



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 SRG07
**“Cooperazione per lo Sviluppo rurale, locale
e Smart Villages”**

No global amount

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

ANNO 2025

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 14 del 15/12/2025

Sommario

PARTE I “DOMANDA DI AIUTO”	6
1. FINALITÀ E OBIETTIVI	6
2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE	7
3. SOGGETTI BENEFICIARI	7
4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	8
5. CARATTERISTICHE DEI PROGETTI	9
5.1 Durata massima/minima	11
5.2 Modalità di gestione del partenariato	12
6. INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI	12
6.1 Interventi ammissibili	12
6.2 Spese ammissibili	13
6.2.1 Spese di personale	14
6.2.2 Spese di informazione e pubblicità	15
6.2.3 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie	15
6.3 Data di ammissibilità delle spese	15
6.4 Spese non ammissibili	15
7. DOTAZIONE FINANZIARIA	16
8. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE	16
8.1 Tipologia di aiuto	16
8.2 Ammontare del contributo	16
8.3 Massimali di spesa	16
9. REGIME DI AIUTO	16
10. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI	17
11. CRITERI DI VALUTAZIONE	17
12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	19
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	19
13.1 Quando presentare la domanda	19
13.2 A chi presentare la domanda	19

13.3	Come presentare la domanda	19
13.4	Specifiche per la compilazione della domanda	21
13.5	Documentazione da allegare alla domanda	21
13.6	Sostituzione della domanda	22
13.7	Ricevibilità della domanda	23
14.	ISTRUTTORIA.....	23
14.1	Istruttoria tecnico-amministrativa	23
14.2	Richiesta di riesame.....	24
14.3	Chiusura delle istruttorie.....	25
15.	APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI, AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	25
15.1	Approvazione esiti istruttori	25
15.2	Ammissione a finanziamento	26
15.3	Periodo di validità delle graduatorie	26
16.	PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI	26
16.1	Scheda informativa	27
17.	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	29
18.	PROROGHE	29
18.1	Richiesta di proroga	29
18.2	Proroghe per cause di forza maggiore.....	30
19.	VARIANTI.....	30
19.1	Definizione di variante	30
19.2	Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante	30
19.3	Presentazione della domanda di variante.....	31
19.4	Istruttoria della domanda di variante	32
	PARTE II “DOMANDA DI PAGAMENTO”	32
20.	MODALITÀ E TEMPI PER L’EROGAZIONE DELL’AGEVOLAZIONE	33
20.1	Erogazione dell’anticipo	34
20.2	Erogazione del Saldo.....	34
21.	CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L’ACCERTAMENTO DEI LAVORI.....	37

22. CONTROLLI IN LOCO	37
23. FIDEIUSSIONI	38
24. CONTROLLI “EX POST”	38
25. DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA	38
25.1 Decadenza del contributo	38
25.2 Procedimento di decadenza	39
26. IMPEGNI	40
PARTE III “DISPOSIZIONI COMUNI”	41
27. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	41
27.1 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di aiuto	42
27.2 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di pagamento.....	42
28. DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA	43
28.1 Rettifica della domanda	43
28.2 Richiesta di rettifica delle domande di aiuto	43
28.3 Richiesta di rettifica della domanda di pagamento	44
29. CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO	44
29.1 Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario.....	44
29.2 Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario	44
29.3 Come richiedere il cambio di beneficiario dopo il pagamento del saldo.....	45
30. RINUNCIA.....	45
31. REGIME DI AIUTO	46
32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI.....	47
32.1 Indicatori	47
32.2 Customer Satisfaction	47
33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI.....	47
33.1 Rimedi amministrativi	48
33.2 Rimedi giurisdizionali	48

34. SANZIONI.....	48
35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	49
36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA.....	49
37. ALLEGATI	49

PARTE I “DOMANDA DI AIUTO”

1. FINALITÀ E OBIETTIVI

L'intervento “**SRG07 – Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages**” sostiene la preparazione e l'attuazione di progetti integrati e strategie di *smart village*¹ intesi come progetti di cooperazione articolati in una o più operazioni, condivisi da parte di gruppi di beneficiari pubblici e/o privati, relativi a specifici settori/ambiti per favorire in tutte le aree rurali l'uso di soluzioni innovative, mettendo in atto anche eventuali soluzioni possibili offerte dalle tecnologie digitali e dalla multifunzionalità agricola e forestale, capaci di: generare ricadute positive economiche, sociali e ambientali; contrastare fenomeni di spopolamento e abbandono; rafforzare le relazioni e gli scambi fra le zone rurali e/o quelle urbane.

In particolare, nelle aree più bisognose, di dimensione limitata (comuni/aggregazioni di comuni), l'intervento assume rilevanza per sostenere l'attivazione di comunità di attori al fine di favorire: approcci innovativi (organizzativi, di processo, prodotto, sociale); la creazione di economie di scala; sviluppare l'economia circolare e inclusiva in vari settori (produttivi, turistici, ambientali, socio-culturali); migliorare la qualità della vita a livello locale e potenziare i servizi alla popolazione.

L'intervento SRG07 sostiene la preparazione e l'attuazione di strategie/progetti di cooperazione per l'ambito di seguito descritto: **Cooperazione per l'inclusione sociale ed economica** finalizzata a creare/migliorare servizi e attività per la popolazione locale e target con esigenze specifiche (culturali, didattiche e ricreative, sociali, assistenziali anche attraverso l'agricoltura sociale a favore di soggetti svantaggiati, ecc.) e per l'inserimento occupazionale (servizi per le imprese, attività di mediazione, orientamento e informazione, percorsi di avvicinamento a contesti occupazionali in aziende o attività imprenditoriali, agricoltura sociale, attività educative e azioni di sensibilizzazione; recupero di spazi per il co-working, laboratori collettivi, mobilità, ecc..).

In coerenza con la strategia SSL 2023 – 2027 “Dalla fragilità territoriale al benessere comunitario” del GAL Terre del Po 2.0 i progetti proposti dovranno riguardare l'ambito tematico della **Cooperazione per l'inclusione sociale ed economica**, con particolare attenzione ai giovani che tendono sempre di più ad abbandonare le aree rurali con l'obiettivo specifico di:

- recuperare spazi da destinare a co-working collettivi e inclusivi “*for all*”, capaci anche di migliorare l'attrattività residenziale;
- creare Digital Innovation Hub, anche diffusi, con il coinvolgimento e il supporto di imprese digitali, Fab lab e/o Marker space, centri di ricerca e Università per stimolare il sistema

¹ Comunità in zone rurali che sviluppano soluzioni intelligenti per affrontare le sfide specifiche del luogo in cui vivono adottando un approccio partecipativo.

produttivo all'adozione di tecnologie 4.0, per favorire la formazione dei giovani, agevolando l'inserimento occupazionale e per ridurre il *digital divide* tra la popolazione rurale.

Il sostegno copre solo i costi di cooperazione e, per gli interventi di investimento, che saranno poi attuati dai partner per l'ambito di cooperazione attivato, è necessario fare riferimento alle disposizioni specifiche relative agli interventi della SSL, nelle relative finestre di apertura:

- **SRD09** “Investimenti non produttivi nelle aree rurali”;
- **SRD07** “Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali”.

Il partenariato è comunque tenuto ad allegare obbligatoriamente alla domanda di finanziamento un piano dettagliato degli interventi attuati successivamente, pur non essendo questi interventi finanziati nell'ambito delle presenti disposizioni attuative.

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 dell'Oltrepò mantovano: Borgocarbonara, Borgo Mantovano, Magnacavallo, Ostiglia, Poggio Rusco, Quingentole, Quistello, San Giacomo delle Segnate, San Giovanni del Dosso, Schivenoglia, Sermide e Felonica, Serravalle a Po, Sustinente; e nei comuni dell'Oglio Po: Casalmaggiore, Commessaggio, Dosolo, Marcaria, Rivarolo Mantovano, San Giovanni in Croce, San Martino dall'Argine, Viadana.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento:

- Partenariati pubblico/privati di nuova costituzione che individuano un capofila;
- Partenariati pubblico/privati già costituiti e con forma giuridica riconosciuta che individuano un capofila e che intraprendano nuove attività.

Non sono ammissibili partenariati tra sole cooperative, consorzi, associazioni etc. e loro soci o associati.

I soggetti partecipanti al partenariato devono sottoscrivere un Accordo di partenariato (Allegato 1). L'accordo deve elencare i singoli soggetti che partecipano al progetto, il ruolo di ognuno all'interno del progetto e, in caso di imprese con diverse sedi operative, le sedi in Lombardia coinvolte nel progetto.

