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

Intervento SRD09 - investimenti non produttivi nelle aree rurali

Azione A
Azione C
Azione D
Azione E

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Anno 2025

STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE
“NUOVE GENERAZIONI RURALI”

Approvazione del Consiglio di Amministrazione del GAL Oglio Po del 20 Giugno 2025

1 FINALITÀ E OBIETTIVI 5
2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE 5
3 SOGGETTI BENEFICIARI 5
4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 5
5 COSA VIENE FINANZIATO 6
5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI 6
5.2 SPESE AMMISSIBILI PER GLI INTERVENTI 7
5.3 SPESE GENERALI PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI 7
5.4 SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ 8
5.5 SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE 8
5.6 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI 8
6 COSA NON VIENE FINANZIATO 9
6.1 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI 9
7 DOTAZIONE FINANZIARIA 9
8 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE 9
8.1 TIPOLOGIA DI AIUTO 9
8.2 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO 10
8.3 REGIME DI AIUTO 10
8.4 SOGLIA MINIMA DI SPESA E MASSIMALI DI SPESA 10
9 CUMULO DEGLI AIUTI 10
10 CRITERI DI VALUTAZIONE 11
11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 14
12 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE 14
12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA 14
12.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA 14
12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA 14
12.4 SPECIFICHE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA 15
12.5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA 15
12.6 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA 18
12.7 RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA 19
13 ISTRUTTORIA 19
13.1 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA 19
13.2 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE 20
14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E VALIDITA' GRADUATORIA 20

14.1. Approvazione esiti istruttori 20
14.2 AMMISSIONE A FINANZIAMENTO 21
14.3 PERIODO DI VALIDITÀ DELLE GRADUATORIE 21
15 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI 21
15.1 SCHEDA INFORMATIVA 22
16 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI 23
16.1 ASSEGNAZIONE DEI LAVORI, DEGLI INCARICHI PER LA PROGETTAZIONE ED EVENTUALI ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI – SOGGETTI PUBBLICI 23
16.2 ESECUZIONE DEI LAVORI SOGGETTI PUBBLICI 24
16.3 CONCLUSIONE DEI LAVORI 24
17 PROROGHE 24
17.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PROROGA 24
18 VARIANTI 25
18.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE 25
18.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE 25
18.3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE 25
18.4 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE 26
19 MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE 27
19.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO 28
19.2 Erogazione del saldo 28
20 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI 30
21 CONTROLLI IN LOCO 30
22 FIDEIUSSIONI 30
23 CONTROLLI "EX POST" 31
24 DECADENZA DAL CONTRIBUTO 31
24.1 PROCEDIMENTO DI DECADENZA 31
25 IMPEGNI 32
26 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI 34
26.1 COME RICHIEDERE LE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI NEL CASO DI DOMANDE DI AIUTO 34
26.2 COME RICHIEDERE LE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI NEL CASO DI DOMANDE DI PAGAMENTO 34
27 DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA 34
27.1 RICHIESTA DI RETTIFICA DELLA DOMANDA DI AIUTO 35
27.2 RICHIESTA DI RETTIFICA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO 35
28 CAMBIO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE O BENEFICIARIO 35
28.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO 35
28.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO 35

28.3 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO DOPO IL PAGAMENTO DEL SALDO 36
29 RINUNCIA 36
30 REGIME DI AIUTO 37
31 MONITORAGGIO DEI RISULTATI 41
31.1 INDICATORI 41
31.2 CUSTOMER SATISFACTION 42
32 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI 42
32.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI 42
32.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI 42
33 SANZIONI 42
34 TRATTAMENTO DATI PERSONALI 42
35 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA 42
37. ALLEGATI 43

PARTE I "DOMANDA DI AIUTO"

1 FINALITÀ E OBIETTIVI

L'Intervento fornisce un sostegno per la realizzazione di investimenti volti a sostenere lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali attraverso il rafforzamento dei servizi di base per la popolazione delle aree rurali e il mantenimento della biodiversità e la tutela delle attività tradizionali e dell'architettura rurale e degli spazi aperti di pertinenza.
L'intervento intende inoltre valorizzare il patrimonio insediativo ed antropico rurale attraverso investimenti per il recupero di edifici e di complessi ed elementi architettonici e degli spazi aperti di pertinenza, contribuendo, nel complesso, al miglioramento della qualità della vita e del benessere della collettività, della situazione occupazionale e reddituale nelle zone rurali, contrastando lo spopolamento delle aree marginali.

2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE

In relazione alla localizzazione degli investimenti, l'intervento è attuato nelle aree di competenza del GAL Oglio Po, ovvero nei territori dei comuni di:
Calvatone, Casteldidone, Cella Dati, Cingia de' Botti, Derovere, Gussola, Isola Dovarese, Martignana di Po, Motta Baluffi, Ostiano, Pessina Cremonese, Piadena-Drizzona, Rivarolo del Re ed Uniti, San Daniele Po, San Martino del Lago, Scandolara Ravara, Solarolo Rainerio, Spineda, Tornata, Torre de' Picenardi, Torricella del Pizzo, Volongo, Voltido, Acquanegra sul Chiese, Bozzolo, Canneto sull'Oglio, Casalromano, Castellucchio, Gazzuolo, Pomponesco, Sabbioneta.

3 SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento

- Enti pubblici e soggetti di diritto pubblico;
- Fondazioni, associazioni in possesso dei seguenti requisiti:
  - non avere scopo di lucro
  - compatibilità dello scopo sociale dei soggetti con le attività da realizzare,
  - essere operanti sul territorio del GAL.
- Cooperative sociali

Relativamente ai contributi da riconoscere alle PMI ai sensi del regime di aiuto SA.117070 (2024/XA) si precisa che, ai sensi dei paragrafi 4 e 5 dell'articolo 1 del Reg. (UE) 2022/2472, non saranno concessi aiuti alle "imprese in difficoltà" come definite all'art. 2, punto 59), del medesimo Regolamento e non saranno erogati contributi alle imprese destinatarie di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti concessi dallo Stato membro illegittimi e incompatibili con il mercato interno.
Relativamente ai contributi da riconoscere ai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di EUR e meno di 5 000 abitanti a valere sul regime di aiuto SA.117086 (2024/N), si precisa che non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà come definite dalla sezione 2.2 degli Orientamenti della Commissione sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà e che non saranno erogati aiuti ad un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegali e incompatibili con il mercato interno.

4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Ai fini della pronta cantierabilità delle operazioni di investimento, i soggetti beneficiari devono essere proprietari o aventi la disponibilità delle aree e/o delle infrastrutture interessate dagli investimenti al momento della presentazione della domanda di sostegno.
Inoltre, nel caso in cui non siano anche proprietari devono avere:

- un contratto di concessione/affitto/convenzione per le aree e/o delle infrastrutture interessate;

- l'assenso della proprietà all'esecuzione dell'intervento e l'impegno della proprietà a garantire la funzionalità e la funzione specifica e dell'obiettivo del presente bando per 10 anni dalla data di erogazione del saldo (Impegni paragrafo 25);

Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un progetto di investimento volto a fornire elementi per la valutazione dell'efficacia dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento.

