



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 SRH05 “Azioni dimostrative per il settore agricolo ed i territori
rurali”**

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

ANNO 2026

Approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 16 del 19/02/2026

Sommario

| | |
|--|----|
| PARTE I “DOMANDA DI AIUTO” | 5 |
| 1. FINALITÀ E OBIETTIVI | 5 |
| 2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE | 6 |
| 3. SOGGETTI BENEFICIARI | 7 |
| 3.1 Soggetti destinatari | 7 |
| 4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA | 7 |
| 5. COSA VIENE FINANZIATO | 8 |
| 5.1 Interventi ammissibili | 8 |
| 5.2 Spese ammissibili per gli interventi | 9 |
| 5.3 Modalità di calcolo delle spese | 9 |
| 5.4 Obbligo di informazione e pubblicità | 10 |
| 5.5 Data di inizio degli interventi | 11 |
| 6. COSA NON VIENE FINANZIATO | 11 |
| 6.1 Interventi e spese non ammissibili | 11 |
| 7. DOTAZIONE FINANZIARIA | 11 |
| 8. CARATTERISTICHE GENERALI DELL’AGEVOLAZIONE | 11 |
| 8.1 Tipologia di aiuto | 11 |
| 8.2 Ammontare del contributo | 12 |
| 8.3 Soglia minima di spesa e massimali di spesa | 12 |
| 9. REGIME DI AIUTO | 12 |
| 10. CUMULO DEGLI AIUTI | 12 |
| 11. CRITERI DI VALUTAZIONE | 12 |
| 12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO | 14 |
| 13. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE | 14 |
| 13.1 Quando presentare la domanda | 14 |
| 13.2 A chi presentare la domanda | 14 |
| 13.3 Come presentare la domanda | 15 |
| 13.4 Presentazione della domanda da parte di un’aggregazione di soggetti | 16 |
| 13.5 Documentazione da allegare alla domanda | 17 |

| | |
|---|----|
| 13.6 Sostituzione della domanda | 18 |
| 13.7 Ricevibilità della domanda | 18 |
| 14. ISTRUTTORIA..... | 19 |
| 14.1 Istruttoria tecnico-amministrativa | 19 |
| 14.2 Richiesta di riesame..... | 20 |
| 14.3 Chiusura delle istruttorie..... | 20 |
| 15. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO..... | 21 |
| 15.1 Approvazione esiti istruttori..... | 21 |
| 15.2 Ammissione a finanziamento | 21 |
| 15.3 Periodo di validità delle graduatorie | 22 |
| 16. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI | 22 |
| 16.1 Scheda informativa | 22 |
| 17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI | 24 |
| 17.1 Controlli in itinere | 25 |
| 18. PROROGHE..... | 26 |
| 19. VARIANTI..... | 26 |
| 19.1 Definizione di variante..... | 26 |
| PARTE II “DOMANDA DI PAGAMENTO” | 27 |
| 20. MODALITÀ E TEMPI PER L’EROGAZIONE DELL’AGEVOLAZIONE | 27 |
| 20.1 Erogazione del saldo | 28 |
| 21. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L’ACCERTAMENTO DEI LAVORI..... | 30 |
| 22. CONTROLLI IN LOCO | 31 |
| 23. DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA..... | 31 |
| 23.1 Procedimento di decadenza | 32 |
| 24. IMPEGNI | 32 |
| PARTE III “DISPOSIZIONI COMUNI” | 35 |
| 25. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI | 35 |
| 25.1 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di aiuto | 35 |
| 25.2 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di pagamento..... | 36 |

| | |
|--|----|
| 26. DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA | 36 |
| 26.1 Richiesta di rettifica delle domande di aiuto | 37 |
| 26.2 Richiesta di rettifica delle domande di pagamento | 37 |
| 27. CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO/CAPOFILA | 37 |
| 27.1 Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario/capofila | 37 |
| 27.2 Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario/capofila | 38 |
| 27.3 Come richiedere il cambio del beneficiario/capofila dopo il pagamento del saldo | 39 |
| 27.4 Cambio nella composizione dell'aggregazione | 39 |
| 28. RINUNCIA | 39 |
| 29. REGIME DI AIUTO – SPECIFICHE | 40 |
| 30. MONITORAGGIO DEI RISULTATI..... | 40 |
| 30.1 Indicatori | 40 |
| 30.2 Customer Satisfaction | 41 |
| 31. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI..... | 41 |
| 31.1 Rimedi amministrativi | 41 |
| 31.2 Rimedi giurisdizionali | 41 |
| 32. SANZIONI..... | 42 |
| 33. TRATTAMENTO DATI PERSONALI | 42 |
| 34. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA..... | 42 |
| 35. ALLEGATI | 43 |

PARTE I “DOMANDA DI AIUTO”

1. FINALITÀ E OBIETTIVI

L'intervento “**SRH05 – Azioni dimostrative per il settore agricolo ed i territori rurali**” intende favorire, diffondere e condividere la conoscenza, le esperienze, le opportunità, l'innovazione, i risultati della ricerca e la digitalizzazione nel settore agricolo mediante la verifica diretta, in presenza o a distanza, delle opportunità offerte dalle innovazioni e dai risultati della ricerca.

Le attività oggetto del sostegno sono coerenti con gli Obiettivi Specifici previsti all'art. 6 del Regolamento (UE) 2021/2115 per la programmazione della PAC 2023-2027, qui di seguito elencati, avendo particolare attenzione alle innovazioni e ai più recenti risultati sulla ricerca:

- OS 1: Sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l'Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola dell'Unione;
- OS 2: Migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione;
- OS 3: Migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore;
- OS 4: Contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l'energia sostenibile;
- OS 5: Promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali, come l'acqua, il suolo e l'aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche;
- OS 6: Contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi;
- OS 7: Attrarre e sostenere i giovani agricoltori e altri nuovi agricoltori e facilitare lo sviluppo imprenditoriale sostenibile nelle zone rurali;
- OS 8: Promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, inclusa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile;
- OS 9: Migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari, nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche.

L'intervento è dunque finalizzato a sostenere progetti dimostrativi in grado di favorire il rafforzamento di conoscenze a favore degli addetti del settore agricolo, dei soggetti interessati ai risultati di ricerca e alle opportunità offerte dall'innovazione. Le attività dimostrative sono ospitate

in aziende in condizioni produttive reali e presso centri sperimentali, anche utilizzando strumenti virtuali.

Le attività dimostrative dovranno riguardare i seguenti settori:

- **AGRICOLO**

In campo agricolo risulta strategico lo sviluppo di formazione e sperimentazione orientata soprattutto alle esigenze locali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo l'agricoltura biologica, la lotta biologica ai parassiti e le tecniche colturali specifiche. Ancorché la realizzazione di proposte dimostrative in campo, come per esempio per l'utilizzo di meccanica di precisione, o l'introduzione di nuovi metodi/tecniche di produzione o più teoricamente per capire le decisioni e gli indirizzi della politica agricola europea.

In vista degli obiettivi da raggiungere della Strategia Europea per la biodiversità, sono certamente funzionali azioni dimostrative volte al miglioramento della qualità dell'aria, anche attraverso l'introduzione di sistemi di monitoraggio, per intervenire sui punti emissivi.

Trattandosi di una zona con elevata presenza di attività agricole e di allevamento, è importante sensibilizzare le imprese agricole al controllo delle emissioni con strumentazione altamente specializzata e digitalizzata.

Imprescindibile e centrale il tema del risparmio idrico con l'adozione di nuove tecnologie o di pratiche migliorative per la gestione delle risorse idriche presenti sul territorio.

- **EXTRA AGRICOLO**

In ambito extra agricolo, sono necessari azioni dimostrative per l'utilizzo di modelli e strumenti innovativi di sostenibilità aziendale.

Tema del momento è quello dell'efficientamento energetico, con l'uso di energie alternative per gli immobili pubblici e privati, anche al fine di favorire la nascita di Comunità Energetiche Rinnovabili.

Inoltre, al fine di riequilibrare l'inquinamento, si rendono necessarie azioni dimostrative volte al miglioramento della qualità dell'aria, anche attraverso l'introduzione di sistemi di monitoraggio, per poter poi intervenire sui punti emissivi.

Il tema del risparmio idrico è certamente valido anche per l'ambito extra agricolo, con azioni volte a dimostrare il corretto utilizzo del ciclo dell'acqua, così da diffondere anche buone pratiche tra i consumatori (famiglie e aziende).

L'intervento SRH05 si attua in coerenza con la strategia AKIS (Agricoltura, Knowledge and Innovation System) nazionale, nonché con i temi specifici riferiti al contesto regionale e riportati al paragrafo 6 dell'Allegato A) del Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia.

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

In relazione alla localizzazione degli investimenti, l'intervento è attuato nelle aree di competenza del GAL Terre del Po 2.0, ovvero nei territori dei comuni di Borgocarbonara, Borgo Mantovano, Casalmaggiore, Commessaggio, Dosolo, Magnacavallo, Marcaria, Ostiglia, Poggio Rusco, Quingentole,

Quistello, Rivarolo Mantovano, San Giacomo delle Segnate, San Giovanni del Dosso, San Giovanni in Croce, San Martino dall'Argine, Schivenoglia, Sermide e Felonica, Serravalle a Po, Sustinente, Viadana.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento i seguenti soggetti:

- Enti di formazione accreditati;¹
- Prestatori di consulenza²;
- Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati;
- Istituti tecnologici superiori;
- Istituti di istruzione tecnici e professionali;
- Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS³.

Tali soggetti possono presentare domanda in forma singola o in aggregazione, già costituita o da costituirsi, nella forma giuridica dell'Associazione Temporanea di Scopo (ATS).

3.1 Soggetti destinatari

Destinatari delle attività di informazione sono gli addetti del settore agricolo, i soggetti pubblici e privati e i gestori del territorio operanti nelle zone rurali e più in generale i cittadini e i consumatori.

L'accesso alle attività dimostrative di cui alle presenti disposizioni attuative deve essere consentito ai soggetti aventi domicilio fiscale appartenente all'area di competenza del GAL Terre del Po 2.0.

L'appartenenza dei destinatari al soggetto beneficiario non deve costituire una condizione preferenziale di accesso alle attività stesse.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Alla data di presentazione della domanda di finanziamento, i soggetti richiedenti e gli eventuali partner di progetto di cui al paragrafo 3 devono:

- a) disporre di scopi statutari o regolamentari, o il cui ordine di appartenenza abbia scopi statutari e regolamentari, coerenti con obiettivi dell'intervento SRH05, quali la diffusione della conoscenza;
- b) proporre un progetto su una tematica coerente con gli Obiettivi indicati al paragrafo 1;

¹Per la normativa di riferimento e le modalità di iscrizione all'albo consultare la pagina:

<https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/Istruzione/Accreditamento-operatori/accreditamento-servizi-iefp/accreditamento-servizi-iefp>

² Sono prestatori di consulenza i soggetti che nel loro Statuto hanno la previsione di attività di consulenza nonché liberi professionisti iscritti ad un albo che esercitano attività di consulenza.