Le tipologie di soggetti che possono essere coinvolti nel partenariato, a titolo esemplificativo, sono le seguenti:

- Ente pubblico, in forma singola o associata;
- Enti del terzo settore iscritti al RUNTS (D. Lgs. 117/2017) quali, a titolo esplicativo ma non esaustivo: organizzazioni di volontariato, associazioni e fondazioni di promozione sociale, cooperative, società di mutuo soccorso;
- Istituti universitari e di ricerca;
- Associazioni di categoria;
- Consorzi, che abbiano coerenza dell'oggetto sociale con l'ambito di cooperazione riportato al paragrafo 1;
- Soggetti privati, in forma singola o associata, che non devono esercitare attività agricola produttiva ai fini degli interventi, quali, a titolo esemplificativo, impresa agricola, fattoria sociale e/o didattica;
- Imprese.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'intervento sostiene nuove forme di cooperazione ma anche forme di cooperazione già esistenti qualora avvino una nuova attività come da art. 77, Par. 2 del Regolamento (UE) n. 2021/2115.

Le forme di cooperazione devono coinvolgere almeno due soggetti/entità che si configurano come partner effettivi, ed essere rappresentati da un soggetto capofila e/o rappresentante legale, che si configura come responsabile amministrativo, finanziario e coordinatore delle strategie/progetti di cooperazione.

Un soggetto, sia capofila che partner, non può aderire a più di un partenariato.

Ciascun partner, compreso il capofila, dovrà realizzare almeno un intervento di investimento attraverso i bandi SRD07 o SRD09, come indicato nel paragrafo 1, garantendo così un effettivo impegno operativo da parte dell'intero partenariato.

L'intervento non sostiene partenariati e forme di cooperazione che coinvolgano esclusivamente organismi di ricerca così come stabilito dall' art. 77, Par. 5 del Regolamento (UE) 2021/2115.

Il partenariato deve essere mantenuto per tutta la durata del progetto di cooperazione.

Nel caso in cui il capofila o i partner siano soggetti privati, devono avere tra gli scopi societari (individuati nell'atto costitutivo, statuto o altro documento equivalente) un chiaro riferimento alle attività riguardanti l'ambito prescelto come riportati nel paragrafo 1.

Nel caso di beneficiari pubblici, la realizzazione dell'intervento SRG07 dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (D. Lgs. 36/2023).

Sono **partner effettivi** i partner che nella sottoscrizione dell'Accordo di partenariato si impegnano a presentare domanda di finanziamento a valere su bandi del GAL e/o altre fonti di finanziamento e che, qualora finanziati, si impegnano a realizzare gli interventi previsti.

Sono **partner associati** i partner che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi di progetto capitalizzando conoscenze, ore/uomo ma senza che siano previsti investimenti specifici. I partner associati non contribuiscono al conteggio del criterio "Numero di soggetti partecipanti".

Per la redazione del piano e per i dettagli specifici relativi alla documentazione da allegare alla domanda, si rimanda al paragrafo 13.5.

5. CARATTERISTICHE DEI PROGETTI

Ogni progetto di cooperazione deve riferirsi al solo ambito di cooperazione riportato al paragrafo 1.

Nel caso di partenariati già costituiti, il progetto deve prevedere l'avvio di nuove attività.

La descrizione del progetto deve obbligatoriamente prevedere attività di gestione e animazione del progetto e del relativo partenariato.

Per ciascun intervento SRD09 o SRD07, attivabile nell'ambito dei progetti di cooperazione, si riportano di seguito le schede informative*:

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 complessiva 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).
PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	5 luglio 2026 – 3 settembre 2026 per interventi a supporto del bando SRG07 – Smart Village.
CHIUSURA	Entro e non oltre le ore 16:00 dell'ultimo giorno del periodo di presentazione delle domande

TITOLO	INTERVENTO SRD07 – Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali Azioni 1), 3), 4), 5), 6)
DI COSA SI TRATTA	L'intervento è finalizzato a fornire un sostegno, attraverso diverse tipologie di investimento, allo sviluppo socioeconomico dell'area rurale. L'intervento intende attivare, realizzare e/o efficientare le

	infrastrutture di base locali, al fine di innalzare il livello attuale della qualità della vita delle comunità rurali.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Possono presentare domanda di finanziamento: <ul style="list-style-type: none"> • Soggetti di diritto pubblico, in forma singola o associata; • Soggetti privati, in forma singola o associata, che non esercitano attività agricola ai fini degli interventi oggetto della richiesta di aiuto.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento è pari ad € 1.200.000,00 di cui € 100.000,00 a disposizione per gli interventi a supporto dell'Intervento SRG07
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	L'agevolazione è a fondo perduto, spesa minima ammissibile 10.000,00 €, contributo massimo concedibile 100.000,00 €. 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).
PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	5 luglio 2026 – 3 settembre 2026 per interventi a supporto del bando SRG07 "Smart Village"
CHIUSURA	Entro e non oltre le ore 16:00 dell'ultimo giorno del periodo di presentazione delle domande

(*) Le schede informative non hanno valore legale. Si rinvia al testo dei bandi approvati dal GAL per tutti i contenuti completi e vincolanti.

5.1 Durata massima/minima

Le attività di cooperazione devono essere avviate prima dell'inizio dei lavori o delle attività relative agli interventi richiamati al paragrafo 6.1 e si devono concludere successivamente al termine degli investimenti realizzati attraverso il bando SRD07 e SRD09 e comunque **entro e non oltre il 30.09.2028**, tenuto conto anche di eventuali proroghe.

L'avvio dei lavori o delle attività per gli interventi collegati al progetto di cooperazione può avvenire solo dopo la presentazione della domanda di aiuto del progetto di cooperazione e non prima della presentazione della domanda a valere sui bandi degli interventi collegati.

5.2 Modalità di gestione del partenariato

L'Accordo di partenariato deve obbligatoriamente contenere una descrizione dettagliata delle modalità di gestione del partenariato stesso, nonché l'attribuzione precisa delle responsabilità del capofila e dei partner.

Il capofila:

- presenta il progetto in nome e per conto del partenariato;
- assume il ruolo di coordinatore, di responsabile amministrativo e finanziario del progetto e di referente nei confronti del GAL Terre del Po 2.0 e dell'AFCP;
- assicura il monitoraggio dei progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi del progetto;
- svolge attività di animazione e comunicazione, informa i partner sulle attività e li aggiorna in seguito alle comunicazioni intervenute con il GAL Terre del Po 2.0 e l'AFCP;
- elabora una relazione di avanzamento del progetto e una relazione consuntiva sull'attuazione del progetto, come da Allegato 11;
- svolge attività di divulgazione e informazione sul progetto, sulle attività realizzate e sui risultati.

Nell'Accordo di partenariato i partner si impegnano formalmente a presentare domanda per il finanziamento degli interventi connessi all'attuazione della strategia del GAL e – qualora finanziati – a realizzare gli interventi.

6. INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI

Saranno ammessi a finanziamento due progetti, uno nell'area Oglio Po e uno nell'area Oltrepò mantovano, ricadenti nelle aree di competenza del GAL Terre del Po 2.0, sopra identificate al paragrafo 2.

Il sostegno si riferisce ai soli costi della cooperazione, declinati come nell'elenco sottostante "Spese ammissibili". L'IVA non è riconosciuta tra le spese ammissibili.

6.1 Interventi ammissibili

Per la realizzazione dei progetti sono ammissibili i seguenti interventi:

- A. Attività per l'esercizio della cooperazione, studi, gestione e animazione del partenariato;

B. Attività di promozione e divulgazione.

6.2 Spese ammissibili

Le spese relative alle attività di cooperazione non possono superare il 20% dell'intero progetto di cooperazione (Smart Village), comprensivi dei costi degli interventi collegati ai bandi SRD07 – SRD09.

Le spese ammissibili relative agli interventi di cui ai punti A e B sono le seguenti:

A. Attività per l'esercizio della cooperazione, studi, gestione e animazione del partenariato

1. Costi per studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, acquisizione di consulenze specifiche, stesura di piani o di documenti equivalenti;
2. Costi di esercizio e amministrativi della cooperazione, comprensivi dei costi legali (notarili) per la costituzione del partenariato;
3. Costi per l'animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto territoriale collettivo;
4. Costi relativi all'attività di monitoraggio del progetto;
5. Costi del personale interno e di consulenti esterni necessari all'attuazione dell'attività di cooperazione.

B. Attività di promozione e divulgazione

1. Divulgazione di studi, di informazioni sulla progressione e i risultati del progetto, predisposizione di materiale informativo (anche digitale);
2. Costi delle attività promozionali;
3. Costi del personale interno e di consulenti esterni necessari all'attuazione delle attività di promozione e divulgazione.

Nel caso in cui non venisse attuato nessun intervento (SRD07 - SRD09) previsto nell'accordo del partenariato, verranno riconosciute solo le spese di seguito indicate:

- Costi per studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, acquisizione di consulenze specifiche stesura di piano o documenti equivalenti;
- Costi di esercizio e amministrativi della cooperazione, compresi i costi legali (notarili) per la costituzione del partenariato;
- Costo di animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto territoriale collettivo;
- Costi del personale interno e di consulenti esterni, necessari all'attuazione delle attività di cooperazione, esclusi costi del personale per le attività di monitoraggio del progetto.