5 COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento le:

a) spese relative agli interventi ammissibili (paragrafo 5.1);

b) spese generali per la progettazione e la direzione dei lavori, l'informazione, la pubblicità e la costituzione di polizze fideiussorie previste (paragrafi 5.2, 5.3 e 5.4).

L'IVA non è riconosciuta tra le spese ammissibili.

5.1 INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili le seguenti tipologie d'intervento:

a) sostegno a investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di
base a livello locale per la popolazione rurale, compresi i servizi socio-sanitario, le attività culturali e
ricreative e le relative infrastrutture;

A titolo esemplificativo e non esaustivo, tra gli interventi coerenti con tale azione si segnalano:

- Recuperare e allestire luoghi e fornire infrastrutture per servizi alla popolazione, con particolare attenzione ai servizi rivolti alla popolazione anziana: es. realizzazione di alloggi protetti per anziani verso una politica di welfare residenziale con effetti positivi sul fronte occupazionale alla luce delle competenze di cura e accudimento impiegabili;

- Investimenti per acquisire dotazioni funzionali al trasporto collettivo e superare la frammentazione del servizio che caratterizza l'Oglio Po per la piccola dimensione della maggior parte dei comuni e la loro dispersione sul territorio;

- Recuperare e allestire luoghi per favorire la socialità delle nuove generazioni: es. luoghi e spazi dedicati all'aggregazione dei giovani nei quali possano esprimersi in iniziative creative e culturali; spazi di aggregazione, per avvicinarsi alle risorse identitarie del territorio, esprimersi, acquisire conoscenze funzionali ad esempio all'orientamento scolastico e al primo approccio al mondo del lavoro; luoghi che accolgono servizi educativi per il contrasto al disagio adolescenziale

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

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

e) miglioramento, riqualificazione, rifunzionalizzazione di aree rurali caratterizzanti i paesaggi regionali
e di aree compromesse e critiche anche in spazi di transizione urbano-rurale.

5.2 SPESE AMMISSIBILI PER GLI INTERVENTI

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti categorie di spesa:

1) spese relative alla realizzazione degli interventi di cui al paragrafo 5.1;
2) spese generali per progettazione e direzione lavori;
3) spese di informazione e pubblicità;
4) spese per la costituzione di polizze fideiussorie, nel caso di soggetti privati.

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

5.3 SPESE GENERALI PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

Le spese comprendono:

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

Le spese:

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

  Opere:

Importo spesa ammessa, al netto dell'IVA (€)	**Percentuale massima delle spese generali (%)**
Fino a 100.000,00	8,00
Da 100.000,01 a 250.000,00	6,00

  Impianti:

Importo spesa ammessa, al netto dell'IVA (€)	**Percentuale massima delle spese generali (%)**
Fino a 100.000,00	3,00
Da 100.000,01 a 500.000,00	2,00

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

Per i beneficiari pubblici gli incarichi per la progettazione, direzione lavori, ecc. vengono assegnati nel rispetto del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023).
Nel caso in cui la progettazione sia affidata al personale dipendente, la relativa spesa non può essere ammessa a contributo.
I richiedenti possono destinare fino ad un massimo del 2% dell'importo dei lavori posti a base di gara, secondo quanto stabilito dall'art. 45 del Dlgs 36/2023, per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di appalto e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, direzione dei

lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo, ad esclusione delle attività di progettazione degli interventi.
La quota del 2% è calcolata all'interno del totale delle spese generali richieste.

5.4 SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ
Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi del Reg. UE 2022/129, sono ammissibili fino ad un importo massimo di **€ 300,00** e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale. Le linee guida da seguire per la realizzazione del materiale informativo sono riportante nel decreto dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR n. 5456 del 5 aprile 2024 reperibile al seguente link:
Indicazioni e Strumenti per le Azioni di Comunicazione e Informazione (regione.lombardia.it).

5.5 SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE
Le spese inerenti alla costituzione delle polizze fideiussorie sono ammissibili fino ad un **importo massimo pari allo 0,7%** dell'importo ammesso a finanziamento dopo l'applicazione del massimale e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

5.6 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI
Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto, ad eccezione delle spese per la redazione del progetto e per le indagini tecniche specialistiche a supporto della redazione del progetto, che devono comunque essere state sostenute dopo **la data di approvazione del bando da parte del GAL Oglio Po.**
I richiedenti possono iniziare i lavori anche prima della data di ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso, Regione Lombardia e il GAL Oglio Po sono sollevati da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venga finanziata.

In caso di beneficiari pubblici o tenuti al rispetto delle procedure ad evidenza pubblica, si considera come data di inizio lavori:
1) per i lavori la data del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori, che deve essere trasmessa via PEC agli AFCP competenti per l'istruttoria della domanda di aiuto;
2) La data di inizio lavori deve essere tuttavia coerente con la data di presentazione di eventuali titoli abilitativi.

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

Per la SCIA condizionata tutti gli atti di assenso comunque denominati connessi alla presentazione della SCIA o SCIA alternativa al permesso di costruire, necessari per la realizzazione dell'intervento edilizio richiesto a finanziamento, devono essere acquisiti dal richiedente prima della presentazione della domanda di contributo, pena la non ammissibilità dell'intervento stesso.
Nel caso in cui la SCIA sia presentata quale variante a permesso di costruire, ai sensi di quanto previsto dal d.p.r. n. 380/2001, articolo 22, commi 2 e 2-bis, come modificato dal D.Lgs. n. 222/2016, articolo 3, comma 1, lettera f), la data di inizio interventi cui far riferimento è la data di inizio lavori relativa al permesso di costruire cui la SCIA in variante si riferisce.

6 COSA NON VIENE FINANZIATO

6.1 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili gli interventi iniziati prima della presentazione (protocollazione) della domanda di aiuto, né gli investimenti che non consentono l'accesso e/o la fruizione degli stessi alla collettività (fatto salvo il rispetto delle norme di sicurezza per garantire la privata e pubblica incolumità).
Sono esclusi dal finanziamento tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 5.1.
Si riporta a titolo esemplificativo e non esaustivo un elenco di interventi non ammissibili o che per loro natura potrebbero ingenerare dubbi o fraintendimenti in relazione all'ammissibilità:

a) acquistare terreni e fabbricati;
b) acquisto di animali e acquisto di piante con le relative spese di impianto;
c) investimenti di imboschimento;
d) acquistare impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
e) realizzare opere di manutenzione ordinaria di cui al D.P.R. n. 380/2001, sue successive modifiche ed integrazioni;
f) movimentazione, sistemazione, livellamento di terreni, compresi i drenaggi; spese per la messa a dimora di piante;
g) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente;
h) sviluppare indagini e studi per l'analisi del fabbisogno di servizi essenziali, progetti di attivazione e di fattibilità non finalizzati alla realizzazione degli interventi elencati al paragrafo 5.1;
i) la promozione del turismo con finalità commerciali (divulgazione di elenchi aziende, agriturismi, ecc.).
j) qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati al paragrafo 5.1;
k) spese di esercizio e funzionamento;
l) spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
m) interessi passivi;
n) investimenti sotto forma di leasing;
o) IVA ed altre imposte e tasse.