³ Per soggetti attivi nell'ambito AKIS si intendono i soggetti che partecipano o hanno partecipato alla creazione, condivisione, diffusione e applicazione della conoscenza e dell'innovazione nel settore agricolo, forestale e rurale, nonché i soggetti che prevedono tra i propri scopi statutari o regolamenti coerenza con gli obiettivi dell'intervento SRH05, quali la diffusione della conoscenza e dell'informazione.

- c) proporre un progetto nel **rispetto della demarcazione** con Interventi settoriali come definita al paragrafo 5;
- d) costituire o aggiornare il “Fasciolo aziendale” nel sistema Sis.Co, avvalendosi dei Centri di Assistenza Agricola elencati al link www.opr.regione.lombardia.it, indicando l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e almeno un codice bancario IBAN. Il fascicolo aziendale deve essere attivo.

L'indirizzo PEC, i codici bancari IBAN ed eventualmente il codice BIC, presenti nel Fascicolo aziendale **saranno utilizzati per tutte le comunicazioni con l'Ente** e per la liquidazione del contributo.

5. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento i progetti finalizzati alla realizzazione di azioni dimostrative relative alle tematiche connesse con gli Obiettivi Specifici della PAC della Strategia di Sviluppo locale del GAL indicati al paragrafo 1, nonché ai settori relativi ai prodotti agricoli e agroalimentari di cui all'Allegato I del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea, ad eccezione dei prodotti per la pesca.

Si riporta di seguito la Tabella di demarcazione tra le Azioni dimostrative ammissibili con l'Intervento SRH05 e gli Interventi settoriali:

| Settore | Demarcazione |
|----------------------|---|
| Settore Olio d'Oliva | Le azioni di dimostrazione sono finanziate con l'intervento di sviluppo rurale se non previste dal Programma Operativo dell'Intervento settoriale |
| Settore Apistico | Le azioni dimostrative sono finanziate esclusivamente con l'Intervento settoriale |
| Settore Ortofrutta | Le azioni dimostrative sono finanziate esclusivamente con l'Intervento settoriale sia per le OP che per le aziende aderenti alle OP |

5.1 Interventi ammissibili

Sono ammissibili le azioni dimostrative volte a favorire, diffondere e condividere la conoscenza, le esperienze, le opportunità, l'innovazione, i risultati della ricerca e la digitalizzazione nel settore agricolo e nelle zone rurali, secondo le seguenti tipologie:

- a) prove in campo ed operative, attività di collaudo, esercitazioni finalizzate alla divulgazione di innovazioni tecnologiche, tecniche di processo, di prodotto, organizzative, ecc.;
- b) azioni connesse alla dimostrazione quali visite, open day, seminari, webinar ecc.

L'attività dimostrativa è ospitata da aziende in condizioni reali e presso centri sperimentali, situati in area GAL Terre del Po 2.0, anche utilizzando strumenti virtuali e online per comunicare con gli utenti.

Non sono ammessi progetti costituiti da:

- azioni di formazione;
- azioni promozionali e pubblicitarie e pubbliche relazioni volte al collocamento sul mercato di prodotti commerciali (caso di conflitto di interesse).

Il progetto deve prevedere le figure di:

- coordinatore scientifico;
- responsabile di progetto che ne garantisca il regolare e corretto svolgimento;
- referente amministrativo.

I ruoli di coordinatore scientifico e di responsabile di progetto possono essere svolti dalla stessa persona.

5.2 Spese ammissibili per gli interventi

Sono ammissibili le spese relative all'intervento che comprendono:

1. Le spese di personale per la realizzazione delle attività del progetto;
2. Le spese di missione per il personale direttamente coinvolto nella realizzazione delle attività di progetto;
3. Le spese di acquisto⁴ e noleggio di strumenti e attrezzature, impiegate e strettamente necessarie nella realizzazione del progetto;
4. Le spese per l'acquisizione di servizi, incluse le spese notarili per la costituzione dell'ATS, acquisizione software e relativo know-how, acquisizione di diritti di licenze (elenco non esaustivo);
5. Spese per l'acquisto di materiali d'uso per l'attività di progetto, vale a dire beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto; in questa voce sono ricomprese anche le spese per il servizio catering e le spese di affitto/noleggio di sale per la realizzazione di convegni, seminari ecc.
6. Spese di promozione e pubblicizzazione dell'iniziativa;
7. Spese per la prevenzione e la sicurezza per le attività in campo;
8. Costi indiretti.

5.3 Modalità di calcolo delle spese

Personale:

a) personale dipendente: personale in organico direttamente impegnato nelle attività di progetto.

Il costo è determinato moltiplicando il costo orario per il numero di ore lavorative dedicate al progetto, come di seguito indicato:

⁴ La spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nell'attività di progetto. Mediamente, la durata si intende 3 anni per le attrezzature informatiche e 5 anni per il restante materiale.

Costo orario = Stipendio lordo annuo (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali) / 1720 (n. standard di ore lavorative annue a tempo pieno⁵).

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

b) personale non dipendente: personale non in organico direttamente impegnato nelle attività di progetto, quali ad esempio assegni di ricerca, borse di studio per attività di ricerca, dottorati di ricerca, contratti di collaborazione ecc.

Il costo è determinato sulla base del contratto o del bando di reclutamento - che deve contenere l'oggetto, la durata dell'incarico e le attività da svolgere - con una delle seguenti modalità:

- il costo coincide con l'importo totale del contratto in caso di contratti interamente dedicati al progetto, purché le attività si svolgano durante il periodo di realizzazione del progetto;
- il costo è determinato in base alle ore dedicate al progetto per i contratti che prevedono impegni in più progetti/attività. In questo caso le ore devono essere valorizzate al costo orario derivato dagli elementi economici presenti nel contratto stesso al lordo degli oneri di legge e calcolato come da formula sopra specificata; è inoltre necessaria una specifica lettera di incarico con indicazione della percentuale di tempo per le attività del progetto finanziato.

c) liberi professionisti: prestatori di consulenza iscritti ad albo professionale.

Il costo è determinato sulla base del calcolo della sola remunerazione del consulente previsto da "Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 dei PSR"⁶, pari a 51,00 €/ora.

Altri costi: i costi diversi da quelli del personale e relativi al progetto devono essere esposti forfettariamente nel piano finanziario come percentuale **fino ad un massimo del 40%**⁷ dei costi diretti ammissibili per il personale (dipendente, non dipendente e liberi professionisti).

Questa voce deve essere esposta in fase di presentazione del progetto come un unico importo nel sistema informatico Sis.Co. Rientrano nell'importo forfettario le tipologie di spesa dal punto 2 al punto 8 indicate al paragrafo 5.2.

5.4 Obbligo di informazione e pubblicità

Le linee guida da seguire per la realizzazione del materiale informativo sono riportate nel decreto dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR n. 5456 del 5 aprile 2024 reperibile al seguente link:

<https://psr.regione.lombardia.it/it/pc2127/psr-2023-2027/comunicare-il-programma-6/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione-3>

⁵ In analogia legis con il Reg 1060/2021 art. 55 comma 2

⁶ <https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/24381>

⁷ In analogia legis con il Reg. 1060/2021 art. 56 comma 1.

5.5 Data di inizio degli interventi

Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto.

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

6. COSA NON VIENE FINANZIATO

6.1 Interventi e spese non ammissibili

Non sono ammissibili gli interventi iniziati prima della presentazione, intesa come protocollazione della domanda di contributo.

Sono escluse da finanziamento le spese non collegate agli interventi previsti nel paragrafo 5.1 e le seguenti:

- Le spese effettuate e/o fatturate al beneficiario da partner, società con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 C.C.;
- Gli acquisti effettuati tra partner del progetto e le auto fatturazioni;
- L'imposta sul valore aggiunto (IVA) ed altre imposte e tasse;
- L'acquisto di attrezzature informatiche di dotazione corrente.

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari ad **€ 200.000,00** di cui:

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

8. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

8.1 Tipologia di aiuto

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

8.2 Ammontare del contributo

L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IVA, è pari al 100%.

8.3 Soglia minima di spesa e massimali di spesa

La spesa minima ammissibile, per domanda di contributo, è pari ad **€ 10.000,00**.

L'importo massimo di spesa ammissibile per domanda di contributo è pari ad **€ 100.000,00**.

9. REGIME DI AIUTO

I contributi concessi per gli interventi di dimostrazione relativi al settore agricolo, ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2021/2115, non sono soggetti alla normativa sugli aiuti di Stato.

I contributi del presente intervento, qualora riguardino interventi di dimostrazione che esulano dal settore agricolo sono concessi ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2831 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» (GUUE del 15.12.2023).

10. CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui al presente Intervento non sono cumulabili con altri contributi pubblici concessi per i medesimi interventi, di seguito definiti "altre fonti di aiuto".

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

11. CRITERI DI VALUTAZIONE

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

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

PRINCIPI DI SELEZIONE

| | |
|--|----|
| QUALITÀ DEL PROGETTO | 15 |
| PREMIALITÀ PER SPECIFICHE TEMATICHE E/O OBIETTIVI E/O RICADUTA TERRITORIALE E/O TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ SULLA BASE DELLE DIVERSE ESIGENZE ESPRESSE NELLA SSL DEL GAL | 50 |
| COERENZA DELLE TEMATICHE AFFRONTATE CON GLI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DELLA PAC E DELLA SSL DEL GAL | 15 |
| QUALITÀ DEL TEAM DI PROGETTO | 20 |

12

TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO 100

| CRITERI DI VALUTAZIONE | | PUNTI |
|---|--|-----------|
| QUALITÀ DEL PROGETTO | | 15 |
| 1 | Completezza della descrizione e qualità dei contenuti oggetto delle azioni dimostrative (non cumulabili) | |
| | <i>Elementi di descrizione:</i> a) <i>Qualità della descrizione del progetto, con indicato il contesto e gli obiettivi specifici di progetto;</i> b) <i>Disponibilità delle attrezzature e strutture necessarie alla realizzazione delle attività progettuali previste;</i> c) <i>Congruietà del budget in relazione alle azioni, alle risorse di personale, all'ampiezza del target e alla concretezza del progetto;</i> d) <i>Definizione delle fasi e delle azioni progettuali.</i> | |
| | Completo: i quattro elementi sono descritti in modo chiaro e completo; | 15 |
| | Parzialmente chiaro: almeno due elementi sono descritti in modo chiaro e completo; | 10 |
| | Incompleto: meno di due elementi sono descritti in modo chiaro. | 5 |
| PREMIALITÀ PER SPECIFICHE TEMATICHE E/O OBIETTIVI E/O RICADUTA TERRITORIALE E/O TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ SULLA BASE DELLE DIVERSE ESIGENZE ESPRESSE NELLA SSL DEL GAL | | 50 |
| 2.1 | Tematiche orientate ad obiettivi ambientali e di sostenibilità ambientale, tra le seguenti (cumulabili) | 30 |
| 2.1.1 | Agricoltura biologica | 8 |
| 2.1.2 | Tecniche colturali specifiche | 4 |
| 2.1.3 | Miglioramento della qualità dell'aria | 6 |
| 2.1.4 | Risparmio idrico | 6 |
| 2.1.5 | Efficientamento energetico | 6 |
| 2.2 | Soggetti potenzialmente destinatari delle attività dimostrative (cumulabili) | 20 |
| 2.2.1 | Studenti con età inferiore ai 19 anni | 5 |
| 2.2.2 | Partecipanti non studenti con età compresa tra i 18 anni e i 40 anni (<i>giovani agricoltori: ex art.4, comma 6 del Reg. UE 2021/2115</i>) | 10 |
| 2.2.3 | Addetti e gestori di realtà che praticano agricoltura biologica | 5 |
| COERENZA DELLE TEMATICHE AFFRONTATE CON GLI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DELLA PAC E DELLA SSL DEL GAL | | 15 |
| 3 | Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC e della SSL del GAL (non cumulabili) *Si veda Allegato 13 per gli obiettivi della SSL del GAL | |
| | Piena coerenza, ben argomentata e puntualmente collegata all'obiettivo specifico | 15 |
| | Piena coerenza, argomentata | 10 |
| | Parziale coerenza, argomentata | 5 |
| | Assenza di coerenza | 0 |
| QUALITÀ DEL TEAM DI PROGETTO | | 20 |
| 4.1 | Adeguatezza delle professionalità impiegate nella proposta progettuale in relazione agli obiettivi di progetto (non cumulabili) <i>Verifica del curriculum e dell'esperienza da parte del team sulla tematica proposta</i> | 10 |
| | Piena adeguatezza con gli obiettivi di progetto | 10 |
| | Media adeguatezza con gli obiettivi di progetto | 7 |
| | Scarsa adeguatezza con gli obiettivi di progetto | 3 |
| 4.2 | Partecipazione del richiedente o di partner del team ad altre operazioni/interventi di diffusione o informazione (1.1.01, 1.2.01, 16.2.01) finanziati sul PSR 2014/2022 | 10 |