6.2.1 Spese di personale

Le spese relative al **personale dipendente** (personale in organico impegnato nelle attività di progetto) devono derivare da uno specifico incarico che deve indicare le attività da svolgere e una stima dei tempi dedicati al progetto.

Le spese relative al personale dipendente sono determinate moltiplicando il costo orario per il numero di ore indicate, calcolate come specificato di seguito:

Costo orario = importo lordo annuo contratto (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali) / 1720 (n. standard di ore lavorate annue).

L'importo ammissibile deve essere così calcolato:

Costo ammissibile = costo orario x n. ore lavorative dedicate al progetto.

Le spese relative al personale non dipendente (personale non in organico impegnato nelle attività di progetto) sono ammesse sole se giustificate da specifici incarichi/contratti. Il contratto deve contenere l'oggetto e la durata dell'incarico, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione.

Il costo del personale in questo caso può essere determinato in base al costo reale e coincide con:

- l'importo totale del contratto, in caso di contratti interamente dedicati al progetto, purché si svolgano durante il periodo di realizzazione del progetto stesso;
- il costo delle ore dedicate al progetto, per i contratti che prevedono impegni in altri progetti o attività. In questo caso, nel contratto o nella lettera di incarico deve essere definita la percentuale di tempo dedicato alle attività del progetto finanziato e le ore devono essere valorizzate al costo orario derivato dagli elementi economici presenti nel contratto stesso al lordo degli oneri di legge:

Costo orario = importo lordo annuo contratto (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali) / 1720 (n. standard di ore lavorate annue).

L'importo ammissibile deve essere così calcolato:

Costo ammissibile = costo orario x n. ore lavorative dedicate al progetto.

Le spese relative alle attività svolte dal personale dipendente di un soggetto di diritto pubblico non sono ammissibili.

6.2.2 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 a un **importo massimo di € 300,00** e devono essere documentate da fatture o analogo documento fiscale.

Le linee guida da seguire per la realizzazione del materiale informativo sono riportate nel decreto dell'Autorità di Gestione Regione 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>

6.2.3 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie

Le spese inerenti alla costituzione delle polizze fideiussorie sono ammissibili a favore dei beneficiari privati fino ad un **importo massimo pari allo 0,7%** dell'importo ammesso a finanziamento e devono essere documentate, in sede di rendicontazione, da fattura o analogo documento fiscale.

6.3 Data di ammissibilità delle spese

La data iniziale di ammissibilità delle spese sostenute dai beneficiari decorre dalla data di presentazione della domanda di sostegno da parte degli stessi. Non sono ammissibili le spese sostenute prima della validazione della domanda di contributo.

Fanno eccezione le spese generali preparatorie, finalizzate alla progettazione delle operazioni (inclusi gli studi di fattibilità) per le quali sono ammissibili spese effettuate fino a 12 mesi precedenti alla presentazione della domanda.

I richiedenti possono iniziare le attività anche prima della data dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo e relativa comunicazione. In tal caso, Regione Lombardia e il GAL Terre del Po 2.0 sono sollevati da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venisse finanziata.

6.4 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le spese non previste nel paragrafo 6.2 e in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- Spese per l'affitto dei locali;
- Acquisto di impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche;
- Promozione del turismo con finalità commerciali (divulgazione di elenchi aziende, agriturismi, ecc.);
- Vendita diretta o attività di promozione svolta dalle singole imprese;
- Interessi passivi;

- IVA ed altre imposte e tasse.

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari ad **€ 140.000,00** di cui:

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

8. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

8.1 Tipologia di aiuto

Il sostegno si riferisce ai soli costi di cooperazione. L'aiuto è concesso come 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 **100%**.

8.3 Massimali di spesa

La spesa minima ammissibile per progetto di cooperazione è pari ad € 50.000,00.

La spesa massima ammissibile per progetto di cooperazione è pari ad **€ 70.000,00**.

9. REGIME DI AIUTO

I contributi per le spese di cooperazione saranno concessi ai sensi del Regolamento (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).

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

10. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

Il contributo di cui al presente Intervento non è cumulabile con altri contributi pubblici, di seguito definiti altre “fonti di aiuto”, concessi per i medesimi interventi.

Qualora il richiedente presenti domande di contributo per gli stessi interventi a valere su altre “fonti di aiuto”, in caso di ammissione a finanziamento al presente intervento deve scegliere una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre. Tale scelta deve essere comunicata tramite PEC al Responsabile di Procedimento del GAL entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione di cui al successivo paragrafo 15.2, in caso di ammissione a finanziamento.

11. CRITERI DI VALUTAZIONE

La 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.

PRINCIPI DI SELEZIONE	
CARATTERISTICHE DELLA STRATEGIA/PROGETTO DI COOPERAZIONE	60
Tipologia degli interventi e loro requisiti qualitativi	20
Ricaduta territoriale	25
Soggetti potenzialmente destinatari degli investimenti	15
COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL PARTENARIATO	10
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO	70

CRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI
CARATTERISTICHE DELLA STRATEGIA/PROGETTO DI COOPERAZIONE		
1	Tipologia degli interventi e loro requisiti qualitativi	20
1.1	Capacità del progetto di favorire l'innovazione organizzativa e sociale, in grado di rispondere alle sfide sociali contemporanee e future dell'area territoriale, come riportate in SSL <i>Formulare nel progetto di cooperazione soluzioni innovative (prodotti, servizi e modelli)</i>	7
1.2	Rilevanza verso target (destinatari delle azioni) e finalità ben specificate nel piano di attività attraverso studi approfonditi, ricerca dati ed elaborati	4
1.3	Intervento localizzato in un'area coperta da infrastruttura digitale con rete ultraveloce (fibra, 5G, satellitare) <i>Presenza di certificazione tecnica con mappatura inserita nel progetto di cooperazione, da reperire sul sito wegGis InfratellItalia (https://webgis.infratellitalia.it/)</i>	9
2	Ricaduta territoriale	25
2.1	Attivazione di servizio di cui l'area è carente <i>Attivazione di un servizio innovativo o comunque non esistente nel raggio di 30 km rispetto a dove è ubicato il servizio attivato, specificato nel piano/progetto di cooperazione</i>	6

2.2	Garanzia di sostenibilità in termini finanziari e ambientali 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, da inserire nel progetto di cooperazione</i>	5
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 (SNAI), che esulano dagli interventi SRD07 e SRD09 utilizzati per la realizzazione degli investimenti <i>Presenza di dichiarazione oggettiva (con id. procedimenti) da parte del capofila e dei partner inserita nel piano/progetto di cooperazione</i>	4
2.4	Numero di comuni interessati e destinatari del servizio attivato: da 1 a 4 comuni <i>(non cumulabile con 2.5)</i>	8
2.5	Numero di comuni interessati e destinatari del servizio attivato: da 5 comuni <i>(non cumulabile con 2.4)</i>	10
3	Soggetti potenzialmente destinatari del progetto di cooperazione	15
3.1	Lavoratori (dipendenti, liberi professionisti)	4
3.2	Giovani (studenti under 30, minori, neolaureati)	6
3.3	Inattivi e Disoccupati	5
COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL PARTENARIATO		
4	Composizione e caratteristiche del partenariato	10
4.1	Dai 4 ai 6 soggetti coinvolti nel partenariato, riconosciuti come partner effettivi <i>(non cumulabile con 4.2)</i>	5
4.2	7 o più soggetti coinvolti nel partenariato, riconosciuti come partner effettivi <i>(non cumulabile con 4.1)</i>	8
4.3	Pertinenza dei soggetti coinvolti (partner effettivi) con l'ambito di cooperazione e la proposta progettuale <i>Coerenza dell'oggetto sociale da statuto con la proposta di progetto</i>	2
	PUNTEGGIO MASSIMO	70

Ogni domanda, per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità, deve raggiungere un punteggio minimo pari a **30 punti**.

A parità di punteggio nella graduatoria, la priorità viene accordata al progetto che coinvolge il maggior numero di soggetti (partner effettivi) nel partenariato. Qualora si verifichi un'ulteriore parità di punteggio viene data precedenza al progetto con il punteggio maggiore nella sezione caratteristiche della strategia/progetto.

Resta inteso che saranno ammessi due progetti che ricadono uno nell'area Oglio Po e uno nell'area Oltrepò mantovano e, pertanto, saranno selezionati, dalla graduatoria finale, il primo progetto con maggior punteggio appartenente a ciascuna area.

12. 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.

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative il capofila può presentare **soltanto una domanda di aiuto relativa alle spese di cooperazione e promozione previste dal progetto.**

13.1 Quando presentare la domanda

Le domande possono essere presentate dal 17/12/2025 al 02/03/2026 entro e non oltre le ore 16.00.

13.2 A chi presentare la domanda

La domanda deve essere presentata a Regione Lombardia, tramite il portale Sis.Co, 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.

