) | (1) | (1) | | Intervento N.B. – Decadenza totale dal contributo in caso di mancata presentazione della domanda di pagamento entro il 90° giorno dalla data ultima di fine lavori prevista dal bando |
| 3 | Rispettare le norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori | (5) | (3) | (5) | | Intervento |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|------------------|--|--|
| 4 | Realizzare gli interventi per i quali la domanda ha ottenuto l'assegnazione dei punteggi connessi alla tabella del paragrafo 10 delle disposizioni attuative | <p>(1) Mancata realizzazione e di interventi che determinano un punteggio totale fino a 7 punti compresi.</p> <p>(3) Mancata realizzazione e di interventi che determinano un punteggio totale di 10 punti compresi.</p> <p>(5) Mancata realizzazione e di interventi che determinano un punteggio maggiore di 10 punti.</p> | <p>(1) Mancata realizzazione e di interventi che determinano un punteggio totale fino a 7 punti compresi.</p> <p>(3) Mancata realizzazione e degli interventi che determinano un punteggio superiore a 7.</p> | Segue la gravità | | <p>Intervento</p> <p>N.B. Qualora la mancata realizzazione degli interventi determini il mancato raggiungimento degli obiettivi che incidono sull'ammissione e a finanziamento della domanda, la domanda decade.</p> |
|---|--|---|---|------------------|--|--|

(*) Secondo quanto indicato dal Decreto n. 5456 del 5 aprile 2024 dell'AdGR "Disposizioni in materia di informazioni e pubblicità" pubblicato all'indirizzo: <https://psr.regione.lombardia.it/it/pc2127/psr-2023-2027/comunicare-il-programma-6/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione-3>

(**) Impegno che, a seconda del livello dell'inadempienza riscontrata, può determinare, se non rispettato, la decadenza parziale o totale della domanda di contributo.

ALLEGATO 6 – TABELLA PER IL RISPETTO DEGLI INDICATORI PREVISTI DA PIANO DI AZIONE

| Indicatore | Valore |
|---|--------|
| Numero di operazione o unità relative agli investimenti non produttivi sovvenzionati al di fuori delle aziende agricole | |
| Percentuale di popolazione rurale che beneficia di un migliore accesso ai servizi e alle infrastrutture grazie al sostegno della PAC | |
| Numero di persone coperte da progetti di inclusione sociale sovvenzionati | |
| Numero di spazi recuperati e destinati alla collettività | |
| Numero di digital hub creati | |
| Numero di servizi nuovi attivati (servizi essenziali, di utilità sociale, ricreativi e culturali) | |
| Numero di fabbricati rurali storici recuperati | |
| Entità investimento per il recupero di fabbricati rurali storici | |
| Numero di ristrutturazione/nuove costruzioni realizzate per classe di incidenza del progetto e classe di sensibilità paesistica del luogo | |
| Investimento per la ristrutturazione/nuove costruzioni realizzate per classe di incidenza del progetto e classe di sensibilità paesistica del luogo | |

ALLEGATO 7 - TABELLA DEI CRITERI DI SELEZIONE PER L'AUTOVALUTAZIONE

| Elementi di valutazione | | Punti | Auto valutazione |
|--|---|-----------|---------------------|
| TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI E LORO REQUISITI QUALITATIVI | | | |
| 1 | Finalità specifiche dell'intervento | 29 | |
| 1.1 | Interventi migliorativi o di espansione di servizi di base | 7 | |
| 1.2 | Introduzione di attività culturali e ricreative | 4 | |
| 1.3 | Recupero di edifici, beni culturali caratterizzanti il paesaggio rurale | 5 | |
| 1.4 | Riqualificazione di edifici attraverso interventi di recupero da destinare ad attività con finalità non produttive | 5 | |
| 1.5 | Attivazione di spazi collettivi e inclusivi per i giovani e per attività di co-working | 6 | |
| 1.6 | Progetti che prevedono aggregazione intergenerazionale | 2 | |
| 2 | Ricaduta territoriale | 14 | |
| 2.1 | Servizi attivati in rete <i>Presenza di almeno 3 soggetti a sostegno dell'intervento, con elencati i relativi impegni e/o attività</i> | 5 | |
| 2.2 | Garanzia di sostenibilità in termini finanziari dell'investimento <i>Presenza di un piano/strategia a medio-lungo termine che sia in grado di garantire il sostentamento dell'intervento e la sua operatività</i> | 4 | |
| 2.3 | Collegamento con altri interventi del Piano (PSP) con particolare attenzione a forme di progettazione integrata, cooperazione o altri tipi di combinazione di interventi. | 5 | |
| 3 | Soggetti potenzialmente destinatari degli investimenti | 10 | |
| 3.1 | Giovani (studenti, minori, neolaureati, neo-famiglie) | 7 | |
| 3.2 | Soggetti in svantaggio economico, sociale, culturale | 3 | |
| 4 | Sostenibilità ambientale dell'investimento | 4 | |
| 4.1 | Il progetto prevede la realizzazione di impianti con elevati livelli di efficienza energetica e/o risparmio idrico | 2 | |
| 4.2 | Interventi che prevedono la tutela/valorizzazione paesaggistica e di sostenibilità territoriale <i>Garantire la protezione dei beni paesaggistici per fini di pubblica fruizione e la promozione della conoscenza dei beni paesaggistici</i> | 2 | |
| CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE | | | |
| 5 | Caratteristiche del richiedente (non cumulabili 5.1, 5.2, 5.3) | 13 | |
| 5.1 | Ente pubblico e soggetto di diritto pubblico: | | |
| | - rappresentatività comunale | 5 | |
| | - rappresentatività sovra comunale <i>Presenza di accordo o convenzione se tra comuni</i> | 7 | |
| 5.2 | Soggetti privati | 5 | |
| 5.3 | Soggetti associati | 7 | |
| 5.4 | Esperienza e competenza del richiedente o della rete, in modo da assicurare la realizzazione dell'intervento così come preventivato | 6 | |
| PUNTEGGIO MASSIMO | | 70 | |