| | | |
|--|---|------------|
| | (non cumulabili) <i>I progetti devono essere stati finanziati dal GAL o da Regione Lombardia dopo il 01/01/2015</i> | |
| | 3 o più progetti | 10 |
| | Meno di 3 progetti | 5 |
| | PUNTEGGIO MASSIMO | 100 |

Ogni domanda, per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità, deve raggiungere un punteggio minimo pari a **40 punti**.

A parità di punteggio nella graduatoria, la priorità viene accordata al progetto che ha ottenuto il punteggio maggiore nel criterio "Qualità del progetto". Qualora si verifichi un'ulteriore parità di punteggio si considera l'investimento con la maggior spesa ammissibile.

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. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative ciascun richiedente può presentare fino a **due** domande per periodo di presentazione delle domande, a condizione che gli interventi previsti per ogni domanda siano identificabili e funzionalmente distinti.

13.1 Quando presentare la domanda

Le domande possono essere presentate secondo il seguente calendario:

| |
|---|
| PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE |
| 2 marzo 2026 – 29 maggio 2026 |

Le domande devono pervenire **entro e non oltre le ore 16.00 dell'ultimo giorno indicato nel calendario**.

13.2 A chi presentare la domanda

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

13.3 Come presentare la domanda

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

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

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

Si precisa che il soggetto richiedente NON dovrà procedere alla compilazione del modulo informatico denominato “Descrizione del progetto”, presente nella sezione n. 5 della procedura telematica di presentazione della domanda su piattaforma Sis.Co., in quanto non rilevante ai fini dell'istruttoria prevista dal presente bando.

Al solo scopo di consentire l'avanzamento della procedura telematica, **si richiede che in ciascun campo del suddetto modulo venga inserita la dicitura “N/A”** e che le caselle previste siano selezionate in modo arbitrario. Si evidenzia nuovamente che tale sezione non sarà oggetto di valutazione in sede di istruttoria.

Costituirà invece **oggetto di valutazione in sede di istruttoria la proposta progettuale contenuta all'interno dell'Allegato 1 “Proposta progettuale”**, da allegarsi nella fase conclusiva della procedura informatizzata come “Allegato generico”, unitamente all'allegato 7 “Tabella punteggi” debitamente compilato.

Entrambi i documenti dovranno essere predisposti in formato PDF e sottoscritti dal legale rappresentante del soggetto richiedente, ovvero da un suo delegato formalmente incaricato. In tale ipotesi, dovranno essere allegati, a corredo della documentazione, l'atto di delega e una copia del documento di identità in corso di validità del delegante.

Si rimanda al paragrafo 13.5 per le disposizioni specifiche riguardanti la documentazione da allegare in sede di domanda di aiuto.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento “eIDAS” (eletronic 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.

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato da EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), **entro le ore 16.00.00** 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, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema Sis.Co., difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, o qualsiasi altro motivo.

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

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

Con l'attribuzione alla domanda del numero di protocollo, entro la scadenza sopra richiamata, si avvia il procedimento amministrativo; contestualmente è prevista una comunicazione informatica al richiedente. La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo in quanto esente ai sensi del D.P.R. 642/72 Allegato B Tariffa art. 21 bis.

13.4 Presentazione della domanda da parte di un'aggregazione di soggetti

In caso di domanda da parte di un'aggregazione di soggetti di cui al paragrafo 3, il componente destinato a divenirne il capofila presenta la domanda in nome e per conto di tutti i soggetti componenti l'aggregazione.

Tutti i soggetti che intendono partecipare all'aggregazione devono possedere un "fascicolo aziendale" informatizzato attivo nel Sistema Informativo delle Conoscenze di Regione Lombardia (Sis.Co) prima della compilazione della domanda.

Il capofila deve essere individuato con un apposito atto di impegno a costituire l'aggregazione secondo il modello Allegato 2, sottoscritto da tutti i futuri componenti.

Qualora il progetto sia ammissibile e finanziabile, il capofila:

- è formalmente il beneficiario, in quanto opera in rappresentanza dell'aggregazione;
- è il referente del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con il GAL Terre del Po 2.0 e con l'AFCP di competenza, anche in nome e per conto degli altri partner;
- è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con il GAL Terre del Po 2.0 e con l'AFCP di competenza;
- è il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto;
- è il soggetto che percepisce le erogazioni di contributo che deve ripartire tra i soggetti dell'aggregazione secondo quanto spettante.

13.5 Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve **compilare le sezioni informatizzate proposte da Sis.Co, tranne la sezione n. 5 "Descrizione del progetto"** (vedi paragrafo 13.3) e **allegare** in formato compresso e non modificabile, ad esempio tipo .PDF, .JPEG, .ZIP, .P7M, la seguente documentazione:

- a. Copia dello statuto dell'ente, o degli statuti degli enti, in caso di domanda da parte di un'aggregazione di soggetti, o di altro documento idoneo alla verifica della compatibilità dell'oggetto sociale con le disposizioni attuative;
- b. "Curricula vitae" in formato europeo del personale, firmato digitalmente o in forma autografa con allegati copia del documento di identità. Il Curriculum del referente amministrativo, se diverso dal responsabile di progetto, **NON** deve essere allegato;
- c. In caso di domanda da parte di un'aggregazione di soggetti, dichiarazione da parte di tutti i soggetti dell'aggregazione di impegno a costituirsi in raggruppamento temporaneo in caso di approvazione del progetto, come da modello Allegato 2. La sottoscrizione è ammessa anche in modalità disgiunta;
- d. Per le azioni dimostrative che esulano dal settore agricolo, nel caso di soggetto privato, dichiarazione sostitutiva in merito al perimetro dell'impresa unica che attesti il perimetro dei soggetti, tra cui intercorre una o più delle relazioni di cui alle lett. c) e d), art. 2, par. 2 del Reg. (UE) 2023/2831, come da modulo Allegato 4, alle presenti disposizioni attuative.
- e. Il prospetto di calcolo - domanda di aiuto, di cui all'Allegato 11, compilato in tutte le sue parti in formato Excel, scaricabile dal Sito Internet del GAL Terre del Po 2.0 www.galterredelpo2-0.it alla pagina relativa al bando SRH05;
- f. Il foglio "riepilogo per progetto" all'interno del prospetto di calcolo (vedi punto e) trasformato in file non modificabile (.pdf) e firmato digitalmente dal richiedente/dal capofila; gli importi alle voci "totale delle spese di personale", "totale altre spese", "totale progetto" e "contributo richiesto" devono corrispondere agli importi inseriti nella domanda in Sis.Co;

- g. Scheda sintetica di progetto, di cui all'Allegato 10, compilata in tutte le sue parti, scaricabile dal sito internet del GAL Terre del Po 2.0 www.galterredelpo2-0.it alla pagina relativa al bando SRH05;
- h. Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei soggetti coinvolti nell'attività da realizzare e di cui è stato allegato il Curriculum vitae (come richiesto dal punto b), secondo il modello Allegato 6;
- i. Tabella per l'assegnazione dei punteggi, redatta in conformità al modello di cui all'Allegato 7, compilata sulla base di un'autovalutazione individuale (il presente allegato ha carattere facoltativo e non vincola in alcun modo gli esiti dell'istruttoria);
- j. La proposta progettuale come da Allegato 1, in formato PDF sottoscritto dal legale rappresentante, ovvero da un suo delegato formalmente incaricato. In tale ultima ipotesi, dovranno essere allegati, a corredo della documentazione, l'atto di delega e una copia del documento di identità in corso di validità del delegante.

Inoltre, il richiedente dovrà compilare in Sis.Co:

- la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto per gli interventi oggetto di contributo ai sensi del presente intervento il finanziamento con altre “fonti di aiuto” diverse dal PSP 2023-2027, indicando quali siano e dichiarando di volersene avvalere o meno;
- la dichiarazione con le 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.

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 13.2 e 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'articolo 2, comma 1 della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni. L' AFCP comunica al richiedente, tramite PEC, e per conoscenza al GAL Terre del Po 2.0, titolare del bando, la non ricevibilità della domanda.

L'istruttoria sarà chiusa come negativa in Sis.Co.

14. ISTRUTTORIA

Per l'istruttoria delle domande il GAL Terre del Po 2.0 Scarl, come stabilito nell'accordo di cooperazione di Regione Lombardia Raccolta RCC 13799 del 13/05/2025, approvato con delibera del Consiglio di amministrazione del GAL Terre del Po 2.0 n. 09 del 06/03/2025, ci si avvale del personale della Struttura Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (AFCP) Val Padana.

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

14.1 Istruttoria tecnico-amministrativa

L'AFCP, effettua le verifiche di ricevibilità delle domande e trasmette al GAL Terre del Po 2.0 l'elenco delle domande ricevute.

L'AFCP svolge i controlli e le valutazioni tecniche sulle domande pervenute.

I controlli comprendono la verifica:

- del possesso dei requisiti di ammissibilità di cui ai paragrafi 3 e 4;
- della completezza della documentazione allegata indicata al paragrafo 13.5;
- della coerenza degli scopi statutari e/o regolamentari del richiedente con le finalità e gli obiettivi dell'intervento SRH05.

Il mancato rispetto dei requisiti di cui ai paragrafi 3 e 4, l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 13.5, o la mancanza di coerenza degli scopi statutari con le finalità e gli obiettivi dell'intervento SRH05 determinano l'esito istruttorio negativo della domanda di aiuto. In tal caso, l'AFCP ne dà comunicazione ai richiedenti, ai sensi dell'art. 10-bis della legge 241/1990, i quali entro il termine di **dieci giorni** dal ricevimento della comunicazione potranno presentare le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza costituisce atto endo-procedimentale e per questo non è direttamente impugnabile consistendo nella proposta che diventa definitiva solo a seguito dell'adozione dell'atto di concessione di contributo a cura del Consiglio di amministrazione del GAL Terre del Po 2.0.