Si informa che è disponibile sul sito www.galterredelpo-2.0.it la guida con i passaggi utili al caricamento informatizzato della domanda iniziale.

13.3 Come presentare la domanda

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica dal Capofila, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 13.1, **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.

A seguito della validazione della domanda del capofila, il singolo partner potrà presentare la domanda di aiuto relativa al proprio intervento di investimento attraverso il bando SRD07 e SRD09, nelle relative finestre di apertura.

Il richiedente Capofila può 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 informatico.

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 Informatico 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 13.1.

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, dovuti, 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 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 ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990.

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.

13.4 Specifiche per la compilazione della domanda

Per gli interventi 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.**

13.5 Documentazione da allegare alla domanda

Ai fini dell'ammissione all'istruttoria della domanda, **deve essere allegata la seguente documentazione firmata elettronicamente** (in formato compresso e non modificabile, ad esempio .pdf, .jpeg, .zip, .p7m):

- a) **Accordo di partnership** redatto secondo quanto indicato nell'allegato 1. L'accordo di partnership deve essere sottoscritto da tutti i soggetti che partecipano al partenariato;
- b) **Progetto di cooperazione**, redatto secondo quanto indicato nell'allegato 2. Il progetto di cooperazione deve contenere il piano di attività in cui vengono definiti finalità e obiettivi del progetto, ambito di intervento, soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità di ciascun componente, tipologia degli interventi che si prevede di realizzare, cronoprogramma delle attività e relativi importi previsti (piano finanziario);
- c) **Piano finanziario del progetto**, redatto secondo quanto indicato nell'allegato 3;
- d) **Piano degli interventi**, redatto secondo quanto indicato nell'allegato 3A;
- e) **Prospetto riepilogativo dei preventivi di spesa** (allegato 4) necessari per determinare la congruità del valore della prestazione oggetto della fornitura, in relazione alla dimensione dell'intervento proposto, contenente la motivazione dettagliata nei casi l'opzione prescelta non sia la più economica;
- f) Per i soggetti privati, **dichiarazione relativa al perimetro di "impresa unica"**, ai sensi dell'art. 2, par. 2, lett c) e d) del Reg. (UE) 2023/2831, di cui all'allegato 12 alle presenti disposizioni attuative (c.d. dichiarazione "de minimis");
- g) I partner di progetto effettivi devono allegare la visura, e/o lo statuto, e/o l'atto costitutivo per la verifica della coerenza dell'oggetto sociale con l'ambito di cooperazione riportato al paragrafo 1.

I preventivi di spesa devono essere presentati per le spese di:

- Spese per consulenza tecnico-scientifica fornita da professionisti esterni al partenariato, collaborazioni professionali;

- Spese notarili per la costituzione e la formalizzazione del partenariato (ammesse una sola volta);
- Costi legali e amministrativi per la gestione del partenariato;
- Spese per la realizzazione di materiale informativo e divulgativo e di attività promozionali e di informazione;
- Acquisto di spazi pubblicitari e attività di ufficio stampa.

I preventivi di spesa devono:

- essere indirizzati al richiedente (capofila);
- 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, qualora presenti;
- 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;
- essere in corso di validità, cioè con 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.**

Inoltre, il richiedente **dovrà compilare in Sis.Co.**, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2020:

- la Dichiarazione con le informazioni necessarie per l'identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo, ai sensi dell'art. 44 del Reg. (UE) n. 2022/128.

13.6 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 dal 13.1 al 13.5.

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.

13.7 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 13.1 sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni. L'istruttoria viene, quindi, chiusa come negativa in Sis.Co.

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.

14. ISTRUTTORIA

Per l'istruttoria delle domande il GAL Terre del Po 2.0 Scarl, come da 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, 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.

14.1 Istruttoria tecnico-amministrativa

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

Il mancato rispetto delle condizioni indicate nelle presenti disposizioni attuative e l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 13.5 determina l'esito negativo dell'istruttoria della domanda.

L'AFCP comunica tramite PEC, l'esito negativo ai soggetti richiedenti, che, entro **dieci giorni continuativi** 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 endoprocedimentale e per questo non è direttamente impugnabile, consistendo nella proposta che diventa definitiva solo a seguito dell'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo da parte del Consiglio di Amministrazione 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 coerenza del progetto proposto con l'ambito di cooperazione delle presenti disposizioni attuative;
2. la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda, valutata tramite il raffronto di preventivi di spesa, unitamente alla documentazione ad essa allegata;
3. 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;
4. la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 11;
5. la determinazione della spesa ammissibile e del contributo concedibile;
6. la verifica dei requisiti soggettivi previsti dalle presenti disposizioni attuative, ai fini della concessione degli aiuti nel rispetto della normativa aiuti di Stato.

Nel caso in cui si evidenzi 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 continuativi** 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'istruttoria della domanda può comprendere una visita in situ presso i partner facenti parte del progetto di cooperazione, per verificare che le caratteristiche dei partner coincidano con quanto indicato nei documenti citati al paragrafo 13.5 delle presenti disposizioni attuative.

A conclusione del sopralluogo verrà allegato in Sis.Co. il relativo verbale. Nel caso in cui l'AFCP non ritenga necessario effettuare la visita in situ, ne dovrà riportare la motivazione nel verbale di istruttoria tecnico amministrativa

Al termine dei controlli, l'AFCP redige i verbali di istruttoria di ciascuna domanda e predispone l'elenco provvisorio delle domande valutate con i relativi punteggi.

14.2 Richiesta di riesame

A conclusione delle verifiche effettuate dai funzionari incaricati, l'AFCP competente trasmette via PEC i verbali istruttori ai richiedenti che, **entro 10 giorni continuativi** 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.

In caso di presentazione di osservazioni, l'AFCP valuta le osservazioni, definisce gli esiti conseguenti alle osservazioni pervenute e redige un verbale istruttorio definitivo, sottoscritto dal funzionario incaricato e dal Dirigente dell'AFCP, che invia al richiedente.

Al termine dei controlli, l'AFCP predispone l'elenco definitivo delle domande valutate con i relativi punteggi che invia al Responsabile del procedimento del GAL Terre del Po 2.0

Prima dell'approvazione del decreto di ammissione a finanziamento e di concessione del contributo, per gli aiuti da concedere ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831, il Responsabile del procedimento svolge le verifiche propedeutiche previste dall'art. 52 della legge 234/2012 e del D.M. 115/2017 ed alimenta il Registro Nazionale Aiuti di cui al D.M. n. 115/2017 dandone esplicito riferimento nei relativi atti.

14.3 Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive degli esiti della capacità finanziaria del soggetto richiedente e delle attività di riesame, devono essere completate entro il giorno **11 maggio 2026**, salvo proroghe che si rendessero necessarie.

15. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI, AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

15.1 Approvazione esiti istruttori

Il Responsabile del procedimento del GAL Terre del Po 2.0 predispone gli esiti definitivi delle istruttorie e l'Organo decisionale li approva, con proprio provvedimento, definendo i seguenti elenchi sulla base dei criteri di valutazione presenti al paragrafo 11:

- 1) domande non ricevibili, se presenti;
- 2) domande con esito istruttorio negativo;
- 3) domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammissibile dopo l'applicazione dei massimali, del contributo ammesso e del punteggio assegnato. Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito al paragrafo 11;
- 4) 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 ammesso, del punteggio assegnato e del CUP, del COR;
- 5) domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento.

15.2 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.

I soggetti 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 Procedimento, non appena attribuito, 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 33- Rimedi amministrativi e giurisdizionali.

15.3 Periodo di validità delle graduatorie

Non è previsto alcun periodo di validità delle graduatorie oltre la data di approvazione del provvedimento di ammissione a finanziamento da parte dell'Organo decisionale, di cui al successivo paragrafo 16.

16. 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:

GAL Terre del Po 2.0 Scarl
Via Martiri di Belfiore, 7 46026 Quistello (MN)
C.F. e partita IVA 02714120207
PEC: galterredelpo2.0@pec.it

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

16.1 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 SRG07 – Cooperazione per lo Sviluppo rurale, locale e Smart Villages
DI COSA SI TRATTA	L'intervento SRG07 è finalizzato alla sperimentazione di soluzioni e/o idee prototipali innovative e altamente digitalizzate per offrire opportunità di prossimità che riguardano servizi, lavoro, attività sociali e culturali.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Possono presentare domanda di finanziamento: <ul style="list-style-type: none">• Partenariati pubblico/privati di nuova costituzione che individuano un capofila;• Partenariati pubblico/privati già costituiti e con forma giuridica riconosciuta che individuano un capofila e che intraprendano nuove attività.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Intervento è pari ad € 140.000,00
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	L'agevolazione è a fondo perduto, spesa minima ammissibile 50.000,00 €, contributo massimo concedibile 70.000,00 €. La percentuale di contributo è pari al 100% della spesa ammessa, al netto dell'IVA.