7 DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a **€ 1.090.000,00 (unmilionenovantamila/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 90% per i soggetti pubblici ed è pari all'80% per i soggetti privati e sarà concesso ai sensi della normativa aiuti di Stato secondo quanto riportato ai successivi paragrafi 8.3 e 30.

8.3 REGIME DI AIUTO

Per i soggetti privati che rientrano nella definizione di PMI, il contributo sarà concesso ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (GUEE L327 del 21/12/2022), in particolare dell'art. 55 "Aiuti per i servizi di base e le infrastrutture nelle zone rurali", e del regime SA.117070 (2024/XA).
Per i soggetti privati che rientrano nella definizione di grande impresa e per i soggetti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, il contributo sarà concesso ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (GUEE del 15/12/2023).
Per i comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti il contributo sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA.117086 (2024/N), approvato dalla Commissione europea con le decisioni C(2025) 890 final del 10.02.2025 e C(2025) 2144 final del 7.04.2025.

Tipo di richiedente	% e limiti al contributo
Privati PMI	80% ai sensi del regime SA.117070 (2024/XA) e del Regolamento (UE) 2022/2472, in particolare dell'art. 55
Privati grandi imprese	80% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)
Pubblici	90% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)
Pubblici (Comuni che sono autorità locali autonome con bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti)	90 % ai sensi del regime di aiuto SA. 117086 (2024/N)

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

8.4 SOGLIA MINIMA DI SPESA E MASSIMALI DI SPESA

La spesa minima ammissibile, per domanda di contributo, è pari a € 15.000,00
L'importo massimo di contributo erogabile per ciascuna domanda di aiuto è pari a € 160.000,00.
È ammessa la possibilità di presentare progetti per importi di investimento superiori al limite massimo di contributo erogabile indicato; in tal caso, ai fini della valutazione e dell'ammissibilità all'agevolazione, viene preso in considerazione il progetto complessivo che dovrà essere completato dal richiedente, mentre si provvederà d'ufficio all'abbattimento dell'importo ammissibile all'agevolazione. Si precisa che la parte residua non finanziata dell'investimento è a carico del beneficiario.

9 CUMULO DEGLI AIUTI

Il contributo concesso può essere cumulato con altri aiuti di Stato, purché riguardi diversi costi ammissibili individuabili o in caso di stessi costi ammissibili a condizione che il cumulo non comporti il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto applicabile agli aiuti in questione secondo quanto disposto dal titolo III del Reg. (UE) 2021/2115 e dalla normativa sugli aiuti di Stato applicabile ai sensi dei paragrafi 8.3 e 30.

In ogni caso non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'art. 1, paragrafo 1, del Reg. 2021(UE) 1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.
Il richiedente, al fine di evitare il doppio finanziamento, dovrà dichiarare di avere richiesto o meno per gli interventi oggetto di contributo ai sensi del presente intervento il finanziamento con altre "fonti di aiuto", nonché di aver percepito o meno sul medesimo intervento ulteriori contributi.

10 CRITERI DI VALUTAZIONE

La tipologia di procedura di selezione delle domande è valutativa a graduatoria.
Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria decrescente, redatta sulla base del punteggio attribuito applicando i criteri riportati nella seguente tabella.

Tabella 1

Caratteristiche del soggetto richiedente	20
Caratteristiche del progetto	25
Ampiezza del territorio interessato	15
Tipologia di servizio creato/sviluppato	40
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO	**100**

Tabella 2

CRITERI DI SELEZIONE		**PUNTI**
1 - Caratteristiche del soggetto richiedente		**Max 20 punti**
1.1	**Investimenti realizzati da soggetti singoli o a livello di associazione di richiedenti**	**20**
1.1.1	Enti pubblici e soggetti di diritto pubblico:	
	- livello di rappresentatività sovra comunale	20
	Il punteggio viene assegnato se nella documentazione di candidatura è allegato un protocollo di intesa tra più enti pubblici/soggetti di diritto pubblico funzionale al progetto candidato	
1.1.2	Fondazioni/Associazioni/Cooperative	
	- livello di rappresentatività sovra comunale	18
	Il punteggio viene assegnato se nella documentazione di candidatura è allegato un accordo tra più soggetti senza scopo di lucro operanti su Comuni diversi funzionale al progetto candidato	
1.1.3	Soggetto pubblico singolo	15
1.1.4	Soggetto privato singolo	10

Tabella 3

CRITERI DI SELEZIONE		**PUNTI**
2 – Caratteristiche del progetto		**Max 25 punti**
2.1	**Aspetti di sostenibilità ambientale dell'investimento**	**10**
2.1.1	Investimento che promuove risparmio risorse naturali e/o riduzione emissioni Co2	5
	Il punteggio viene assegnato se nella relazione di progetto sono evidenziate le finalità ambientali dell'investimento come nel caso investimenti comprensivi di sistemi per il risparmio idrico e/o recupero dell'acqua piovana…	
2.1.2	Investimento con caratteristiche di autonomia energetica e/o efficientamento energetico	5
	Il punteggio viene assegnato se sono previsti costi per la produzione di energia rinnovabile in autoconsumo (non vendita energia), per l'efficientamento energetico.	

2.2	**Aspetti innovativi di erogazione del servizio**	**5**
2.2.1	Aspetti di innovazione tecnologica e/o organizzativa rispetto all'area nel quale viene realizzato	5
	Il punteggio viene assegnato se nella relazione di progetto viene evidenziato lo stato dell'arte prima dell'investimento e il conseguente miglioramento garantito dal progetto in termini di innovazione tecnologica e/o organizzativa.	
2.3	**Aspetti di inclusività dell'investimento**	**5**
2.3.1	Investimento che prevede accessibilità per persone con disabilità o in condizioni di mobilità ridotta (es. anziani, persone con disabilità…)	5
	Il punteggio viene assegnato se l'investimento prevede costi per ridurre le barriere architettoniche e/o sistemi che agevolino la fruizione alle persone con disabilità	
2.4	**Valorizzazione del patrimonio insediativo/antropico/architettonico locale**	**3**
2.4.1	Intervento che comporta il recupero di complessi, edifici ed elementi architettonici significativi e di pregio oltre che del patrimonio architettonico minore che caratterizza il paesaggio rurale	3
	Il punteggio viene assegnato se la documentazione del progetto tecnico riferito all'intervento dimostra la significatività, il pregio e/o la caratterizzazione paesaggistica del complesso/edificio/elemento architettonico/patrimonio architettonico minore interessato dall'intervento	
2.5	**Riqualificazione e valorizzazione edifici o aree inutilizzate, compromesse o dismesse**	**2**
2.5.1	Intervento che consente il recupero, riuso e re – cycle di luoghi compromessi/dismessi	2
	Il punteggio viene assegnato se la documentazione del progetto tecnico riferito all'intervento dimostra la lo stato dell'arte dell'edificio/area che risulta inutilizzato/a, compromesso/a o dismesso/a e l'azione di riqualificazione e valorizzazione garantita dall'intervento	