L'istruttoria prosegue con la valutazione del progetto presentato nel sistema Sis.Co., con riferimento ai seguenti aspetti:

- la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda;
- la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 11;
- la determinazione della spesa ammissibile.

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti o le descrizioni risultassero incompleti o carenti, l'AFCP chiede al richiedente la trasmissione delle integrazioni, che devono pervenire entro un termine non superiore a **dieci giorni** dal ricevimento della richiesta.

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

Il mancato ricevimento della documentazione integrativa entro il termine indicato determina l'esito istruttorio negativo della domanda e l'AFCP ne dà comunicazione al richiedente, 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.

A conclusione dell'attività di valutazione, in caso di esito negativo, l'istruttoria si conclude negativamente.

In caso di esito positivo, al termine della verifica, sono attribuiti i punteggi secondo i criteri indicati al paragrafo 11 ed è determinato l'ammontare del contributo.

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

L'AFCP trasmette i verbali istruttori ai richiedenti, che possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando entro dieci giorni dalla ricezione del verbale un'istanza di riesame, tramite PEC, con le 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, 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.

Prima dell'approvazione del provvedimento di concessione, 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 l.234/2012 e dal 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 delle attività di riesame, devono essere completate secondo il seguente calendario.

| PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE | TERMINE DI CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE |
|--|---|
| 2 marzo 2026 – 29 maggio 2026 | 90 giorni dal termine delle presentazioni delle domande |

15. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

15.1 Approvazione esiti istruttori

Entro 20 giorni dalla scadenza prevista per la conclusione delle istruttorie, il Responsabile del procedimento del GAL Terre del Po 2.0 predispone gli esiti definitivi delle istruttorie e l'Organo decisionale con proprio provvedimento li approva, definendo i seguenti elenchi:

1. domande non ricevibili;
2. domande con esito istruttorio negativo;
3. domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammissibile, del contributo concedibile (per i contributi concedibili in "de minimis" il calcolo del contributo concedibile terrà conto dell'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi ad un'impresa unica e del plafond disponibile, secondo quanto previsto dall'art.3, del Reg. (UE) 2023/2831) 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, del contributo concesso, del punteggio assegnato e del CUP e, ove previsti, dei COR.
5. domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento.

15.2 Ammissione a finanziamento

Per ogni domanda con esito istruttorio positivo e 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 s.m.i., un **Codice Unico di Progetto (CUP)**.

Il CUP accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento.

I soggetti pubblici che riceveranno un verbale con esito istruttorio positivo devono provvedere direttamente all'attribuzione del CUP al progetto e comunicare lo stesso codice al Responsabile del Procedimento, non appena attribuito, prima dell'atto di concessione.

Per gli altri soggetti, il CUP viene rilasciato dal Responsabile del Procedimento e comunicato al beneficiario, ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione del CIPE.

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 31.

15.3 Periodo di validità delle graduatorie

Non è previsto un periodo di validità delle graduatorie.

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:

Dott.ssa Chiara Casali, Tel. 0376 151 0445 – 0376 141 1727

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 SRH05 – Azioni dimostrative per il settore agricolo ed i territori rurali |
|--|---|
| DI COSA SI TRATTA | <p>L'intervento è finalizzato a sostenere progetti dimostrativi in grado di favorire il rafforzamento di conoscenze a favore degli addetti del settore agricolo, dei soggetti interessati ai risultati di ricerca e alle opportunità offerte dall'innovazione.</p> <p>Le attività dimostrative sono ospitate in aziende in condizioni produttive reali e presso centri sperimentali, anche utilizzando strumenti virtuali.</p> <p>L'intervento è attivato nei settori agricolo ed extra agricolo.</p> |
| CHI PUÒ PARTECIPARE | <p>Possono presentare domanda di finanziamento i seguenti soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enti di formazione accreditati; - Soggetti prestatori di consulenza; - Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati; - Istituti tecnologici superiori; - Istituti di istruzione tecnici e professionali; - Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS. |
| DOTAZIONE FINANZIARIA | La dotazione finanziaria dell'Intervento è pari ad € 200.000,00 |
| CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE | <p>La percentuale di contributo è pari al 100% della spesa ammessa, al netto dell'IVA.</p> <p>Il contributo massimo ammissibile è pari ad € 100.000,00.</p> |
| REGIME DI AIUTO DI STATO | <p>I contributi concessi per interventi dimostrativi relativi al settore agricolo, ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2115/2021, non sono soggetti alla normativa aiuti di Stato.</p> <p>Per gli interventi dimostrativi che esulano dal settore agricolo, i contributi saranno concessi ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 ("de minimis").</p> |
| PROCEDURA DI SELEZIONE | <p>Procedura valutativa.</p> <p>Le domande sono valutate in base ad una griglia di criteri indicati nelle disposizioni attuative al paragrafo 11.</p> <p>L'istruttoria è di competenza della Struttura AFCP competente.</p> |
| PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE | 2 marzo 2026 – 29 maggio 2026 |

| | |
|------------------|--|
| CHIUSURA | Entro e non oltre le ore 16:00 dell'ultimo giorno del periodo di presentazione delle domande. |
| COME PARTECIPARE | <p>I richiedenti possono presentare fino a due domande per ciascun periodo di presentazione esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.</p> <p>Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione prevista al paragrafo 13.5 delle presenti disposizioni attuative.</p> |
| CONTATTI | <p>Per informazioni e segnalazioni relative alle disposizioni attuative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Chiara Casali, Tel. 0376 151 0445 – 0376 141 1727 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, sisco.supporto@regione.lombardia.it <p>Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate: Numero Verde 800 131 151, sisco.supporto@regione.lombardia.it |

(*) La scheda informativa del bando non ha valore legale. Per tutti i contenuti completi e vincolanti si rinvia al testo del bando.

17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Il beneficiario deve:

- in caso di aggregazione sottoscrivere entro 90 giorni dalla pubblicazione dell'atto di ammissione a finanziamento, di cui al paragrafo 15.1, la copia dell'atto di creazione dell'ATS e inviarla all'AFCP e al GAL Terre del Po 2.0 tramite PEC; in caso di mancata sottoscrizione dell'atto entro il termine sopra indicato, il beneficio ammesso a finanziamento decade per il mancato rispetto dell'impegno indicato al paragrafo 24 lettera f);
- realizzare il progetto approvato nell'istruttoria tecnico amministrativa;

- comunicare all'AFCP e al GAL Terre del Po 2.0 tramite PEC data e programma, anche non definitivi, di realizzazione delle iniziative dimostrative 20 giorni prima delle stesse;
- indicare negli avvisi delle iniziative (locandine, notizie a mezzo stampa, ecc.) la possibilità di libero accesso o di libera iscrizione a tutti i potenziali destinatari; gli avvisi delle iniziative devono essere raggiungibili da chiunque ne sia interessato;
- registrare i partecipanti alle iniziative dimostrative;
- comunicare all'AFCP e al GAL Terre del Po 2.0 tramite PEC le eventuali variazioni di personale che realizza il progetto, con relativa documentazione di cui al paragrafo 13.5. La variazione di personale non deve comportare la diminuzione del punteggio attribuito tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

Nel caso di beneficiari pubblici la realizzazione dell'intervento dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 36/2023), ai fini dell'assegnazione degli incarichi per le prestazioni professionali necessarie alla realizzazione delle attività previste.

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 36/2023, saranno pubblicate sul sito di OPR al seguente link <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali> apposite **Liste di Controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti**. Tali Liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nelle Liste stesse.

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

Considerato il tipo di attività e gli importi previsti dall'intervento SRH05 la lista di riferimento potrebbe essere "*Lista 6 - affidamento diretto per servizi (per affidamento di servizi di importo inferiore a € 140.000,00)*". In ogni caso, la valutazione e la scelta della procedura ad evidenza pubblica sono in capo al beneficiario.

Gli interventi devono essere conclusi **entro e non oltre 15 mesi** dalla data di approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento da parte dell'Organo decisionale del GAL Terre del Po 2.0.

È causa di decadenza del contributo la mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine, fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 18.

17.1 Controlli in itinere

Nel periodo di realizzazione saranno effettuati controlli in itinere sul 100% delle domande di sostegno a cura degli Organismi Delegati (OODD) territorialmente competenti di cui al paragrafo 20.

Gli esiti saranno valutati in sede di controllo amministrativo della domanda di pagamento. Le visite di controllo avvengono senza preavviso.

Al fine di consentire tali controlli, il beneficiario è tenuto a comunicare agli OODD, nonché al GAL Terre del Po 2.0 con almeno 10 giorni continuativi di anticipo, le variazioni di date delle attività previste dal

progetto, pena l'esclusione delle spese relative all'iniziativa dal contributo, nonché le modalità di iscrizione e la garanzia di accesso a tutti i potenziali destinatari.

In caso di iniziative on line, i controlli in itinere, sono realizzati attraverso un accesso digitale/virtuale, per la verifica dell'effettivo svolgimento dell'azione prevista.

18. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione delle attività, può beneficiare di **una sola proroga** per un periodo massimo di **60 giorni**, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli interventi. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Pertanto, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli interventi, la richiesta di proroga deve essere presentata tramite Sis.Co e indirizzata all'AFCP che può concedere o non concedere la proroga dandone comunicazione al beneficiario.

19. VARIANTI

19.1 Definizione di variante

Per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento sono concedibili varianti esclusivamente laddove ricorrano le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali di cui al paragrafo 25.

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

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti, bensì variazioni di dettaglio:

- le variazioni di personale che realizza il progetto a meno che tale variazione non causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria;
- i cambi di data e luogo di convegni, seminari, incontri tecnici, etc...

Tali modifiche devono essere comunicate all'AFCP e al GAL Terre del PO 2.0 con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla realizzazione degli stessi.

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

La variazione nella composizione dell'aggregazione si configura come variante, così come indicato al paragrafo 27.4.

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 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 gli Uffici Agricoltura Foreste Caccia e Pesca (AFCP), la U.O. Competitività, investimenti per l'ambiente e il clima, agroenergia, servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca – Monza e Città metropolitana di Milano e la Provincia di Sondrio (oppure le Comunità Montane, come da prospetto pubblicato sul sito internet di 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.

DURC

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 n. 152 del 6 novembre 2021 (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.

ANTIMAFIA

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. Si specifica che per gli Enti pubblici non è necessaria la verifica in merito alla regolarità antimafia. 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/autorizzazione-pagamenti>

20.1 Erogazione del saldo

Il soggetto beneficiario chiede all'OPR la liquidazione del contributo spettante entro sessanta giorni continuativi dalla data di scadenza del termine ultimo per la conclusione degli interventi previsti al paragrafo 17 del presente bando, con l'aggiunta dell'eventuale periodo di proroga.

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

La richiesta di saldo presentata dopo novanta giorni non è ricevibile e determina la revoca e la decadenza del contributo concesso.

La richiesta di pagamento avviene tramite la compilazione dell'apposita domanda in Sis.Co.