REGIME DI AIUTO DI STATO	I contributi per le spese di cooperazione saranno concessi ai sensi del Regolamento (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).
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono valutate in base alle griglie dei criteri indicati nelle disposizioni attuative al paragrafo 11. L'istruttoria è di competenza della Struttura AFCP Val Padana.
PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	17 dicembre 2025 – 2 marzo 2026
CHIUSURA	Entro e non oltre le ore 16:00 dell'ultimo giorno di presentazione delle domande
COME PARTECIPARE	I richiedenti possono presentare una domanda 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. Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione prevista al paragrafo 13.5 delle presenti disposizioni attuative.
CONTATTI	Per informazioni e segnalazioni relative alle disposizioni attuative: <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 Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda: <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate: Numero Verde 800 131 151, sisco.supporto@regione.lombardia.it Per informazioni relative ai controlli ed ai pagamenti (Organismo Pagatore Regionale):

	<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.

17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Le attività di cooperazione devono essere concluse **entro e non oltre 24 mesi** dalla data di approvazione del provvedimento di ammissione a finanziamento da parte del GAL Terre del Po 2.0, di cui al precedente paragrafo 16, salvo la concessione di una sola proroga di cui al paragrafo 18 e comunque **entro e non oltre il 30/09/2028**.

Entro 12 mesi dalla data di approvazione delle graduatorie, di cui al paragrafo 16, il capofila deve inviare tramite PEC al GAL Terre del Po 2.0 e all'AFCP una relazione di avanzamento del progetto redatta secondo lo schema di cui all'Allegato 11.

18. PROROGHE

Per la realizzazione delle attività di cooperazione i beneficiari possono usufruire di una sola proroga di **3 mesi**, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione delle attività. Gli interventi devono essere conclusi **comunque entro e non oltre il 30/09/2028**.

La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

18.1 Richiesta di proroga

Il beneficiario, entro **30 giorni** prima della scadenza del termine per la realizzazione delle attività di cooperazione 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 (OPR). Il termine ultimo per la realizzazione delle attività non potrà essere successivo al 30/09/2028.

18.2 Proroghe per cause di forza maggiore

Per cause di forza maggiore il beneficiario, prima della scadenza del termine per la realizzazione delle attività di cooperazione, può richiedere all'AFCP e al GAL Terre del Po 2.0, il riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali, che sono autorizzate o non autorizzate in applicazione del successivo paragrafo 27.

19. VARIANTI

Le varianti sono consentite solo dopo l'ammissione a finanziamento della domanda. Il beneficiario può presentare una sola richiesta di variante per ciascuna domanda di aiuto. La domanda di variante sostituisce la domanda già ammessa a finanziamento; pertanto, **deve contenere tutta la documentazione relativa agli interventi che il beneficiario intende realizzare** (sia quelli che intende mantenere, sia quelli che intende variare rispetto alla domanda finanziata).

La domanda di variante può essere presentata solo dopo apposita autorizzazione rilasciata dall'AFCP competente.

19.1 Definizione di variante

È considerata come sola variante ammissibile il cambiamento del progetto originario che comporta modifiche riguardanti la composizione del partenariato.

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.

19.2 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 9 alle presenti disposizioni attuative, firmato digitalmente dal beneficiario.

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 giorni successivi alla presentazione della domanda di autorizzazione della variante.

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

19.3 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 comunicazione di tale autorizzazione, deve inoltrare, tramite Sis.Co., all'AFCP competente, la domanda di variante autorizzata corredata da:

- 1) Relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- 2) Documentazione di cui al precedente paragrafo 13.5 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 9 delle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario.

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.

19.4 Istruttoria della domanda di variante

L'AFCP competente istruisce la domanda di variante entro 90 giorni dalla presentazione della stessa da parte del beneficiario.

La variante è autorizzata a condizione che:

- 1) sia completa degli aggiornamenti della documentazione di cui al paragrafo 13.5;
- 2) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto indicate nella domanda iniziale;
- 3) rispetti le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- 4) non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- 5) non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- 6) non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

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.

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

Il beneficiario deve 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, come da prospetto pubblicato sul sito internet OPR al link <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali>

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>

20.1 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 23.

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 Reg. (UE) n. 2022/128.

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

20.2 Erogazione del Saldo

Il **capofila**, entro 60 (sessanta) giorni continuativi dall'ultima scadenza per la presentazione delle domande di saldo prevista, per gli interventi realizzati dai singoli partner, con i bandi SRD07 e SRD09 e comunque dopo la validazione delle domande di pagamento di saldo da parte di tutti i partner di progetto, deve chiedere all'OPR la liquidazione del saldo spettante per le spese di cooperazione e promozione.

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 contributo concesso.**

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

1. **Relazione tecnica** descrittiva del progetto di cooperazione, sottoscritta dal capofila, comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti, delle iniziative di comunicazione e una valutazione complessiva dell'andamento del progetto e dei potenziali sviluppi dello stesso;
2. **Rendicontazione**, sottoscritta dal capofila, delle spese relative al progetto di cooperazione, suddivise tra le varie voci approvate, in modo da consentire la verifica delle spese sostenute (Allegato 5);
3. **Contratti di lavoro stipulati con il personale dipendente e contratti/lettere d'incarico del personale non in organico**, in cui sia indicato l'impiego, in ore/giornate, dedicato all'attuazione del progetto e relazione consuntiva dell'attività svolta;
4. Per le spese di personale, **timesheet** (Allegato 6) con CUP di progetto, nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evinca chiaramente il tempo (giorni/ore) impiegato nell'attività;
5. Per le spese di personale, **cedolini o altri documenti di pagamento** (transazioni bancarie, assegni, etc.) **ed attestazioni di regolare versamento degli oneri sociali e fiscali quietanzati** previsti dalla normativa vigente (versamento F24);
6. **Relazione tecnica** descrittiva delle attività e degli investimenti realizzati dai partner;
7. **Documentazione** attestante l'inizio e la fine dei lavori e/o attività;
8. **Fatture pagate** relative agli interventi realizzati, accompagnate da **dichiarazione liberatoria** rilasciata dalla ditta fornitrice secondo il fac-simile (Allegato 7) e incluso nel 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 dell'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo da parte dell'Organo decisionale, devono poter essere ricondotte all'intervento a cui si riferiscono (ad esempio "PSP 2023-2027 - Intervento SRG07, anno campagna 2025"). Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSP 2023-2027 - Intervento SRG07". 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;**

9. **Documenti relativi ai pagamenti eseguiti**, 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);

10. **Polizza fideiussoria**, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 23;

11. **Tabella per il rispetto degli indicatori previsti dalla SSL** (Allegato 14).

I documenti di cui ai punti 1), 2), 3), 4), 5) devono essere allegati alla domanda di pagamento del saldo presentata dal capofila.

Il beneficiario è tenuto a compilare in Sis.Co le seguenti **Dichiarazioni sostitutive** ai sensi dell'articolo 47 del d.p.r. n. 445/2000:

- **di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto** corrispondenti o agevolazioni fiscali e di essersi avvalso o non essersi avvalso del credito d'imposta;
- **dichiarazioni 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.

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 dall'art. 15 del D. Lgs. n. 42/2023 e ss.mm.ii., e atti conseguenti, i beneficiari che richiedono nella domanda di pagamento del saldo un importo che risulta maggiore del 25% rispetto a quello considerato ammissibile a seguito dell'istruttoria della domanda di pagamento, sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi².

La riduzione di cui sopra si applica anche nel caso in cui la differenza tra il contributo richiesto e quello ammesso sia verificata a seguito di controlli in loco o in occasione di successive verifiche.

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

² Di seguito si riporta esempio di calcolo della riduzione:

- Contributo concesso da istruttoria iniziale = 100
- Contributo richiesto in domanda di pagamento = 100
- Contributo ammissibile a seguito di istruttoria domanda di pagamento = 75
- Riduzione contributo: $100 - 75 = 25$
- Calcolo della percentuale di riduzione in applicazione all'art. 15 d.lgs. 42/2023 = $25/75 = 33\%$

Essendo la percentuale risultante superiore al 25%, si applica una ulteriore riduzione (sanzione), pari alla riduzione verificata con l'istruttoria della domanda di pagamento.

- Contributo erogabile $100 - 25 - 25 = 50$.

21. 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 che:

- a) siano rispettati gli impegni di cui al paragrafo 26, accertabili al momento dell'istruttoria del saldo, ivi compreso il mantenimento delle condizioni di cui ai paragrafi 3, 4 e 5;
- b) le attività siano realizzate in conformità al progetto ammesso a finanziamento e sia aggiornato il Fascicolo Aziendale;
- c) le attività siano iniziate e le spese sostenute dopo la data di presentazione della domanda di cui al paragrafo 13.1;
- d) la spesa ammessa a pagamento sia superiore al 70% della spesa ammessa a finanziamento, fatto salvo casi particolari come economie e sconti;
- e) il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili alle attività realizzate e conformi al progetto ammesso a finanziamento;
- f) 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;
- g) le attività non abbiano ricevuto altri finanziamenti pubblici.