Tabella 4

CRITERI DI SELEZIONE		**PUNTI**
3- Ampiezza del territorio in termini di Comuni interessati dall'intervento		**Max 15 punti**
3.1	**Comuni interessati dall'intervento**	
3.1.1	Oltre 5 Comuni	15
	Il punteggio viene assegnato se nella documentazione di progetto è allegato un protocollo/accordo che coinvolge oltre 5 Comuni/ soggetti privati ammissibili operanti su oltre 5 Comuni	
3.1.2	Tra 3 e 5 Comuni	10
	Il punteggio viene assegnato se nella documentazione di progetto è allegato un protocollo/accordo che coinvolge da 3 a 5 Comuni/ soggetti privati ammissibili operanti sul territorio da 3 a 5 Comuni	
3.1.3	2 Comuni	5

	Il punteggio viene assegnato se nella documentazione di progetto è allegato un protocollo/accordo che coinvolge 2 Comuni/ soggetti privati ammissibili operanti su 2 Comuni	

Tabella 5

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
4 – Tipologia di servizio creato/sviluppato		**Max 40 punti**
4.1	**Utenza interessata dal servizio**	**8**
4.1.1	Servizio rivolto alla popolazione anziana o alla popolazione giovane (compresa infanzia)	8
	Il punteggio viene assegnato se nella relazione di progetto è descritta con chiarezza l'utenza target "anziani" o l'utenza target "giovani" (compresa infanzia) del servizio che viene attivato o potenziato tramite l'intervento	
4.2	**Finalità del Servizio**	**13**
4.2.1 Non cumulabile con 4.2.2	Servizio essenziale (es. scolastico, sanitario, sociale)	13
	Il punteggio viene assegnato se nella relazione di progetto è descritta con chiarezza la finalità del servizio che viene attivato o potenziato tramite l'intervento. Si specifica che per servizio sociale, si intende un servizio rivolto a utenza fragile (persone disabili, anziani, minori, persone in emergenza abitativa…etc)	
4.2.2 Non cumulabile con 4.2.1	Servizio funzionale ad attività ricreative e culturali volte alla divulgazione del patrimonio culturale della popolazione rurale.	11
	Il punteggio viene assegnato se nella relazione di progetto è descritta con chiarezza l'attività culturale e ricreativa che viene attivata o potenziata tramite l'intervento	
4.3	**Forme di progettazione integrata, cooperazione o altri tipi di combinazione di interventi**	**7**
4.3.1	Investimento che si integra con altri interventi anche afferenti a settori diversi e/o con iniziative di altri soggetti pubblici o senza scopo di lucro	7
	Il punteggio viene assegnato se nella relazione di progetto sono esplicitate le modalità di sinergia del progetto con altre iniziative del soggetto richiedente e/o collaborazioni del richiedente con altri soggetti afferenti al settore di competenza del progetto oppure ad altri settori.	
4.4	**Adesione a iniziative di aggregazione dei servizi per la popolazione**	**12**
4.4.1	Partecipazione attiva al Progetto di Cooperazione Infraterritoriale LEADER "Smart Oglio Po"	12
	Il punteggio viene assegnato se l'investimento ricade nei Comuni che hanno compilato il questionario per il progetto "Smart Oglio Po" (Allegato 5)	

Gli elementi che danno diritto all'attribuzione dei punti di priorità devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.
Ogni domanda, per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità, **deve raggiungere un punteggio minimo** pari a **25 punti**.
A parità di punteggio totale viene data precedenza alla domanda con un maggior punteggio relativo al criterio "**Tipologia di servizio creato/sviluppato**". In caso di ulteriore parità viene data precedenza alla domanda con maggior punteggio nel criterio "**Caratteristiche del progetto**". In caso di ulteriore parità viene data precedenza alla domanda con maggior punteggio nel criterio "**Comuni interessati dall'intervento".**

11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente, l'ammissione a finanziamento è disposta con **provvedimento del Responsabile del Procedimento a seguito di presa d'atto della graduatoria da parte dell'organo di Governo del GAL.**

12 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative ciascun richiedente può presentare **una domanda di aiuto**.

Non sono ammesse suddivisioni in lotti per interventi contigui o sovrapponibili al solo scopo di eludere l'applicazione delle disposizioni relative al Codice dei contratti pubblici per i beneficiari pubblici. I richiedenti che intendono presentare più di una domanda di aiuto devono validare la domanda aperta prima di procedere alla presentazione di una nuova domanda.

12.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

Le domande possono essere presentate dal **20 Giugno 2025** al **17 Ottobre 2025**, entro e non oltre le ore 16:00:00.

12.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, selezionando la Struttura Agricoltura, Foreste Caccia e Pesca (AFCP) della provincia di competenza, Cremona o Mantova, e il GAL Oglio Po, nel cui ambito territoriale è proposta la realizzazione dell'intervento.

12.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), indirizzo internet https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/, entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 12.1, previa apertura e 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 avente 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 titolare, legale rappresentante o da uno dei soggetti con diritto di firma scelto tra quelli proposti dal sistema informativo.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa, quindi, anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/02/2013 "*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 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".*

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

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato da EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), **entro le ore 16.00.00 dei termini stabiliti al paragrafo 12.1**. **In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre tale scadenza, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera non presentata.**

La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come scadenza di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa, dovuta a eventuali 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 Oglio Po 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 al 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 dell'Allegato B, articolo 21 bis al d.p.r. 26 ottobre 1972, n. 642.

12.4 SPECIFICHE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

Gli interventi richiesti a finanziamento vanno inseriti nel sistema informatico Sis.Co. nelle voci di spesa pertinenti per ciascuna tipologia, vale a dire opere, impianti e dotazioni. Le spese generali vanno attribuite alle specifiche voci attinenti.
Per gli interventi richiesti a finanziamento attraverso la presentazione di 3 preventivi è necessario inserire il codice fiscale/partita Iva, ragione sociale dei fornitori e importo all'interno dell'apposita sezione prevista nel sistema informatico Sis.Co.

12.5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

a) **Progetto di investimento** (così definito al paragrafo 4) a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale, corredato da una relazione tecnica, disegni relativi alle opere in progetto, riportanti scala, piante, sezioni, prospetti e dimensioni, comprensivo della disposizione (layout), documentazione fotografica georeferenziata, inquadramento territoriale con particolare riferimento alla strategia di sviluppo locale – Leader, al contesto territoriale e alla presenza o assenza di piani di sviluppo dei comuni elenco dei vincoli presenti sull'area di intervento individuata; le motivazioni alla base della proposta presentata, evidenziando i punti di forza e debolezza delle attuali strutture e le prospettive di rilancio/potenziamento definendone gli obiettivi di risultato e di realizzazione con particolare riferimento alla fruibilità delle opere; nel caso di interventi che prevedano la nuova costruzione di reti idriche dove ce ne siano di già esistenti e non se ne preveda il ripristino, il richiedente è tenuto a dare giustificazione di tale scelta.
   Nella relazione deve essere evidenziata la coerenza degli interventi proposti con il piano di sviluppo del Comune e/o con i Piani di Sviluppo locale ove esistenti.
   Per i richiedenti pubblici, gli elaborati progettuali del progetto di investimento devono rispondere al livello di progettazione esecutivo previsto dalla normativa vigente (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36);
b) **Computo metrico analitico estimativo** delle opere, redatto e firmato a cura del tecnico progettista, di cui alla precedente lettera a). Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare i codici e i prezzi unitari del prezzario regionale delle Opere Pubbliche valido al momento della presentazione della domanda di aiuto, abbattuti del 10%. In assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario regionale possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari dei prezzari delle Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia di riferimento validi al momento della presentazione della domanda di aiuto, abbattuti del 10%. In ultimo è possibile fare riferimento ai codici e prezzi della CCIAA della provincia di Milano, anch'essi abbattuti della medesima percentuale. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla data di presentazione della

domanda – il computo deve essere fornito anche in versione foglio di calcolo. Nel caso di "lavori e opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, in alternativa ai preventivi di cui alla successiva lettera c), deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207;

c) **Preventivi di spesa**, necessari per determinare la congruità del valore della prestazione oggetto della fornitura in relazione alla dimensione dell'intervento proposto.
I preventivi di spesa devono essere presentati per:
- acquisto di impianti, dotazioni fisse e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci dei prezzari di cui alla precedente lettera b);
- acquisto di macchine e attrezzature non previste dal "Prezzario di costi massimi unitari di riferimento per macchine e attrezzature agricole e forestali";