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

1. La relazione finale dettagliata, comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti, delle iniziative di comunicazione e una valutazione dell'andamento dell'intero progetto in relazione al progetto approvato, sottoscritta dal Responsabile di progetto;

2. Il file SRH05 “Prospetto di calcolo saldo”, di cui all’Allegato 12, compilato in tutte le sue parti in formato Excel, scaricabile dal sito internet del GAL Terre del Po 2.0 www.galterredelpo2-0.it alla pagina relativa al bando SRH05;
3. Il foglio “riepilogo per progetto” del file “SRH05 -Prospetto di calcolo – saldo” (vedi punto 2) in formato non modificabile e firmato digitalmente dal richiedente/dal capofila; gli importi alle voci “totale delle spese di personale”, “totale altre spese”, “totale progetto” e “contributo richiesto” devono corrispondere agli importi inseriti nella domanda in Sis.Co;
4. I timesheet* mensili per ogni nominativo (Allegato modello 8) sottoscritti dal lavoratore, dal legale rappresentante/datore di lavoro (o suo delegato) o altre figure aventi titolo, o dal libero professionista, dai quali si evincano chiaramente le ore dedicate al progetto sul totale delle ore lavorate da parte della persona;
5. Per il personale non dipendente, i contratti, ove previsto, le lettere di incarico o altra documentazione idonea;
6. Per le spese di personale dipendente e non dipendente, i relativi documenti di pagamento (transazioni bancarie, assegni, mandati di pagamento per gli Enti pubblici, documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi quali i mod. F24 anche cumulativi) e i cedolini* relativi al periodo rendicontato;
7. Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, come da modello Allegato 6, da parte dei soggetti coinvolti nell’attività realizzata in caso di variazione di personale nel corso delle attività;
8. Elenco dei partecipanti ai convegni, seminari, etc., in PDF sottoscritto dal beneficiario, secondo il format di cui all’Allegato 9. Per gli eventi realizzati tramite piattaforme telematiche, allegare l’estrazione log con la reportistica dei partecipanti;
9. Copia di tutti prodotti previsti dal progetto nonché copia degli avvisi delle iniziative;
10. Per i beneficiari di diritto pubblico: lista di controllo completa relativa all’affidamento di incarichi per la fornitura di beni e servizi con documentazione indicata nella stessa e documentazione richiamata nella stessa (ad esempio: determine di affidamento, contratti, incarichi ecc.). I modelli da utilizzare sono reperibili al seguente link:
<https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali>

***I documenti (timesheet, cedolini e altri documenti) devono essere raggruppati in una cartella compressa per singolo nominativo e per periodo rendicontato.**

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 avere o di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali e di essersi avvalsi o non essersi avvalsi del credito d’imposta;
- dichiarazione con le informazioni necessarie per l’identificazione dei beneficiari compresa, se del caso, l’identificazione del gruppo, ai sensi dell’art. 44 del Regolamento n. 128/2022.

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

La documentazione relativa agli “altri costi” (documenti di spesa e di pagamento, liberatorie) non deve essere allegata alla domanda di pagamento ma deve essere conservata dal richiedente/capofila e resa disponibile in caso di controlli successivi alla liquidazione da parte delle Autorità competenti.

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

Un intervento si intende realizzato ed ammissibile a pagamento solo se risulta conforme all'intervento ammesso a finanziamento 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 aiuto un importo che risulta maggiore del 25% rispetto a quello considerato ammissibile dall'organismo pagatore a seguito dell'istruttoria della domanda di pagamento, sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi.⁸

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

L'istruttoria avviene secondo quanto indicato nella parte introduttiva della Parte II delle presenti disposizioni.

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

L'OD effettua i controlli finali per l'accertamento dei risultati di progetto, mediante la verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata a corredo della richiesta di saldo.

Il controllo è svolto sul 100% dei progetti ammessi e finanziati allo scopo di verificare che:

- a) siano mantenute le condizioni per la presentazione della domanda di cui al paragrafo 4, punto a);
- b) le attività siano iniziate e svolte dopo la data di presentazione della domanda iniziale;

⁸ A titolo esemplativo si riporta la modalità di calcolo della riduzione:

Contributo concesso da istruttoria iniziale= 100

Contributo richiesto in domanda di pagamento= 100

Contributo ammissibile a seguito istruttoria domanda di pagamento = 70

Riduzione contributo: 100-70= 30

Applicazione art. 15 d.lgs. 42/2023

Calcolo della percentuale di riduzione: $30/70 = 43\%$. 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: $100-30-30 = 40$.

- c) il progetto rendicontato sia conforme con quanto ammesso con la domanda iniziale;
- d) la spesa relativa al contributo richiesto per le spese di personale sia ammissibile, tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- e) i prodotti siano realizzati nel corso delle attività del progetto;
- f) siano rispettati gli impegni di cui al paragrafo 24;
- g) sia garantito il rispetto della normativa relativa agli appalti pubblici;
- h) la spesa ammessa a pagamento sia superiore al 70% della spesa ammessa a finanziamento, fatti salvi casi particolari come economie e sconti;
- i) gli investimenti non abbiano ricevuto altri finanziamenti pubblici;
- j) il controllo in itinere di cui al paragrafo 17.1 sia stato eseguito ed abbia avuto un esito positivo.

Tutta la documentazione indicata al paragrafo 20.1 deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di pagamento. 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, comportano il non riconoscimento delle relative spese rendicontate.

22. CONTROLLI IN LOCO

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

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 24;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

23. DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA

La domanda ammessa a finanziamento decade nei seguenti casi:

1. Mancato rispetto degli impegni indicati al paragrafo 24;

2. Non veridicità delle dichiarazioni presentate⁹;
3. Esito negativo del controllo in loco e/o delle visite in itinere effettuate.

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

23.1 Procedimento di decadenza

Qualora sia accertata la violazione 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 del presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, adottano il provvedimento di decadenza o di archiviazione e lo trasmettono via PEC al beneficiario.

Qualora siano state erogate somme a titolo di 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.

24. IMPEGNI

Il beneficiario assume gli impegni sottoelencati:

⁹ (1) Il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 "disposizioni legislative in materia di documentazioni amministrative" 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 documentazione non veritiera. (2) 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 d'oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel 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, consegua 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 o 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.

- a) Consentire il regolare svolgimento delle visite in itinere e/o dei controlli in loco;
- b) Mantenere le condizioni di cui al paragrafo 4 lettera a) per tutta la durata dell'intervento;
- c) Raggiungere gli obiettivi collegati ai punteggi previsti dal progetto. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
- d) Realizzare il progetto in modo conforme rispetto alle finalità delle disposizioni attuative e alla descrizione del progetto allegato alla domanda, fatte salve le eventuali varianti autorizzate;
- e) Realizzare il progetto nei tempi indicati al paragrafo 17, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- f) In caso di progetto realizzato da un'aggregazione, sottoscrivere l'atto costitutivo dell'ATS entro 90 giorni dal ricevimento della nota di concessione del contributo;
- g) Realizzare il progetto ammesso a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima prevista da bando;
- h) Rendicontare spese ammesse a pagamento superiori al 70%, di cui al paragrafo 20;
- i) Presentare la domanda pagamento del saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di conclusione del progetto;
- j) Rispettare in presenza di altri finanziamenti pubblici i limiti di cumulo come stabilito al paragrafo 10;
- k) Presentare tutta la documentazione prevista dal paragrafo 20.1 nei termini stabiliti anche con riferimento ad eventuali richieste di perfezionamento documentale;
- l) Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità al Reg. UE 2022/129 e con quanto indicato da decreto dell'Autorità di Gestione Regionale n. 5456 del 5 aprile 2024, reperibile al seguente link <https://psr.regione.lombardia.it/it/pc2127/psr-2023-2027/comunicare-il-programma-6/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione-3> utilizzando l'emblema dell'Unione Europea secondo le caratteristiche tecniche previste, su tutti i materiali prodotti e fornendo su un sito web ufficiale e/o sui social media una descrizione dell'operazione, compresi gli obiettivi e i risultati evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea;
- 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 20.1. La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
- n) comunicare data e programma di realizzazione (anche non definitivi) delle iniziative di dimostrazione 20 giorni prima della data stessa, provvedendo ad informare tempestivamente il Responsabile di Procedimento di ogni variazione eventualmente apportata alla programmazione dell'evento stesso;
- o) Garantire l'assenza di conflitto di interesse;
- p) Garantire il libero accesso a tutti i potenziali destinatari attraverso la dicitura di "libero accesso" o "libera iscrizione" negli avvisi delle iniziative;
- q) Nel caso di beneficiari pubblici, rispettare la normativa sugli appalti.

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

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

Il mancato rispetto degli impegni dalla lettera l) alla lettera q) comporta la decadenza parziale dei benefici concessi. L'incidenza della riduzione del contributo per mancato rispetto di tali impegni è definita secondo quanto previsto dall'Allegato 5.

Il mancato rispetto della normativa sugli appalti (D. Lgs. n. 36/2023) da parte dei beneficiari pubblici, impegno di cui alla lettera q), comporta l'esclusione o la riduzione del contributo. L'entità della riduzione del contributo per mancato rispetto della normativa sugli appalti è stabilita in applicazione del D.M. n. 93348/2024 che dà attuazione al D. Lgs. 42/2023 ed è riportata in un successivo Decreto del dirigente pro tempore Struttura Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA di OPR e sarà pubblicato sul sito di OPR (<https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali>).

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

PARTE III “DISPOSIZIONI COMUNI”

25. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

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

- 1) Rinuncia senza restituzione del contributo, per quanto riguarda le spese già sostenute;
- 2) Ritardo nella 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) Proroghe ulteriori rispetto all'unica proroga prevista.

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.

25.1 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 autorizza/non autorizza in Sis.Co., entro 15 giorni dalla richiesta, il beneficiario alla presentazione della 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, se del caso, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione, presenta a Sis.Co. domanda di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2116/2021, con le modalità previste dal paragrafo 13.2 al 13.6.

L'AFCP, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 14 e ne comunica al GAL Terre del Po 2.0 l'esito. 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.

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

Il beneficiario deve presentare richiesta tramite PEC, 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.

26. DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA

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

Si considerano elementi o omissioni rettificabili:

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

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

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

26.1 Richiesta di rettifica delle domande di aiuto

Il richiedente che intenda presentare domanda di rettifica deve inoltrare, tramite Sis.Co., entro il termine di validazione delle istruttorie, di cui al paragrafo 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 13.2 a 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, che ne tiene conto ai fini dell'approvazione del provvedimento di cui al paragrafo 15.

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

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

26.2 Richiesta di rettifica delle domande di pagamento

Il beneficiario deve chiedere all'OD tramite PEC 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.

27. CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO/CAPOFILA

27.1 Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario/capofila

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

- Siano rispettati i requisiti di ammissione a finanziamento del progetto e i suoi obiettivi di funzionalità e completezza;
- 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).

27.2 Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario/capofila

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, al GAL Terre del Po 2.0 e all'Organismo Pagatore Regionale.

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 a 13.5.

L'AFCP competente, 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;
- l'autorizzazione al subentro senza alcuna variazione.

Il subentrante, in caso di valutazione positiva, deve presentare entro 30 giorni in Sis.Co. una nuova domanda di contributo con le modalità previste al paragrafo 13 trasmettendo, se del caso, anche l'atto di costituzione di ATS sottoscritto dalla nuova aggregazione.