Tutta la documentazione indicata al paragrafo 20.2 deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di saldo. Nel caso in cui si evidenzi 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.**

22. CONTROLLI IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito a campione dagli OO.DD 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 coprano 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 26;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

23. 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 s.m.i., e disponibile sul sito internet di OPR, è richiesta nei casi valutati dall'OPR, che stabilisce **importo garantito e durata della garanzia fideiussoria**.

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.

24. 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 26.

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 a campione 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.

25. DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA

25.1 Decadenza del contributo

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente nei seguenti casi:

- 1) mancato rispetto degli impegni indicati al paragrafo 26;
- 2) non veridicità delle dichiarazioni presentate^{3 4};

³ 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.

⁴ 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,

3) esito negativo del controllo in loco ed ex post e dei sopralluoghi effettuati.

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

25.2 Procedimento di decadenza

Qualora sia accertata la violazione degli impegni e delle fattispecie di cui sopra, 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.

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 dei 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 o da OPR.

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.

26. IMPEGNI

I beneficiari assumono 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) raggiungere gli obiettivi collegati ai punteggi ottenuti in fase di ammissibilità e collegati agli investimenti effettuati. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
- c) mantenere la funzionalità per cui l'investimento è stato finanziato, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati come previsto dalle DD.AA. del GAL Terre del Po 2.0;
- d) realizzare gli interventi finanziati, fatte salve le varianti autorizzate;
- e) realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento nei tempi indicati nel paragrafo 17 "realizzazione degli interventi" delle disposizioni attuative, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- f) realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa di progetto ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondano a requisiti di funzionalità, completezza e coerenza con gli obiettivi strategici indicati dal beneficiario nel progetto di cooperazione;
- g) realizzare una spesa ammessa a pagamento per ciascuna domanda, superiore al 70%, di cui al paragrafo 21;
- h) presentare la domanda di saldo del contributo entro il 90° giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 20;
- i) presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 20.2 nei termini stabiliti;
- j) non percepire altri finanziamenti pubblici come stabilito al paragrafo 10;
- k) 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.
- l) Rispettare le norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso dalla ATS a seguito dei controlli effettuati;
- 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 20.2 delle disposizioni attuative. La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.

Il mancato rispetto degli impegni dalla lettera a) alla lettera h) e di cui alla lettera j) comporta la decadenza totale dei benefici concessi e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

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

Il mancato rispetto degli impegni di cui alle lettere k), l), m) comporta la decadenza parziale dei benefici concessi. L'incidenza della riduzione del contributo concesso per mancato rispetto degli impegni è riportata nell'Allegato 8 delle presenti disposizioni attuative.

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali riconosciute di cui al paragrafo 27.

PARTE III “DISPOSIZIONI COMUNI”

27. 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.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali **trova applicazione principalmente** nelle seguenti fattispecie:

- 1) rinuncia, senza restituzione del contributo, per quanto riguarda le spese già sostenute;
- 2) ritardo nella realizzazione degli interventi;
- 3) ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
- 4) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'amministrazione;
- 5) proroga ulteriore 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.

27.1 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 14 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.

27.2 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.

28. DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA

28.1 Rettifica della domanda

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 contributo al fine del rispetto degli adempimenti conseguenti.

28.2 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 14.3, 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 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4 e 13.5.

L'AFCP competente istruisce la nuova domanda di aiuto con le modalità previste al paragrafo 14 e ne comunica l'esito al richiedente e al GAL Terre del Po 2.0.

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

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

28.3 Richiesta di rettifica della domanda 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.

29. CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

29.1 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 si impegni 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).

29.2 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 13.2, 13.3 e 13.4.

L'AFCP, entro 60 giorni, valuta la suddetta richiesta e ne comunica l'esito al Richiedente o Beneficiario cedente e al Richiedente o Beneficiario subentrante e al GAL Terre del Po 2.0.

L'esito della valutazione può comportare:

- la non autorizzazione al subentro;
- l'autorizzazione al subentro 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.

29.3 Come richiedere il cambio di 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 sia autorizzato il subentro il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

30. 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, di cui al paragrafo 27.

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.

31. REGIME DI AIUTO

I contributi per le spese di cooperazione saranno concessi ai sensi del Regolamento (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 articoli 1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di "impresa unica), 3 (Aiuti de minimis), 5 (Cumulo), par. 1, 2 e 6 (Monitoraggio e comunicazione).

Il legale rappresentante di ogni impresa 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 lett. c) e d) dell'art. 2, par. 2, del Reg. (UE) 2023/2831.

La nozione di "**impresa unica**" è riportata all'art. 2, par. 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.

Ai sensi dell'art. 3 "Aiuti de minimis", par. 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.

32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

32.1 Indicatori

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

- O.32 Numero di altre operazioni o unità di cooperazione sovvenzionate (escluso il PEI indicato in O.1);
- R.40 Numero di strategie "Piccoli comuni intelligenti" sovvenzionate;
- R.42 Numero di persone coperte da progetti di inclusione sociale sovvenzionati;
- Numero di servizi innovativi attivati;
- Numero di spazi recuperati e destinati alla collettività;
- Soggetti aderenti al partenariato rappresentativi degli interessi ambientali.

32.2 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 costante delle performance al fine di garantire un servizio sempre più efficace, chiaro ed apprezzato da parte dei potenziali beneficiari.

33. 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.

33.1 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

33.2 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.

34. 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 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.

35. 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 10.

36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA

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

FASE	PERIODO/TERMINE
Presentazione della domanda sul Sistema Informativo Sis.Co	17/12/2025 02/03/2026
Chiusura presentazione delle domande	02/03/2026 h.16.00
Termine per la chiusura dell'istruttoria delle domande	11/05/2026
Pubblicazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento e comunicazione ai beneficiari	26/05/2026
Conclusione del progetto	26/05/2028

37. ALLEGATI

Gli allegati in formato editabili sono scaricabili dal sito www.galterredelpo2-0.it nella pagina "Amministrazione Trasparente" > "Bandi e graduatorie" > sezione dedicata al bando SRG07.

- Allegato 1 - Accordo di partnership;
- Allegato 2 - Progetto di cooperazione;
- Allegato 3 - Piano finanziario del progetto (riferito alle sole spese riconducibili all'intervento SRG07)
- Allegato 3A - Piano degli interventi;
- Allegato 4 - Prospetto riepilogativo preventivi di spesa;
- Allegato 5 - Prospetto rendicontazione spese;
- Allegato 6 - Modello di timesheet per la rendicontazione delle spese di personale;
- Allegato 7 - Modello di dichiarazione liberatoria fatture;
- Allegato 8 - Modalità di riduzioni ed esclusioni dai contributi per violazione di impegni e altri obblighi;
- Allegato 9 - Prospetto di variante;
- Allegato 10 - Informativa relativa al trattamento dei dati personali;

- Allegato 11- Modello relazione di avanzamento del progetto;
- Allegato 12 - Dichiarazione “de minimis”;
- Allegato 13 - Tabella dei criteri di selezione per l'autovalutazione.

ALLEGATO 1 – ACCORDO DI PARTNERSHIP

(massimo 5 pagine formato A4)

La domanda deve elencare le singole imprese che partecipano al progetto, il ruolo di ognuna all'interno del progetto e, in caso di imprese con diverse sedi operative, le sedi in Lombardia coinvolte.

Se il capofila è una Società, Consorzio, Distretto, Organizzazione, etc., allegare alla domanda Atto costitutivo, Statuto o documento equivalente.

L'allegato 1 deve essere sottoscritto da tutti i soggetti partecipanti con firma digitale oppure con firma digitale dal capofila e con firma autografa corredata da documento di identità dagli altri partner.

L'accordo di partenariato deve essere valido per tutta la durata del progetto di cooperazione.

Deve contenere le seguenti informazioni:

- a. **Composizione del partenariato:** capofila e soggetti partecipanti;
- b. **Programma di gestione del partenariato:** ruoli e responsabilità, impegni e forme di collaborazione, monitoraggio interno, obblighi specifici;
- c. **Interventi** che saranno realizzati dai partner.

ALLEGATO 2 – PROGETTO DI COOPERAZIONE

(massimo 20 pagine formato A4)

- a) Titolo del progetto;
- b) Descrizione del partenariato (composizione, caratteristiche, distinzione tra partner effettivi e partner associati attinenza e congruenza con l'ambito di cooperazione scelto e con la proposta progettuale, esperienza dei soggetti del partenariato in ambito di progetti cooperativi);
- c) Contesto, obiettivi e attività: descrizione generale del progetto e del contesto in cui si attua, specificando gli obiettivi da raggiungere attraverso le attività previste e il valore aggiunto dato dall'aggregazione;
- d) Interventi: data di inizio del progetto, data di inizio/conclusione e descrizione di tutti gli interventi previsti;
- e) Vincoli/rischi: valutazione dei vincoli progettuali e quantificazione di permessi, pareri e autorizzazioni necessari;
- f) Caratteristiche distintive: innovazione, coprogettazione, animazione della comunità, digitalizzazione, reti multi-attore, sistemi di governance, integrazione con altre progettazioni locali;
- g) Grado d'innovazione rispetto al territorio: descrizione degli interventi/azioni innovativi e del livello di innovazione introdotto con il progetto; tipologie di innovazione e numero di imprese coinvolte;
- h) Attività di informazione, comunicazione e formazione inerente all'attività del progetto;
- i) Risultati: determinazione dei risultati da perseguire con il progetto ed eventuali indicazioni degli indicatori;
- j) Nominativo e recapito telefono/mail del referente di progetto.