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

d) **Copia del Permesso di Costruire o della SCIA alternativa al Permesso di costruire previsti dal progetto** ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 "Legge per il governo del territorio" e successive modifiche e integrazioni. Si precisa che la domanda di contributo deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di presentazione della SCIA alternativa al Permesso di Costruire all'Ente territorialmente competente.
Qualora l'intervento sia realizzabile mediante una Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA, articolo 22, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articoli 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 – articoli 5, 6, d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160), il richiedente deve compilare la dichiarazione presente nella domanda di aiuto in Sis.Co. che l'intervento richiesto sia realizzabile mediante SCIA indicandone il riferimento normativo e l'Ente territoriale competente.
Successivamente, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di contributo, il richiedente deve presentare la SCIA all'Ente territoriale competente. Non appena disponibile il richiedente deve trasmettere all'Amministrazione competente copia della SCIA, con ricevuta del suddetto Ente territoriale competente.
Per parità di condizione con gli interventi soggetti a Permesso di Costruire, per la SCIA condizionata tutti gli atti di assenso comunque denominati connessi alla presentazione della SCIA o SCIA alternativa al permesso di costruire, necessari per la realizzazione dell'intervento edilizio richiesto a finanziamento, devono essere acquisiti dal richiedente prima della presentazione della domanda di aiuto, pena la non ammissibilità dell'intervento stesso.
Per non incorrere nella mancata finanziabilità di un intervento o dell'intera domanda, va posta particolare attenzione tra quanto indicato al precedente paragrafo 5.6 e al presente paragrafo. Pertanto, si riportano nella tabella sottostante a titolo esemplificativo e non esaustivo le correlazioni temporali per ciascun titolo abilitativo tra data inizio lavori e data di presentazione della domanda:

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

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

e) qualora il richiedente sia un **soggetto diverso dal proprietario**:
   - **copia del contratto di concessione/affitto/convenzione** su cui verranno realizzati gli interventi;

f) **dichiarazione sostitutiva di atto notorio** di autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi, con l'impegno da parte del proprietario a garantire la funzione delle strutture per 10 anni dalla data di erogazione del saldo;

g) **Pareri obbligatori e/o autorizzazioni in rapporto alla tipologia di interventi e alla localizzazione degli stessi**, nel caso in cui sia presentato il PFTE devono essere allegate le richieste di parere o di autorizzazione;

h) **Altre autorizzazioni, concessioni** (es. concessione derivazione, scarico acque, parere ente parco, paesaggistica, etc.) firmati elettronicamente. Per la Firma elettronica sul

provvedimento o altro documento alternativo rilasciato o validato dall'Ente competente si deve fare riferimento a quanto specificato per i titoli abilitativi alla precedente lettera d).

i) **Valutazione di incidenza per investimenti interessanti siti Rete Natura 2000.** Tale valutazione è necessaria solo nei casi in cui l'intervento che si intende realizzare possa avere incidenze significative sui siti Natura 2000, sia che l'intervento ricada all'interno delle aree Natura 2000, sia che, pur sviluppandosi all'esterno, possa comportare ripercussioni sullo stato di conservazione dei valori naturali tutelati nel sito. Tale giudizio è subordinato alla verifica dell'Ente Gestore, sulla base dei contenuti del Piano di Gestione del sito.

Inoltre, il richiedente **dovrà compilare in Sis.Co.** le seguenti **dichiarazione sostitutive di atto notorio**[1]**, ovvero:**

j) di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi del presente Intervento, il finanziamento anche con altre **"Fonti di aiuto" diverse dal PSP 2023-2027** e/o agevolazioni fiscali, specificando quali siano in caso affermativo, e di volersi avvalere o non avvalere del credito d'imposta, e/o altre garanzie pubbliche (ad esempio quelle previste da ISMEA e MCC);

k) natura giuridica, pubblica o privata, del beneficiario;

l) 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;

m) per **i soggetti privati,** dichiarazioni relative alla dimensione impresa e allo status di impresa in difficoltà e, ove richiesto in fase di compilazione della domanda, il richiedente dovrà allegare il "Foglio calcolo dimensione d'impresa" di cui all'allegato 3 e/o indicare i dati della dichiarazione dei redditi (corrispondenti alle voci RF4 e RF5 del Quadro RF e alle voci RS106, RS107 e RS116 del Quadro RS) o i dati richiesti del bilancio. In fase di compilazione della domanda, potrà essere altresì richiesto di allegare la documentazione fiscale utilizzata per la compilazione del citato Foglio di calcolo e/o la documentazione fiscale utilizzata per la compilazione della dichiarazione relativa allo status di impresa in difficoltà; [2]

n) per i **soggetti privati** che rientrano nella definizione di grande impresa, dichiarazione che informi sulle relazioni di cui alle lett. c) e d) dell'art. 2.2 del Reg. (UE) 2023/2831, ai fini della definizione del perimetro di impresa unica;

o) per i **soggetti pubblici** di rientrare o non rientrare nella definizione di comune che è autorità locale autonoma avente un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti (se rientrante, inserire il link alla pagina istituzionale dove è scaricabile l'ultimo bilancio annuale approvato oppure allegare direttamente l'ultimo bilancio annuale approvato dall'ente).

I progetti devono essere elaborati in formato **pdf e firmati digitalmente**, mentre le cartografie devono essere prodotte anche come tracciati digitali in formato "shapefile" con coordinate in sistema UTM32N /WGS84 senza firma digitale. Tutti i formati pdf devono essere firmati elettronicamente o digitalmente. Le fotografie devono essere georeferenziate con coordinate in sistema UTM32N /WGS84.

Il "foglio calcolo dimensione d'impresa", è allegato al presente bando ed è pubblicato sul sito del GAL Oglio Po nella sezione PSL 2023-2027.

12.6 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA

Entro la data di chiusura del periodo per la presentazione delle domande, il richiedente può sostituire una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi da 12.2 a 12.5. Si sottolinea che **gli interventi devono essere iniziati e le spese essere sostenute dopo la data di protocollazione della nuova domanda**.