Il GAL Terre del Po 2.0, nei casi di istruttoria positiva, aggiorna il decreto di concessione relativamente alla domanda 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.

27.3 Come richiedere il cambio del beneficiario/capofila 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.

27.4 Cambio nella composizione dell'aggregazione

Sono possibili cambiamenti della composizione dell'aggregazione nel caso in cui un soggetto partner, durante lo svolgimento del progetto, rinunci alla partecipazione per motivazioni eccezionali o per cause di forza maggiore (vedi paragrafo 25) con altro soggetto che, comunque, risponda ai requisiti previsti dai paragrafi 3 e 4.

Nel caso di variazioni dell'aggregazione, il beneficiario capofila attiva la procedura di variante prevista al paragrafo 19 e, dopo la comunicazione di istruttoria positiva, il beneficiario ha tempo **60 giorni** per sottoscrivere l'atto di costituzione di ATS della nuova aggregazione. Una volta sottoscritto l'atto dovrà essere trasmesso all'AFCP e al Responsabile del Procedimento del GAL Terre del Po 2.0.

28. 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 25.

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.

29. REGIME DI AIUTO – SPECIFICHE

I contributi per le azioni dimostrative che esulano dal settore agricolo saranno concessi ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti “de minimis” (GUUE del 15/12/2023) ed in particolare degli artt.1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di “impresa unica”), 3 (Aiuti de minimis), 5 (Cumulo) e 6 (Monitoraggio e comunicazione).

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

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

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

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

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

30. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

30.1 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.33** Numero di azioni o unità di formazione, consulenza e sensibilizzazione sovvenzionate;
- **R.1** Numero di persone che beneficiano di consulenza, formazione, scambio di conoscenze o che partecipano a gruppi operativi del partenariato europeo per l'innovazione (PEI) sostenuti dalla PAC finalizzati a promuovere l'efficacia dell'attuazione sostenibile in campo economico, sociale, ambientale, climatico e di efficienza delle risorse;

Inoltre, dovranno essere raggiunti anche gli indicatori di risultato previsti dalla SSL:

- Numero di agricoltori biologici coinvolti;
- Numero di giovani agricoltori;
- Numero di azioni dimostrative rivolte alla competitività extra agricola;
- Numero di attività dimostrative a carattere ambientale;
- Numero di soggetti coinvolti in interventi dimostrativi a tematica ambientale.

30.2 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.

31. 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.

31.1 Rimedi amministrativi

Ricordo 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.

31.2 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 previsto dall'ordinamento.

32. 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.

33. 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 3.

34. RIEPILOGO DELLA TEMPSTICA

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

| FASE | PERIODO/TERMINE |
|--|--|
| Presentazione della domanda sul Sistema Informatico Sis.Co | 2 marzo 2026 – 29 maggio 2026 |
| Termine per la presentazione delle domande di aiuto | Entro le ore 16:00 dell'ultimo giorno del periodo di presentazione |
| Chiusura dell'istruttoria (AFCP) | 90 giorni dal termine della presentazione delle domande |

| | |
|--|--|
| Approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande (GAL) | Entro 20 giorni a partire dalla scadenza prevista per la conclusione dell'istruttoria |
| Avvio delle attività | Dopo l'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo |
| Conclusione progetto | <u>Entro 15 mesi</u> dall'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo |

35. ALLEGATI

- Allegato 1- Proposta progettuale;
- Allegato 2 - Dichiarazione di impegno a costituire una associazione temporanea di scopo (ATS);
- Allegato 3 - Informativa relativa al trattamento dei dati personali;
- Allegato 4 - Dichiarazione de “minimis”;
- Allegato 5 - Incidenza della riduzione del contributo concesso per mancato rispetto degli impegni;
- Allegato 6 - Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi;
- Allegato 7 - Tabella per l'assegnazione dei punteggi;
- Allegato 8 - Timesheet mensili;
- Allegato 9 - Registrazione dei partecipanti per gli eventi in presenza;
- Allegato 10 - Scheda sintetica di progetto;
- Allegato 11 - Prospetto di calcolo – Domanda di aiuto;
- Allegato 12 - Prospetto di calcolo – Saldo;
- Allegato 13 – Informativa sugli obiettivi della SSL del GAL Terre del Po 2.0

ALLEGATO 1 - PROPOSTA PROGETTUALE



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 - SRH05 – “Azioni dimostrative per il settore agricolo ed i territori rurali”

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
ANNO 2026

Approvato con delibera del Consiglio di amministrazione n. 16 del 19/02/2026

Indicazioni per la compilazione:

Il soggetto richiedente è tenuto a compilare il presente Allegato secondo le modalità e la struttura indicate nel prosieguo, conformemente ai principi e ai criteri di valutazione definiti nel Bando SRH05 del GAL Terre del Po 2.0.

Per un'adeguata comprensione di tali criteri, si rinvia al paragrafo 11 del medesimo Bando e al relativo Allegato denominato “Tabella punteggi”.

Il presente allegato, contenente la proposta progettuale, dovrà essere trasmesso nella fase conclusiva della procedura informatizzata prevista dalla piattaforma SiS.Co. in formato PDF e firmato, ai sensi dei paragrafi 13.3 e 13.5 del Bando.

Si precisa che il soggetto richiedente NON dovrà procedere alla compilazione del modulo informatico denominato “Descrizione del progetto” presente in SiS.Co., secondo quanto disposto nei paragrafi 13.3 e 13.5 del Bando.

Ai fini della buona riuscita dell'istruttoria si invitano i concorrenti a predisporre il progetto senza superare complessivamente 7 pagine.

CCUAA: _____

RAGIONE SOCIALE: _____

| TITOLO E ACRONIMO DEL PROGETTO |
|--------------------------------|
| |

| FASI DI REALIZZAZIONE DEL PROGETTO E INDICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PERSONALE | | | |
|--|------|-----------------------------|---------------------|
| <i>Ai sensi del paragrafo 5.1 del Bando, il progetto deve prevedere le figure di: coordinatore scientifico, responsabile di progetto che ne garantisce il regolare e corretto svolgimento, referente amministrativo. I ruoli di coordinatore scientifico e di responsabile di progetto possono essere svolti dalla stessa persona.</i> | | | |
| Numero | Fase | Responsabile azione ed ente | Personale coinvolto |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| | | | |

| QUALITÀ DEL PROGETTO |
|--|
| Completezza della descrizione e qualità dei contenuti oggetto delle azioni dimostrative <i>Elementi di descrizione:</i> a) <i>Qualità della descrizione del progetto, con indicato il contesto e gli obiettivi specifici di progetto;</i> b) <i>Disponibilità delle attrezzature e strutture necessarie alla realizzazione delle attività progettuali previste;</i> c) <i>Congruità del budget in relazione alle azioni, alle risorse di personale, all'ampiezza del target e alla concretezza del progetto;</i> d) <i>Definizione delle fasi e delle azioni progettuali</i> |
| |

PREMIALITÀ PER SPECIFICHE TEMATICHE E/O OBIETTIVI E/O RICADUTA TERRITORIALE E/O TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ SULLA BASE DELLE DIVERSE ESIGENZE ESPRESSE NELLA SSL DEL GAL

Tematiche orientate ad obiettivi ambientali e di sostenibilità ambientale, quali:

Agricoltura biologica, tecniche colturali specifiche, miglioramento della qualità dell'aria, risparmio idrico ed efficientamento energetico.

COERENZA DELLE TEMATICHE AFFRONTATE CON GLI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DELLA PAC E DELLA SSL DEL GAL

Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC e della SSL del GAL

*(*si veda Allegato 13 per gli obiettivi della SSL del GAL)*

QUALITÀ DEL TEAM DI PROGETTO¹⁰

Adeguatezza delle professionalità impiegate nella proposta progettuale in relazione agli obiettivi di progetto.

È oggetto di valutazione l'adeguatezza delle professionalità coinvolte in coerenza agli obiettivi del progetto, attraverso la verifica dei curricula e dell'esperienza da parte del team sulla tematica proposta.

Partecipazione del richiedente o di partner del team ad altre operazioni/interventi di diffusione o informazione (1.1.01, 1.2.01, 16.2.1) finanziati sul PSR 2014/2022

I progetti devono essere stati finanziati dal GAL o da Regione Lombardia dopo il 01/01/2015

¹⁰ Si ricorda di allegare in fase di domanda di aiuto i "Curricula vitae" in formato europeo del personale, firmati digitalmente o in forma autografa con allegati copia del documento di identità. Il Curriculum del referente amministrativo, se diverso dal responsabile di progetto, NON deve essere allegato.

ALLEGATO 2 - DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A COSTITUIRE UNA ASSOCIAZIONE TEMPORANEA DI SCOPO (ATS)

Il/La Sig./a _____
Nato/a a _____ il _____
rappresentante legale di
(capofila) _____

Il/La Sig./a _____
Nato/a a _____ il _____
rappresentante legale di
(partner) _____

Il/La Sig./a _____
Nato/a _____ il _____
rappresentante legale di
(partner) _____

Il/La Sig./a _____
Nato/a a _____ il _____
rappresentante legale di
(partner) _____
(aggiungere altri soggetti se necessario)

in riferimento al progetto "ACRONIMO" presentato ai sensi dell'Intervento SRH05 "Azioni dimostrative per il settore agricolo ed i territori rurali" del Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia

PREMESSO

- che, ai sensi delle disposizioni attuative dell'Intervento SRH05 - Azioni dimostrative per il settore agricolo ed i territori rurali, hanno titolo a presentare la domanda di contributo anche raggruppamenti temporanei nella forma di ATS da costituirsi dopo l'eventuale ammissione a finanziamento del citato progetto¹¹;
- che, ai sensi delle medesime disposizioni attuative, i soggetti che partecipano al raggruppamento presentano il progetto congiunto (ACRONIMO) _____, sottoscrivono la _____

¹¹ La sottoscrizione e l'invio dell'atto costitutivo dell'ATS entro 90 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di concessione dell'agevolazione costituisce impegno essenziale (paragrafo 24 lettera f) delle disposizioni attuative).

dichiarazione di impegno a costituire il raggruppamento nel caso di ammissione a finanziamento;

- che, infine, i suddetti soggetti presentano la domanda di aiuto tramite il soggetto designato a capofila nell'atto di impegno a costituire il raggruppamento;

LE PARTI SI IMPEGNANO A

Costituire una Associazione Temporanea di Scopo (ATS) finalizzato alla realizzazione del progetto (ACRONIMO) _____
(TITOLO) _____
con Capofila il/la _____.

Inoltre,

I SOGGETTI PARTNER SI IMPEGNANO A

Conferire al soggetto indicato quale Capofila, con unico atto, mandato speciale collettivo con rappresentanza a presentare le domande di aiuto e pagamento, nei termini e con il contenuto di cui alle disposizioni attuative che, a tal fine, si intendono qui integralmente richiamate.

Per _____
Il legale rappresentante (capofila) _____

Per _____
Il legale rappresentante _____

Per _____
Il legale rappresentante _____

Per _____
Il legale rappresentante _____

(aggiungere altri soggetti se necessario)

DA SOTTOSCRIVERE CON FIRMA DIGITALE, ANCHE IN MODALITÀ DISGIUNTA

INFORMATIVA per il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 e ai sensi del D. Lgs. 30.06.2003 n. 196, novellato dal D. Lgs. 101/2018: i dati sopra riportati sono previsti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento amministrativo per il quale sono richiesti e verranno utilizzati solo per tale scopo.