L'allegato 2 dovrà essere firmato digitalmente dal capofila.

ALLEGATO 3 – PIANO FINANZIARIO DEL PROGETTO

Quantificazione delle spese riconducibili all'Intervento SRG07

Per ogni intervento previsto, quantificare le risorse necessarie utilizzando le Tabelle A e B riportate di seguito.

Fare riferimento al punto del bando 13.5 (Documentazione da allegare alla domanda).

Tabella A

CAPOFILA	TITOLO DEL PROGETTO

AREA DI SPESA	VOCE DI SPESA	
	Dettaglio della spesa	Importo complessivo
A.		
B.		
	Totale	

NOTA: per le spese del personale (interventi A e B del paragrafo 6.2) indicare nella colonna “*Dettaglio della spesa*” il calcolo che ha determinato il costo complessivo, come da formula indicata al paragrafo 6.2.1.

ALLEGATO 3A – PIANO DEGLI INTERVENTI

(massimo 20 pagine formato A4)

In questa sezione, occorre descrivere tutti gli interventi che il partenariato intende realizzare nell'ambito di cooperazione scelto:

- attraverso il bando SRD09 o SRD07,
- attraverso altre fonti di finanziamento,
- capitalizzando conoscenze, ore/uomo.

ALLEGATO 4 - PROSPETTO RIEPILOGATIVO PREVENTIVI DI SPESA

N.	TIPOLOGIA DI SPESA	OGGETTO DEL PREVENTIVO	NOME DEL FORNITORE	IMPORTO €	PREVENTIVO PRESCELTO
1	A				
2					
3					
1	B				
2					
3					

Fornire un prospetto riepilogativo dei preventivi (almeno 3 per ogni spesa da sostenere) e motivare la scelta effettuata in caso non si scelga il preventivo più economico.

I preventivi vanno anche allegati alla domanda: il nome da attribuire al file caricato in domanda su Sis.Co deve corrispondere a quanto indicato sul prospetto.

ALLEGATO 5 – PROSPETTO RENDICONTAZIONE SPESE

Tabella B: SPESE – CAPOFILA

CAPOFILA	TITOLO DEL PROGETTO	CUP

AREA DI SPESA	N. DOCUMENTO	DATA	EMESSO DA	OGGETTO SPESA	IMPORTO AL NETTO DELL'IVA	CONTRIBUTO PUBBLICO
A.						
B.						
Totale						

ALLEGATO 7 - MODELLO DI DICHIARAZIONE LIBERATORIA FATTURE

Dichiarazione liberatoria (Da redigere su carta intestata del fornitore)

Si dichiara che le opere e/o forniture di cui alle sottoelencate fatture, riferite all'intervento cofinanziato dal PSP 2023-2027 della Regione Lombardia avente codice CUP: _____ sono state interamente pagate e lo scrivente fornitore non vanta alcun credito o patto di riservato dominio o prelazione sulle stesse.

Si dichiara altresì che per le stesse forniture non sono state emesse note di credito a favore del beneficiario: _____

Si precisa inoltre che il materiale fornito è nuovo di fabbrica e che per la costruzione o l'assemblaggio non sono state utilizzate parti usate.

Numero fattura	Data	Tipo di spesa	Importo netto IVA	Modalità di pagamento	Importo lordo pagamento	Importo IVA	Importo netto IVA a pagamento

Data e Timbro

Firma del legale rappresentante

ALLEGATO 8- MODALITÀ DI RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAI CONTRIBUTI PER VIOLAZIONI DI IMPEGNI E ALTRI OBBLIGHI

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;
- 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).

GRUPPO DI IMPEGNI: insieme di 2 o più impegni affini caratterizzati da elementi comuni e omogenei (articolo 2, lettera aa del 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).

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.

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.

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 SRG07 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, previa applicazione della regola del cumulo delle riduzioni, 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, PROVE FALSE

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 SRG07

Nella tabella sotto riportata sono riportati gli impegni che determinano la decadenza parziale per l'Intervento SRG07.

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 DETERMINANO LA DECADENZA PARZIALE	GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA	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	Integrare, se possibile, le informazioni e/o realizzare le azioni di informazione, come previsto dal decreto approvato dall'AdGR (*), 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. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso dalla ATS a seguito dei controlli effettuati	(5)	(3)	(5)		

(*)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>

ALLEGATO 9 – PROSPETTO DI VARIANTE

Quadro di confronto tra la situazione prevista al momento della presentazione della domanda di aiuto e quella che si determina a seguito della richiesta di variante

Codice SISCO	Descrizione intervento	Importo ammesso a finanziamento (€)	Importo variante richiesto (€)	Note
Totale				
Totale finanziato				
Contributo (%)				
Contributo (€)				

ALLEGATO 10 – INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI 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 informare 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);

GAL Terre del Po 2.0 Scarl

Via Martiri di Belfiore, 7 46026 Quistello (MN)

C.F. e partita IVA 02714120207

PEC: galterredelpo2.0@pec.it

	<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;

GAL Terre del Po 2.0 Scarl

Via Martiri di Belfiore, 7 46026 Quistello (MN)

C.F. e partita IVA 02714120207

PEC: galterredelpo2.0@pec.it

- 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 11 – MODELLO RELAZIONE DI AVANZAMENTO DEL PROGETTO

Da inviare tramite PEC all'attenzione del Responsabile di Procedimento

1. ATTIVITÀ DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

Dettagliare, in relazione agli obiettivi, l'avanzamento delle attività previste nel progetto di cooperazione.

2. AZIONI DI COOPERAZIONE

Dettagliare l'avanzamento delle spese sostenute nell'ambito della tipologia di intervento "A – Attività per l'esercizio della cooperazione, studi, gestione e animazione del partenariato" con riferimento a quanto riportato nell'Allegato 3.

Tipologia di spesa	Attività realizzata	Importo spesa ammessa a finanziamento (€)	Avanzamento spesa (€)

3. AZIONI DI PROMOZIONE E DIVULGAZIONE

Dettagliare l'avanzamento delle spese sostenute nell'ambito della tipologia di intervento "A – Attività di promozione e divulgazione" con riferimento a quanto riportato nell'Allegato 3.

Tipologia di spesa	Attività realizzata	Importo spesa ammessa a finanziamento (€)	Avanzamento spesa (€)

4. INTERVENTI RELATIVI AL PROGETTO DI COOPERAZIONE

Per ciascun partner dettagliare lo stato di avanzamento degli interventi ammessi a finanziamento. Indicare eventuali aspetti critici emersi nel corso di realizzazione degli interventi che possano comportare ritardi/variazioni degli interventi ammessi a finanziamento.

N. domanda	CUAA	Descrizione intervento	Importo spesa ammessa a finanziamento (€)	Avanzamento spesa (€)	Avanzamento spesa ammessa (€)

5. PROGRAMMA DI GESTIONE DEL PARTENARIATO

Dettagliare incontri di monitoraggio interno al partenariato svolti, anche on-line, al fine di informare e aggiornare i partner di progetto circa l'avanzamento dello stesso.

Incontri svolti	Tipologia di attività	Esito

ALLEGATO 12 – DICHIARAZIONE “DE MINIMIS”

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN “DE MINIMIS”.

AI SENSI DELL'ART. 47 DEL DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 28 DICEMBRE 2000, N. 445

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente						
Il Titolare o legale rappresentante dell'impresa ⁵	Nome e cognome	nata/o il		nel Comune di		Prov
	Comune di residenza	CAP	Via		n.	Prov

In qualità di Titolare/legale rappresentante dell'Impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa			Forma giuridica	
Sede legale ⁶	Comune	CAP	Via		n. prov
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

In relazione a quanto previsto dal bando/misura/regime []

Per la concessione di aiuti “de minimis” di cui al Regolamento (UE) n. 2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 (pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea Serie L del 15 dicembre 2023), nel rispetto di quanto previsto dal predetto Regolamento ed esclusivamente ai soli fini dell'acquisizione delle relazioni di cui alle lett. c) e d) dell'art. 2.2 del predetto regolamento per la definizione del perimetro di impresa unica; **le altre relazioni di cui alle lett. a) e b) di tale articolo non devono essere quindi segnalate, ma verranno verificate d'ufficio.**

⁵ Si considera impresa qualsiasi entità che eserciti una attività economica, indipendentemente dalla sua forma giuridica. In particolare, sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un'attività economica. Sono ricompresi in tale definizione anche i professionisti, singoli o associati, secondo le modalità definite dal bando.