---

[1] *Ai sensi dell'art. 47 del d.p.r. n. 445/2000.*

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

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

12.7 RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA

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

13 ISTRUTTORIA

Per l'istruttoria delle domande il GAL Oglio Po, come stabilito nell'accordo di cooperazione repertoriato rcc 13799 il 13/05/2025 si avvale del personale delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (AFCP) delle province di Cremona e Mantova, a seconda della competenza territoriale.
Come previsto dall'accordo, il GAL Oglio Po per l'istruttoria delle domande, può organizzare tavoli di lavoro, di cui fanno parte il Responsabile del procedimento e/o suo referente tecnico e il Responsabile dell'istruttoria dell'AFCP e/o suo referente tecnico, finalizzati al coordinamento delle attività, alla verifica dello stato di avanzamento delle stesse ed alla risoluzione di eventuali problematiche insorte.
Il Dirigente dell'AFCP individua i funzionari incaricati dell'istruttoria e ne comunica i nominativi al GAL.

13.1 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA

La Struttura Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (AFCP) competente, di seguito AFCP, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, trasmette al GAL Oglio Po l'elenco delle domande ricevute.
L'AFCP verifica le condizioni per la presentazione della domanda, di cui ai paragrafi 2, 3 e 4 e della documentazione di cui al paragrafo 12.5.
La documentazione di cui al paragrafo 12.5, alle lettere da a) a g), deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di aiuto, pena l'inammissibilità della domanda, mentre la documentazione indicata alle lettere h), i), m) ed o) potrà essere richiesta ad integrazione da parte dell'AFCP nel corso dell'istruttoria tecnico amministrativa.

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

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

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

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

1. la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda, valutata tramite il raffronto di preventivi di spesa e l'analisi del computo metrico analitico estimativo delle opere edili, unitamente alla documentazione ad essa allegata;
2. la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda e della documentazione ad essa allegata, con riferimento alle finalità, alle

condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative, valutando anche la funzionalità dell'insieme degli investimenti proposti nel loro complesso con particolare attenzione alla natura non produttiva dell'investimento, nonché alla gestione ed utilizzo del bene oggetto dell'intervento;

3. la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 10;
4. la determinazione della spesa ammissibile e del contributo ammissibile;
5. la verifica dei requisiti soggettivi previsti dalle presenti disposizioni attuative, ai fini della concessione degli aiuti nel rispetto della normativa aiuti di Stato;
6. per i beneficiari pubblici che hanno dichiarato di rientrare nella definizione di "piccolo comune" (un'autorità locale autonoma avente un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti) verifica del bilancio allegato in domanda o scaricabile dal link istituzionale indicato e del dato della popolazione censita come risultante da ultima rilevazione ISTAT.

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

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

L'AFCP competente trasmette via PEC i verbali istruttori ai richiedenti che, **entro 10 giorni** dalla ricezione del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando, tramite PEC, un'**istanza di riesame**, con osservazioni scritte eventualmente corredate da documenti.
Se il richiedente presenta istanza di riesame, l'AFCP competente effettua i controlli e le attività amministrative sopra richiamate e redige un verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Il verbale di riesame è sottoscritto dal funzionario incaricato e dal Dirigente dell'AFCP.
Conclusa la fase di riesame, l'AFCP competente, comunica gli esiti delle istruttorie al GAL Oglio Po.

13.2 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il **giorno 14 Febbraio 2026.**

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E VALIDITA' GRADUATORIA

14.1. Approvazione esiti istruttori

Il Responsabile del Procedimento predispone e approva, con proprio provvedimento, **a seguito di approvazione della graduatoria da parte dell'organo competente del GAL gli esiti** definitivi delle istruttorie, definendo i seguenti elenchi:

1) domande non ricevibili, se presenti;
2) domande rinunciate, se presenti;
3) domande con esito istruttorio negativo;
4) domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammissibile dopo l'applicazione dei massimali, del contributo concedibile (per i contributi che saranno concessi in "de minimis" il calcolo del contributo concedibile terrà conto dell'importo complessivo di aiuti "de minimis" concessi ad un'impresa unica e del plafond

disponibile, secondo quanto previsto dall'art. 3, paragrafo 2, del Reg. (UE) 2023/2831) e del punteggio assegnato). Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito al paragrafo 11;

5) domande ammesse a finanziamento, con l'indicazione del numero del procedimento, della ragione sociale, della Partiva Iva, dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammessa dopo l'applicazione dei massimali, del contributo concesso, del punteggio assegnato, del CUP, del CAR o SIAN-CAR e del COR o SIAN-COR.

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

14.2 AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

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

Gli enti pubblici che ricevono un verbale istruttorio positivo devono provvedere direttamente all'attribuzione del Codice Unico di Progetto (CUP) al progetto e comunicare lo stesso codice al Responsabile del Procedimento, prima dell'atto di concessione. Per tutti gli altri soggetti, il CUP attribuito al progetto viene rilasciato, ai sensi di quanto stabilito dalla deliberazione del CIPE, dal Responsabile del Procedimento e comunicato al beneficiario.

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

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

14.3 PERIODO DI VALIDITÀ DELLE GRADUATORIE

Le domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento per mancanza di fondi rimangono valide per un periodo di **10 mesi** dalla data del provvedimento di ammissione a finanziamento.

15 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

Il provvedimento di cui al paragrafo precedente, a cura del Responsabile del procedimento del GAL Oglio Po, è:

- pubblicato sul sito internet del GAL Oglio Po
- 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. Giuseppina Botti, e-mail: direzione@galogliopo.it, telefono,0375.97664 PEC: galogliopo@pec.it;
  Referente tecnico: dott. Fabiola Garzi e-mail: servizio.tecnico@galogliopo.it, telefono; +39 0375.97664
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:
  Numero Verde 800 131 151;
  sisco.supporto@regione.lombardia.it
- Informazioni relative ai controlli ed ai pagamenti (Organismo Pagatore Regionale):
  Dirigente Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA:
  Paolo Tafuro, Tel. 02 6765 4041

Referenti:

Michela Giacomelli, Tel. 02 6765 3224, e-mail michela_giacomelli@regione.lombardia.it
Serena Tentori, Tel. 02 6765 3662, e-mail serena_tentori@regione.lombardia.it

15.1 SCHEDA INFORMATIVA

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

TITOLO	SRD09 - investimenti non produttivi nelle aree rurali
DI COSA SI TRATTA	L'Intervento fornisce un sostegno per la realizzazione di investimenti volti a sostenere lo Sviluppo socioeconomico delle aree rurali attraverso il rafforzamento dei servizi di base per la popolazione delle aree rurali e il mantenimento della biodiversità e la tutela delle attività tradizionali e dell'architettura rurale e degli spazi aperti di pertinenza.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Possono presentare domanda di finanziamento: - Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma singola o associata; - Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro; – Cooperative sociali.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento è pari a **€ 1.090.000,00 (unmilionenovantamila/00) complessivo**.
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale. La percentuale di contributo è pari al 90% della spesa ammessa per i soggetti Pubblici e all'80% della spesa ammessa per i soggetti privati. La spesa minima ammissibile, per domanda di contributo, è pari a € 15.000,00. L'importo massimo di contributo erogabile per ciascuna domanda di aiuto è pari a € 160.000,00.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Per i soggetti privati che rientrano nella definizione di PMI, il contributo sarà concesso ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 (GUEE L327 del 21/12/2022) in particolare dell'articolo 55, e del regime SA.117070 (2024/XA) Per i soggetti privati che rientrano nella definizione di grande impresa e per i soggetti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, il contributo sarà concesso in "de minimis" ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 (GUEE del 15/12/2023). Per i comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, il contributo sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA. 117086 (2024/N) approvato dalla Commissione Europea con le decisioni C (2025) 890 final del 10.02.2025 e C(2025) 2144 final del 7.04.2025.