ALLEGATO 3 – INFORMATIVA SUL 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 interventi a superficie e strutturali

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

Pertanto, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito “Regolamento”), dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (di seguito il “Codice Privacy”), Le forniamo le seguenti, precise e chiare informazioni sul trattamento dei dati personali, secondo le prescrizioni di cui all’art. 13 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 | Dati personali comuni anagrafici (cognome e nome, ragione sociale, CUA - codice fiscale); dati di contatto (indirizzo, telefono, pec, indirizzo mail); dati identificativi di conti correnti (IBAN); percorso professionale. |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>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;</p> <p>Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione C (2022) 8645 del 2 dicembre 2022 e s.m.i.;</p> <p>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 s.m.i., da ultimo modificato con DGR n. XI/1695 del 28 dicembre 2023.</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 quali:

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

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

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

Il Titolare del trattamento ha nominato come Responsabili del trattamento:

- ARIA S.p.A., per la gestione e manutenzione delle piattaforme EDMA, SISCO, SISPA e REGDEB;
- E.R.S.A.F., per le attività di controllo degli interventi CSR;
- 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;
- 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 specificiamo 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 (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 4 – 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 ¹² | 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 ¹³ | Comune | CAP | Via | n. | Prov. |
| Dati impresa | Codice fiscale | Partita IVA | | | |

In relazione a quanto previsto dal Bando Intervento SRH05

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**

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

¹² 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.

¹³ Nel caso di professionista indicare il Luogo di esercizio prevalente.

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 | C.F. | 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 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.jsp>

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 5 - MODALITÀ DI RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAI CONTRIBUTI PER VIOLAZIONI DI IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI

INTERVENTO SRH05 – Azioni dimostrative per il settore agricolo ed i territori rurali

PREMESSA

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

Per quanto riguarda gli interventi non connessi alle superfici e agli animali il sopracitato D.M., all'art. 15, comma 7, demanda alle Autorità di gestione regionali/provinciali del PSP, sentiti i competenti Organismi Pagatori, l'emanazione di specifici provvedimenti relativi all'individuazione di:

- a) le fattispecie di violazioni di impegni riferiti agli interventi/azioni;
- b) i livelli della gravità, entità e durata di ciascuna violazione ai sensi dell'Allegato 5 del D.M.;
- c) i 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) i 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

INTERVENTO – strumento di sostegno del PSP 2023-2027.

IMPEGNO – è il 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 contributo.

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).

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

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.

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

RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO 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).

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).

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).

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).

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.

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).

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).

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

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

Ai sensi dell'art. 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 previste dal bando per presentare la domanda devono essere mantenute fino all'erogazione del saldo del contributo.

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

ALTRI OBBLIGHI PREVISTI

Ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 17 marzo 2023 n. 42 e successive modifiche e dell'art. 15, comma 6, del D.M. 93348/2024, ai beneficiari che richiedono nella domanda di pagamento un importo che risulta maggiore del 25 per cento rispetto a quello considerato ammissibile dall'Organismo

Pagatore Regionale (OPR) sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi. La riduzione o l'esclusione si applica anche alle spese che sono risultate non ammissibili in seguito ai controlli in loco. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile. Ai sensi dell'art. 15, comma 7, del D.M. 93348/2024, nel caso di contestuale accertamento di inadempienze e scostamenti di cui sopra (comma 6 del D.M. 93348/2024), si applica prima la riduzione sopra indicata e poi la riduzione relativa alle inadempienze sotto specificate.

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

Il beneficiario al momento della presentazione della domanda di sostegno si assume gli impegni previsti dal bando 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 (art. 1 del decreto legislativo n. 42/2023):

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

Per ciascuna infrazione relativa a impegni o a gruppi di impegni previsti dal bando, la percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata, secondo le modalità definite nell'allegato 5 del D.M. 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 degli investimenti/contributi 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 lasso 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.

Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede, separatamente, al calcolo del valore medio fra gravità, entità e durata, qualora per ciascun gruppo di impegni, si sia rilevata la violazione di più d'un impegno.

I valori, così ottenuti, si sommano a loro volta, nell'ambito di ciascun gruppo di impegni, per ottenere un unico punteggio, da arrotondare 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 AA | 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. Nell'ambito di un dato gruppo di impegni, se c'è più d'un impegno violato, il valore ottenuto per un impegno si somma al valore dell'impegno affine, ottenendo un unico punteggio che viene confrontato con i punteggi della tabella sotto riportata 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.

RIPETIZIONI DELL'INADEMPIENZA E INADEMPIENZE GRAVI

In caso di reiterazione 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.

Un'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 sostegno è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo (art. 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. (art. 15, comma 10, D.M. 93348/2024).

Nella tabella sotto riportata sono riportati gli impegni che determinano **decadenza parziale** per l'intervento SRH05.

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.

| TABELLA 1 | | | | | | |
|--|---|---|------------------------------------|------------------------------------|--|--|
| INTERVENTO SRH05 – Azioni dimostrative per il settore agricolo ed i territori rurali | | | | | | |
| VALUTAZIONE DELLE INADEMPIENZE AGLI IMPEGNI | | | | | | |
| GRUPPI DI IMPEGNI | IMPEGNI CHE DETERMINANO 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 in conformità al Reg. (UE) 2022/129, utilizzando l'emblema dell'Unione Europea secondo le caratteristiche tecniche previste, su tutti i materiali prodotti e fornendo su un sito web ufficiale e/o sui social media una descrizione dell'operazione, compresi gli obiettivi e i risultati evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea | (1) informazioni incomplete (3) informazioni assenti | Segue la gravità | Segue la gravità | Integrare le informazioni e/o realizzare le azioni dimostrative, come previsto dal decreto approvato dall'AdGR (*), entro 20 giorni dall'accertamento dell'inadempienza. | Azioni dimostrative |
| 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) | | Azioni dimostrative N.B. - Decadenza totale dal contributo in caso di mancata presentazione della domanda di pagamento oltre il 90° giorno dalla data ultima di fine lavori prevista dal bando. |

| | | | | | | |
|---|---|--|------------------|------------------|--|--|
| 3 | Comunicare data e programma di realizzazione (anche non definitivi) delle iniziative dimostrative 20 giorni prima della data stessa | (1) Comunicazione pervenuta con un anticipo compreso tra 20 giorni e il giorno precedente l'inizio dell'attività | Segue la gravità | Segue la gravità | | Azione dimostrative N.B. - Decadenza totale dal contributo nel caso la comunicazione non sia pervenuta entro il giorno di realizzazione |
| 4 | Garantire l'assenza di conflitto di interesse | (1) Assenza di autodichiarazione relativa al conflitto di interesse da parte di un soggetto che realizza l'attività. (3) Assenza di autodichiarazione relativa al conflitto di interesse da parte di più soggetti che realizzano l'attività | Segue la gravità | Segue la gravità | | Azione dimostrative |
| 5 | Garantire il libero accesso a tutti i potenziali destinatari attraverso la dicitura di "libero accesso" o "libera iscrizione" negli avvisi delle iniziative | (3) Assenza della dicitura | Segue la gravità | Segue la gravità | | Azioni dimostrative |

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

ALLEGATO 6 - DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

(resa ai sensi degli Art. 47 e Art. 38 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/la sottoscritto/a Cognome _____ Nome _____
Data di nascita __/__/__ Luogo di nascita _____ Prov. _____

in relazione alla domanda di aiuto relativa all'INTERVENTO SRH05 – “Azioni dimostrative per il settore agricolo ed i territori rurali” – del Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia progetto_____. (INSERIRE L'ACRONIMO DEL PROGETTO) e alle eventuali azioni finanziate, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti/documenti falsi

DICHIARA

- a) di non trovarsi, per quanto gli è dato sapere, in condizione, anche potenziale, di conflitto di interessi con le attività da realizzare;
- b) che, per quanto gli consta, non esistono circostanze o fatti – passati o suscettibili di insorgere nel prossimo futuro – che potrebbero mettere in discussione la sua indipendenza agli occhi di una qualsiasi delle parti;
- c) che, qualora, nel corso della realizzazione delle attività finanziate, emergesse l'esistenza di un simile conflitto di interessi, provvederà immediatamente a comunicarlo al responsabile del procedimento.

LUOGO e DATA

FIRMA DEL DICHIARANTE

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

| CRITERI DI VALUTAZIONE | | PUNTI | AUTO VALUTAZIONE |
|---|--|-----------|------------------|
| QUALITÀ DEL PROGETTO | | 15 | |
| 1 | Completezza della descrizione e qualità dei contenuti oggetto delle azioni dimostrative (non cumulabili) | | |
| | <p><i>Elementi di descrizione:</i></p> <p>a) <i>Qualità della descrizione del progetto, con indicato il contesto e gli obiettivi specifici di progetto;</i></p> <p>b) <i>Disponibilità delle attrezzature e strutture necessarie alla realizzazione delle attività progettuali previste;</i></p> <p>c) <i>Congruità del budget in relazione alle azioni, alle risorse di personale, all'ampiezza del target e alla concretezza del progetto;</i></p> <p>d) <i>Definizione delle fasi e delle azioni progettuali.</i></p> | | |
| | Completo: i quattro elementi sono descritti in modo chiaro e completo; | 15 | |
| | Parzialmente chiaro: almeno due elementi sono descritti in modo chiaro e completo; | 10 | |
| | Incompleto: meno di due elementi sono descritti in modo chiaro. | 5 | |
| PREMIALITÀ PER SPECIFICHE TEMATICHE E/O OBIETTIVI E/O RICADUTA TERRITORIALE E/O TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ SULLA BASE DELLE DIVERSE ESIGENZE ESPRESSE NELLA SSL DEL GAL | | 50 | |
| 2.1 | Tematiche orientate ad obiettivi ambientali e di sostenibilità ambientale, tra le seguenti: (cumulabili) | 30 | |
| 2.1.1 | Agricoltura biologica | 8 | |
| 2.1.2 | Tecniche colturali specifiche | 4 | |
| 2.1.3 | Miglioramento della qualità dell'aria | 6 | |
| 2.1.4 | Risparmio idrico | 6 | |
| 2.1.5 | Efficientamento energetico | 6 | |
| 2.2 | Soggetti potenzialmente destinatari delle attività dimostrative (cumulabili) | 20 | |
| 2.2.1 | Studenti con età inferiore ai 19 anni | 5 | |
| 2.2.2 | Partecipanti non studenti con età compresa tra i 18 anni e i 40 anni (giovani agricoltori: ex art.4, comma 6 del Reg. UE 2021/2115) | 10 | |
| 2.2.3 | Addetti e gestori di realtà che praticano agricoltura biologica | 5 | |
| COERENZA DELLE TEMATICHE AFFRONTATE CON GLI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DELLA PAC E DELLA SSL DEL GAL | | 15 | |
| 3 | Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC e della SSL del GAL (non cumulabili) *Si veda Allegato 13 per gli Obiettivi della SSL del GAL | | |
| | Piena coerenza, ben argomentata e puntualmente collegata all'obiettivo specifico | 15 | |
| | Piena coerenza, argomentata | 10 | |
| | Parziale coerenza, argomentata | 5 | |
| | Assenza di coerenza | 0 | |
| QUALITÀ DEL TEAM DI PROGETTO | | 20 | |
| 4.1 | Adeguatezza delle professionalità impiegate nella proposta progettuale in relazione agli obiettivi di progetto (non cumulabili) | 10 | |

| | | | |
|------------|---|------------|--|
| | <i>Verifica del curriculum e dell'esperienza da parte del team sulla tematica proposta</i> | | |
| | Piena adeguatezza con gli obiettivi di progetto | 10 | |
| | Media adeguatezza con gli obiettivi di progetto | 7 | |
| | Scarsa adeguatezza con gli obiettivi di progetto | 3 | |
| 4.2 | Partecipazione del richiedente o di partner del team ad altre operazioni/interventi di diffusione o informazione (1.1.01, 1.2.01,16.2.01) finanziati sul PSR 2014/2022. (non cumulabili) <i>I progetti devono essere stati finanziati dal GAL o da Regione Lombardia dopo il 01/01/2015</i> | 10 | |
| | 3 o più progetti | 10 | |
| | Meno di 3 progetti | 5 | |
| | PUNTEGGIO MASSIMO | 100 | |