⁶ Nel caso di professionista indicare il Luogo di esercizio prevalente.

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione:

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, **e della conseguente decadenza dai benefici concessi** sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa),

DICHIARA

(barrare obbligatoriamente una delle due opzioni)

Che - **a monte o a valle** - i seguenti soggetti:

1. esercitano o subiscono un'influenza dominante sull'Impresa richiedente in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;

e/o

2. controllano o sono controllati, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci di un'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci dell'impresa richiedente.

	Denominazione	CF	P.IVA
1			
2			
n			

* Devono essere indicati anche i soggetti per i quali intercorre la suddetta relazione per il tramite di una o più imprese.

Che l'impresa non ha alcune delle precedenti relazioni di influenza dominante di fatto di cui sopra, né a monte né a valle, con alcuna altra impresa.

_____, li _____

In fede
(il titolare/legale rappresentante dell'impresa*)

(*) il modulo deve essere firmato dal titolare/legale rappresentante indicato in precedenza a pagina 1 e non da un delegato.

MODULO PER LA DICHIARAZIONE DEGLI AIUTI DE MINIMIS DI CUI ALL'ART.2.2 LETT.C) E D) DEL REGOLAMENTO (UE) N. 2831/2023

Il legale rappresentante di ogni impresa 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 che esercitano un'influenza dominante o il controllo della maggioranza dei diritti di voto a monte o a valle rispetto all'Impresa /Libero Professionista richiedente conformemente a quanto previsto all'art. 2 paragrafo 2 lett. c) e d) del Regolamento (UE) n. 2831/2023:

Art. 2, par. 2 Regolamento n. 2831/2023/UE

Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste 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 al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Con riferimento alle relazioni di cui alle suddette lett. a) e b) valgono le visure attestate dal Registro Nazionale Aiuti (di cui alla legge 234/2012 art. 52 e relativo decreto n. 115/2017) sia con riferimento al perimetro di impresa considerato, come risultante dal registro delle imprese, sia con riferimento agli aiuti ivi registrati per ogni impresa. Tali verifiche saranno effettuate quindi d'ufficio dall'Amministrazione sulla base delle risultanze di RNA. Pertanto, per maggiore completezza, rispetto a tali dati riguardante l'impresa candidata e le imprese facenti parte del perimetro di impresa unica, si prega di visionare la sezione trasparenza del Registro Nazionale Aiuti (RNA):

<https://www.rna.gov.it/RegistroNazionaleTrasparenza/faces/pages/TrasparenzaAiuto.jspx>

Con riferimento all'art. 2359 del Codice Civile (di seguito riportato nel box sottostante) si precisa che l'art. 2 paragrafo 2 lett.c) del Regolamento *de minimis* corrisponde al punto 3) dell'art. 2359, mentre la lett. d) dell'art. 2 paragrafo 2 del *de minimis* corrisponde al punto 2) del predetto articolo del Codice Civile.

Art. 2359 cc

Sono considerate società controllate:

- 1) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
- 2) le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;
- 3) le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa⁽¹⁾.

Ai fini dell'applicazione dei numeri 1) e 2) del primo comma si computano anche i voti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persona interposta: non si computano i voti spettanti per conto di terzi.

Sono considerate collegate le società sulle quali un'altra società esercita un'influenza notevole. L'influenza si presume quando nell'assemblea ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate in mercati regolamentati⁽²⁾.

Note:

⁽¹⁾ Si configura un controllo esterno di una società su di un'altra e ciò in virtù di determinati vincoli contrattuali.

⁽²⁾ Comma così modificato dall'art. 8 D. Lgs. 28 dicembre 2004, n. 310.

Informazioni a titolo esemplificativo per una valutazione caso per caso di tali fattispecie:

- Per contratto concluso tra imprese che possa creare un legame di influenza dominante, si possono citare i contratti di franchising, i contratti di distribuzione in esclusiva, i contratti di rete, alcune contratti di partenariato, alcuni contratti ove vengono disciplinati i rapporti in un consorzio a rilevanza esterna. Dal momento che non tutti i contratti menzionati hanno le caratteristiche sufficienti per instaurare un rapporto di influenza dominante tra imprese, ai fini della dichiarazione di cui sopra, e del relativo controllo, l'impresa dichiarante deve valutare se tali clausole dei contratti, di cui fosse parte contraente, abbiano i connotati di creare -a monte o a valle- anche un rapporto di controllo stabile, continuativo e determinante sulle principali scelte aziendali (forma di eterodeterminazione dell'attività dell'impresa in forza di vincoli contrattuali esterna alla stessa). Pertanto, non conta la forma iuris del contratto ma il contenuto dello stesso e delle obbligazioni create dal contratto come forma di controllo esterno dell'impresa slegato dal possesso della maggioranza dei voti.
- Per patto parasociale, si rinvia alla definizione di cui all'art. 2341-bis c.c. secondo cui "i patti, in qualunque forma stipulati, che al fine di stabilizzare gli assetti proprietari o il governo della società: a) hanno per oggetto l'esercizio del diritto di voto nelle società per azioni o nelle società che le controllano; b) pongono limiti al trasferimento delle relative azioni o delle partecipazioni in società che le controllano; c) hanno per oggetto o per effetto l'esercizio anche congiunto di un'influenza dominante su tali società, non possono avere durata superiore a cinque anni e si intendono stipulati per questa durata anche le parti hanno previsto un termine maggiore; i patti

sono rinnovabili alla scadenza. Qualora il patto non preveda un termine di durata, ciascun contraente ha diritto di recedere con un preavviso di centottanta giorni”. Anche in questo caso, il patto parasociale deve essere valutato nel merito del proprio contenuto, ai fini di determinare se sia in grado di instaurare un rapporto di controllo stabile, continuativo e determinante sulle principali scelte aziendali.

ALLEGATO 13 - TABELLA DEI CRITERI DI SELEZIONE PER L'AUTOVALUTAZIONE

CRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTI	Auto Valutazione
CARATTERISTICHE DELLA STRATEGIA/PROGETTO DI COOPERAZIONE			
1	Tipologia degli interventi e loro requisiti qualitativi	20	
1.1	Capacità del progetto di favorire l'innovazione organizzativa e sociale, in grado di rispondere alle sfide sociali contemporanee e future dell'area territoriale, come riportate in SSL <i>Formulare nel progetto di cooperazione soluzioni innovative (prodotti, servizi e modelli)</i>	7	
1.2	Rilevanza verso target (destinatari delle azioni) e finalità ben specificate nel piano di attività attraverso studi approfonditi, ricerca dati ed elaborati	4	
1.3	Intervento localizzato in un'area coperta da infrastruttura digitale con rete ultraveloce (fibra, 5G, satellitare) <i>Presenza di certificazione tecnica con mappatura inserita nel progetto di cooperazione, da reperire sul sito wegGis InfratelItalia (https://webgis.infratelitalia.it/)</i>	9	
2	Ricaduta territoriale	25	
2.1	Attivazione di servizio di cui l'area è carente <i>Attivazione di un servizio innovativo o comunque non esistente nel raggio di 30 km rispetto a dove è ubicato il servizio attivato, specificato nel piano/progetto di cooperazione</i>	6	
2.2	Garanzia di sostenibilità in termini finanziari e ambientali 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, da inserire nel progetto di cooperazione</i>	5	
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 (SNAI), che esulano dagli interventi SRD07 e SRD09 utilizzati per la realizzazione degli investimenti <i>Presenza di dichiarazione oggettiva (con id. procedimenti) da parte del capofila e dei partner inserita nel piano/progetto di cooperazione</i>	4	
2.4	Numero di comuni interessati e destinatari del servizio attivato: da 1 a 4 comuni <i>(non cumulabile con 2.5)</i>	8	
2.5	Numero di comuni interessati e destinatari del servizio attivato: da 5 comuni <i>(non cumulabile con 2.4)</i>	10	
3	Soggetti potenzialmente destinatari del progetto di cooperazione	15	
3.1	Lavoratori (dipendenti, liberi professionisti)	4	
3.2	Giovani (studenti under 30, minori, neolaureati)	6	
3.3	Inattivi e Disoccupati	5	
COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL PARTENARIATO			
4	Composizione e caratteristiche del partenariato	10	
4.1	Dai 4 ai 6 soggetti coinvolti nel partenariato, riconosciuti come partner effettivi <i>(non cumulabile con 4.2)</i>	5	
4.2	7 o più soggetti coinvolti nel partenariato, riconosciuti come partner effettivi <i>(non cumulabile con 4.1)</i>	8	

4.3	Pertinenza dei soggetti coinvolti (partner effettivi) con l'ambito di cooperazione e la proposta progettuale <i>Coerenza dell'oggetto sociale da statuto con la proposta di progetto</i>	2	
	PUNTEGGIO MASSIMO	70	