Tipo di richiedente	% e limiti al contributo
Privati PMI	80 % ai sensi del regime SA.117070 (2024/XA)
Privati grandi imprese	80 % ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)
Pubblici	90 % ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)

	Pubblici (Comuni che sono autorità locali autonome con bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti)	90 % ai sensi del regime di aiuto SA. 117086 (2024/N)
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono valutate in base ad una griglia di criteri indicati nel bando al paragrafo 11 L'istruttoria è di competenza della Struttura AFCP di Cremona o Mantova a seconda della competenza territoriale.	
DATA APERTURA	**20 Giugno 2025**	
DATA CHIUSURA	Entro e non oltre le ore **16:00:00** del giorno **17 Ottobre 2025.**	
COME PARTECIPARE	I richiedenti possono presentare domanda esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione prevista al paragrafo 12.5 del bando	
CONTATTI	Per informazioni e segnalazioni relative alle disposizioni attuative: Responsabile del procedimento: Dott. Giuseppina Botti, e-mail: direzione@galogliopo.it, telefono,0375.97664 PEC: galogliopo@pec.it; Referente tecnico: dott. Fabiola Garzi e-mail: servizio.tecnico@galogliopo.it, telefono; +39 0375.97664 Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda: - Numero Verde 800 131 151 - sisco.supporto@regione.lombardia.it Per 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 Referente: Michela Giacomelli, telefono 02.6765.3224, e-mail: michela_giacomelli@regione.lombardia.it Tentori Serena, telefono 02.6765.3662, e-mail: serena_tentori@regione.lombardia.it	

16 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

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

16.1 ASSEGNAZIONE DEI LAVORI, DEGLI INCARICHI PER LA PROGETTAZIONE ED EVENTUALI ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI – SOGGETTI PUBBLICI

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

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 36/2023, saranno pubblicate sul sito https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali/manuale-generale-sul-controllo-delle-domande-di-pagamento-per-gli-interventi-ad-investimento,

apposite Liste di Controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice dei contratti pubblici, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento. Tali Liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nelle Liste stesse. Dovranno altresì essere utilizzate

quando le spese generali sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici, come specificato al paragrafo 5.
Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. n. 36/2023 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo, secondo quanto riportato al paragrafo 24.

16.2 ESECUZIONE DEI LAVORI SOGGETTI PUBBLICI

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 19, il beneficiario deve dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'AFCP competente:

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

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

16.3 CONCLUSIONE DEI LAVORI

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

- dalla data di approvazione del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 14.2

Gli interventi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi all'oggetto progettuale.
È causa di decadenza dal contributo la mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 17.
Le date di fine lavori cui far riferimento sono:

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

17 PROROGHE

Per la realizzazione degli interventi i beneficiari possono usufruire di **una sola proroga** di **sei mesi** decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.
Il termine ultimo per la chiusura lavori non potrà essere successivo al 30/09/2028.

17.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PROROGA

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

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

L'AFCP concede/non concede la proroga e lo comunica al beneficiario, al GAL Oglio Po e all'Organismo Pagatore Regionale (OPR).

18 VARIANTI

18.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE

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

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

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

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

18.3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

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

1) relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
2) documentazione di cui al precedente paragrafo 12.5 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;

3) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 2 alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario;
4) tavole progettuali di raffronto tra lo stato approvato e il progetto in variante per quanto concerne le opere edili.

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

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

Il beneficiario può presentare **una sola richiesta** di variante per ciascuna domanda di contributo.
La domanda di variante sostituisce la domanda di aiuto già ammessa a finanziamento; pertanto, deve contenere tutta la documentazione relativa agli interventi che il beneficiario intende realizzare, sia quelli che intende mantenere che quelli che intende variare rispetto alla domanda finanziata.
La validazione della domanda di variante comporta l'annullamento definitivo della domanda iniziale.

18.4 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

L'AFCP, istruisce la domanda di variante entro 60 giorni dalla presentazione della stessa da parte del beneficiario.
La variante è autorizzata a condizione che:

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

La spesa ammessa a finanziamento dopo l'applicazione dei massimali e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti nel provvedimento di cui al paragrafo 14.1; eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario.
L'AFCP, conclusa l'istruttoria, può ammettere o non ammettere la variante e, tramite PEC, comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario e al GAL Oglio Po, per l'aggiornamento dell'atto di concessione.

PARTE II "DOMANDA DI PAGAMENTO"

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

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

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

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

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

19 MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

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

1) anticipo;
2) saldo.

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

I pagamenti sono disposti da OPR a seguito dell'istruttoria svolta dai propri Organismi Delegati (OODD).

Per il presente intervento, gli OODD competenti per territorio sono le strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (AFCP), la U.O. – Competitività, investimenti per ambiente e clima, agroenergia, Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca – Monza e città metropolitana Milano e la Provincia di Sondrio. La competenza è determinata in relazione al luogo di realizzazione dell'intervento.

Gli OO.DD., 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 occorre fare riferimento al Paragrafo 24 "Decadenza dal contributo".

Come riportato nel Manuale delle procedure e dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento, in base a quanto previsto dal D.M. 30 gennaio 2015, a partire dal 1° luglio 2015 la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva deve essere effettuata esclusivamente dal portale INPS attraverso la procedura "DURC On Line". Inoltre, secondo l'art. 45 del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, (coordinato con la legge di conversione 29 dicembre 2021, n. 233) "Compensazione per le imprese agricole" e la circolare AGEA 79339 del 24.11.2021, non è più necessario verificare la regolarità contributiva per le imprese agricole in fase di istruttoria di pagamento e di autorizzazione al pagamento stesso in quanto l'eventuale somma dovuta dal beneficiario all'INPS dovrà essere registrata dallo stesso Istituto nel Registro Nazionale Debiti per essere compensata con i pagamenti erogati al beneficiario stesso. Ai fini della concessione di contributi pubblici, comunque denominati, il soggetto richiedente deve essere in regola con la normativa antimafia e caricare nell'apposita sezione di Sis.Co. le dichiarazioni necessarie per permettere alla Pubblica Amministrazione di effettuare le verifiche attraverso la banca dati nazionale unica del Ministero dell'Interno di cui agli artt. 96 e ss. del d.lgs. n. 159/2011. L'esito positivo delle verifiche antimafia preclude la concessione di contributi pubblici.