ALLEGATO 8: MODELLO DI TIMESHEET MENSILI

PSP 2023-2027 – INTERVENTO SRH05

ACRONIMO E TITOLO DEL PROGETTO: _____

BENEFICIARIO/PARTNER: _____

Mese _____ Anno _____

NOME E COGNOME _____

Qualifica _____

| Totale ore lavorate | Costi totali | Costo orario | Descrizione dei lavori eseguiti/attività svolte | Numero ore dedicate ai lavori/attività oggetto di finanziamento | | | | | | | | | | | | | | | | Giorni lavorati | Ore totali | Costo totale da imputare |
|---------------------|--------------|--------------|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------------|------------|--------------------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | | | |
| | | | | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | - | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Firma del Legale rappresentante/del datore di lavoro (o suo delegato)
o altre figure aventi titolo per il beneficiario/partner

Firma del lavoratore

ALLEGATO 9 - REGISTRAZIONE DEI PARTECIPANTI PER GLI EVENTI IN PRESENZA

ACRONIMO E TITOLO DEL PROGETTO: _____

TIPO E TITOLO DELL'EVENTO: _____

| NOME E COGNOME | AZIENDA O ENTE DI APPARTENENZA | INDIRIZZO DELL'AZIENDA O ENTE | RUOLO NELL'AZIENDA O ENTE | FIRMA |
|----------------|--------------------------------|-------------------------------|---------------------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

N. totale partecipanti: _____

Firma del responsabile del progetto

ALLEGATO 10 - SCHEDA DI SINTESI DEL PROGETTO

SRH05 - Azioni dimostrative per il settore agricolo ed i territori rurali

La sintesi del progetto sarà utilizzata da Regione Lombardia e/o dal GAL nell'attività di comunicazione istituzionale (ad esempio pubblicazione su web), specificando che è stata curata dal richiedente

| | |
|--|--|
| Titolo | |
| Acronimo | |
| ID Progetto | |
| Obiettivo Specifico della PAC afferente al progetto proposto* | |
| Sintesi del progetto (max 3500 caratteri) | |
| Durata in mesi | |
| Richiedente (Capofila) | |
| Partner | |
| Responsabile di progetto | |
| Collegamento con altri progetti | |
| Valore totale del progetto | |
| Valore del contributo | |

*Obiettivi Specifici PAC, Intervento SRH05 - Azioni dimostrative per il settore agricolo ed i territori rurali:

Si rimanda al paragrafo 1 dove sono elencati gli Obiettivi Specifici previsti all'art. 6 del Regolamento (UE) 2021/2115 per la programmazione della PAC 2023-2027.

ALLEGATO 11 – PROSPETTO CALCOLO PER LA DOMANDA DI AIUTO

L'allegato 11 – *Prospetto di calcolo per la domanda di Aiuto* - sarà disponibile e scaricabile in formato *Excel* sul sito Internet del GAL Terre del Po 2.0 www.galterredelpo2-0.it nella pagina di pubblicazione del bando Intervento SRH05.

ALLEGATO 12 – PROSPETTO CALCOLO PER LA DOMANDA DI SALDO

L'allegato 12 – *Prospetto di calcolo per la domanda di saldo* - sarà disponibile e scaricabile in formato *Excel* sul sito Internet del GAL Terre del Po 2.0 www.galterredelpo2-0.it nella pagina di pubblicazione del bando Intervento SRH05.

ALLEGATO 13 – INFORMATIVA SUGLI OBIETTIVI GENERALI DELLA SSL DEL GAL TERRE DEL PO 2.0

La definizione degli obiettivi generali e delle linee di azione del partenariato costituendo è derivata dall'integrazione tra le analisi di contesto, l'elaborazione del quadro di punti di forza e debolezza del sistema territoriale, la consultazione partecipata tramite i focus-group e le assemblee pubbliche, la raccolta di indicazioni strategiche tramite la rilevazione statistica campionaria.

Gli obiettivi generali della strategia di sviluppo locale (SSL) sono identificati in due linee strategiche di intervento:

- **Promuovere la sostenibilità della vita e delle attività economiche** nei territori afferenti al partenariato costituendo, in particolare per i giovani e gli operatori economici. In questa direzione si propongono strategie di
 - retention/trattenimento di giovani e famiglie, migliorando la qualità della vita e la dotazione di servizi (reti tecnologiche, sociosanitari, educativo-culturali);
 - stimolo alla nascita e al consolidamento di imprese giovanili, startup innovative, aziende e cooperative agricole, cooperative di comunità, lavoratori autonomi, piccole e medie imprese;
 - sostegno alla produzione agricola locale e ai sistemi del cibo in particolare supportando la produzione biologica, gli agriturismi, il branding dei prodotti locali.
- **Sviluppare l'attrattività dei territori**, con l'attivazione di strategie specifiche per:
 - attrarre digital nomads, lavoratori della knowledge economy, che possono trascorrere alcuni giorni alla settimana o periodi temporanei presso sedi distaccate in smart work;
 - attrarre turisti responsabili, con particolare focus sul turismo naturalistico, enogastronomico e culturale: dal turismo lento a quello di prossimità;
 - attrarre investimenti esterni nei settori di specializzazione produttiva del territorio interessato (agricoltura, agroindustria, meccanica avanzata) e nei settori di futuro sviluppo (information and communication technology, produzione energetica decentrata, valorizzazione del patrimonio culturale e naturalistico).

A valle dei due obiettivi generali si individuano linee di intervento che possono guidare le azioni specifiche dei prossimi anni di attività del futuro GAL.

I. Promuovere coesione sociale, inclusione e sussidiarietà

Per affrontare i cambiamenti sociali ed economici che in tutti i paesi occidentali stanno spingendo a ridisegnare i sistemi di welfare, sia a livello nazionale che locale, occorre realizzare un modello di protezione sociale integrato che sostenga l'innovazione, la coesione e l'inclusione sociale. Il primo obiettivo strategico è quindi quello di definire e implementare un patto sociale tra enti locali, istituzioni

pubbliche, operatori economici e Terzo Settore in tutte le sue forme associative e imprenditoriali, sia nella fase di progettazione dei servizi che di gestione. Il fine è sempre quello di favorire i legami sociali e la partecipazione attiva delle persone, incoraggiare esperienze aggregative, valorizzare le professioni sociali, promuovere l'innovazione sociale.

II. Migliorare la qualità della vita e la soddisfazione dei nuovi bisogni dei cittadini

che comprendono la sicurezza e la salute, la cultura e il tempo libero, la tutela del paesaggio, la qualità dell'aria e delle acque. Il potenziamento delle economie esterne costituisce il presupposto per l'attrazione di persone e investimenti qualificati e quindi di ogni azione di marketing territoriale. Si opererà a livello di singoli interventi o progetti secondo il consolidato modello della quadrupla elica (enti pubblici, imprese, università, cittadini), dando altresì particolare enfasi al ruolo delle università dei capoluoghi delle due province di Cremona e Mantova, al fine di promuovere opportuni strumenti per la diffusione e l'apprendimento delle buone pratiche anche in realtà territoriali di minori dimensioni.

III. Sviluppare le competenze per l'apprendimento collettivo orientato all'innovazione

Le conoscenze digitali applicate rappresentano una componente essenziale delle competenze più richieste nel mercato del lavoro. L'accesso e la capacità di utilizzo di dispositivi tecnologici rappresenta un fattore di inclusione sociale che favorisce la possibilità di usufruire di opportunità formative anche ai soggetti impossibilitati a recarsi fisicamente nei luoghi della formazione. Tale aspetto si è rivelato determinante ai fini della partecipazione da parte di alcuni gruppi sociali, ma anche soggetti (prevalentemente donne) con difficoltà di conciliazione famiglia-lavoro e pertanto si lega alle nuove forme di coworking e smart working in spazi dedicati e opportunamente attrezzati.

IV. Promuovere l'attrazione di nomadi digitali e turisti responsabili

Si tratta di promuovere un modello di turismo esperienziale che identifica nelle località che tutelano l'ambiente, la qualità della vita e le comunità locali un'offerta turistica più attenta nei confronti delle esigenze specifiche e del benessere del cliente e del visitatore. Coerente con questo approccio sono le azioni di marketing territoriale per accrescere l'attrattività del territorio nei riguardi dei nuovi target di riferimento quali i nomadi digitali, professionisti, giovani, e lavoratori in generale che cercano soluzioni abitative e lavorative decentrate per riscoprire la qualità dell'ambiente, del paesaggio e della comunità di relazioni. Si tratta di progettare hub tecnologici e spazi aggregativi capaci di attrarre/trattenere queste nuove figure nel territorio.

V. Promuovere lo sviluppo economico, sostenibile e innovativo

Il partenariato intende puntare, come in passato ha fatto il capofila (GAL Terre del Po Scarl), su modelli sicuri di produzione e consumo improntati alla flessibilità, alla digitalizzazione, alla sostenibilità ambientale e alla transazione verso un'economia circolare. Si tratta di rafforzare la knowledge-based

economy e quindi il push che deriva dall'innovazione attraverso l'inserimento di capitale umano adeguatamente formato e favorire il disaccoppiamento tra la crescita produttiva ed economica e le emissioni di gas effetto serra.

VI. Sviluppare strumenti e modalità di governance partecipate

Il partenariato propone metodi partecipativi che supportino le reti e i partenariati già esistenti, favorendo:

- la nascita di nuove “alleanze” territoriali; l'individuazione e la valorizzazione di buone pratiche già presenti a livello locale o nel sostegno allo sviluppo di nuove esperienze, progetti pilota e specifiche azioni locali;
- la promozione di attività di sensibilizzazione e moral suasion, comunicazione e disseminazione dei risultati;
- l'attivazione di attività di monitoraggio rispetto all'avanzamento delle azioni avviate, anche finalizzato a eventuali rimodulazioni delle stesse.

Questo segna il passaggio da una produzione di beni e servizi guidata da singoli operatori economici o esperti secondo un modello top-down, a diverse forme e livelli di coproduzione con consumatori, clienti e cittadini.