Il manuale delle procedure e dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento di OPR è pubblicato al seguente link:
https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/autorizzazione-pagamenti

19.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO

Il beneficiario può richiedere, a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, l'erogazione di un anticipo, pari al 50% dell'importo del contributo concesso.
Alla domanda di pagamento dell'**anticipo il beneficiario privato** deve allegare la polizza fideiussoria bancaria o assicurativa a favore dell'OPR, come precisato al successivo paragrafo 22 (fideiussioni).
Alla domanda di pagamento dell'**anticipo il beneficiario pubblico deve** allegare la dichiarazione della Tesoreria dell'Ente beneficiario (o la polizza fideiussoria bancaria o assicurativa) che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato (reperibile al link https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/autorizzazione-pagamenti/manuale-per-la-gestione-delle-garanzie).
Tutti i beneficiari, sia pubblici che privati, sono tenuti a compilare in Sis.Co. la dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del d.p.r. n. 445/2000, relativa alle informazioni necessarie per l'identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo ai sensi dell'articolo 44 del Reg. (UE) n. 2022/128.

L'istruttoria avviene secondo quanto indicato nella parte introduttiva del presente capitolo.
Prima dell'erogazione dei contributi concessi ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472 e del regime SA.117070 (2024/XA), nonché del regime SA. 117086 (2024/N) sarà verificato che i destinatari dell'aiuto non risultino destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti concessi dallo Stato membro illegittimi e incompatibili con il mercato interno (c.d. visura Deggendorf).

19.2 Erogazione del saldo

Il soggetto beneficiario chiede all'OPR la liquidazione del contributo spettante entro sessanta giorni continuativi dalla data di scadenza del termine ultimo per la conclusione degli interventi previsti al paragrafo 16 del presente bando, con l'aggiunta dell'eventuale periodo di proroga.
La presentazione della domanda di saldo oltre il suddetto termine e sino al novantesimo giorno implica una decurtazione pari al 3% del contributo spettante.
La richiesta di saldo presentata **dopo novanta giorni non è ricevibile e determina la revoca e la decadenza** del premio concesso e la restituzione della prima rata già percepita, maggiorata degli interessi legali.

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

1. Relazione tecnica descrittiva del progetto realizzato (comprensiva di tracciati digitali in formato "shapefile" (con coordinate in sistema UTM32N/ WGS84 e fotografie dello stato finale degli interventi georeferenziate con coordinate in sistema geodetico UTM32N /WGS84);
2. Contratto di concessione/affitto/convenzione, nel caso sia variato e/o scaduto rispetto a quanto allegato alla domanda iniziale;
3. Fatture pagate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice secondo il fac-simile predisposto da OPR e allegato al manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento relative agli interventi non a superficie e disponibile on line al seguente link: https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale. Le fatture dovranno essere allegate in formato XML (contenute in un file .zip supportato dal sistema) unitamente alla fattura di stile in PDF. Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; le fatture emesse prima della data di approvazione del provvedimento di concessione, devono poter essere ricondotte all'intervento a cui si riferiscono (ad esempio "PSP 2023-2027 - Intervento SRD09, anno campagna GAL Oglio Po 2025"). Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSP 2023-2027 - Intervento SRD09". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o

informaticamente (la seconda è la pratica consigliata). È necessario allegare copia dei registri contabili da cui risulta l'avvenuta registrazione delle fatture come sopra specificato.

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

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

- di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali e di essersi avvalso o non essersi avvalso del credito d'imposta;
- dichiarazione relativa alle informazioni necessarie per l'identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo, ai sensi dell'articolo 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.

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

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

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

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

Prima dell'erogazione dei contributi concessi ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472 e del regime SA.117070 (2024/XA), nonché del regime SA. 117086 (2024/N), sarà verificato che i destinatari dell'aiuto non risultino destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti concessi dallo Stato membro illegittimi e incompatibili con il mercato interno (c.d. visura Deggendorf).

20 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI

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

a) il mantenimento delle condizioni di cui al paragrafo 4;
b) la conformità dell'operazione (progetto) rendicontata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda iniziale;
c) che il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento;
d) gli investimenti siano stati iniziati e le spese sostenute dopo la data di inizio interventi di cui al paragrafo 5.6;
e) i beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
f) il rispetto degli impegni di cui al paragrafo 25 che è possibile accertare al momento dell'istruttoria del saldo;
g) che la spesa ammessa a pagamento sia superiore al 70% della spesa ammessa a finanziamento, fatto salvo casi particolari come economie e sconti;
h) il rispetto della normativa relativa agli appalti pubblici per i beneficiari pubblici
i) che gli investimenti non abbiano ricevuto altri finanziamenti pubblici. In presenza di altre fonti di finanziamento compatibili, si verifica che l'aiuto totale non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno.

Tutta la documentazione indicata al paragrafo 19.2 deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di pagamento. Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare tale documentazione, l'OD competente può farne richiesta al beneficiario. La mancanza della documentazione necessaria ad espletare le verifiche di cui sopra o il mancato invio della stessa entro la conclusione dell'istruttoria, comporta il non riconoscimento delle relative spese rendicontate.

21 CONTROLLI IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito a campione dagli OO.DD. sulla base delle procedure definite da OPR, prima dell'erogazione del saldo.
I controlli in loco verificano che gli interventi siano attuati in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento del sopralluogo e che non hanno formato, se del caso, oggetto dei controlli amministrativi.
Tali controlli vengono effettuati secondo moduli informatici appositamente predisposti in Sis.Co. e seguono l'iter amministrativo di un'istruttoria relativa alle domande di pagamento.
Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto:

- degli impegni di cui a paragrafo 25;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

22 FIDEIUSSIONI

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

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

Per velocizzare le procedure di pagamento e di successivo svincolo della fideiussione, oltre che nell'ottica del progressivo miglioramento della digitalizzazione della PA, è consigliata la presentazione di fideiussioni firmate digitalmente da allegare alla domanda di anticipo in Sis.Co.
La polizza fideiussoria è svincolata, previo nulla osta da parte dell'Organismo Delegato alle istruttorie di pagamento, dall'OPR, che invia una comunicazione di svincolo della polizza al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario.
L'importo garantito dalla fideiussione è pari all'anticipazione richiesta o quanto stabilito da OPR al precedente punto b).
Le Amministrazioni pubbliche, in alternativa alla polizza fideiussoria, possono produrre una dichiarazione della Tesoreria dell'Ente beneficiario che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato (reperibile al link: https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/autorizzazione-pagamenti/manuale-per-la-gestione-delle-garanzie)

23 CONTROLLI "EX POST"

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e il 31 dicembre dell'anno di conclusione del periodo dell'impegno relativo ad ogni tipologia di intervento finanziato, di cui al successivo paragrafo 25.
Con riferimento al periodo "ex post" come sopra determinato, l'Organismo Pagatore Regionale, tramite l'OD, effettua entro il 31 dicembre dell'anno di scadenza del periodo, controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario, secondo quanto indicato nel manuale di OPR.
Al termine del controllo "ex post" il funzionario incaricato redige e sottoscrive la check-list e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

24 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente nei seguenti casi:

1) mancato rispetto degli Impegni indicati al paragrafo 25;
2) non veridicità delle dichiarazioni presentate[3] [4];
3) esito negativo del controllo in loco ed ex post e dei sopralluoghi effettuati.

24.1 PROCEDIMENTO DI DECADENZA

Qualora sia accertata la violazione degli impegni e delle fattispecie previste al paragrafo 24, 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 Oglio Po, 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 Oglio Po o OPR, attraverso i propri OODD, nel termine di quarantacinque giorni, esteso a settantacinque giorni nel caso di particolare complessità ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter

---

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

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

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.

25 IMPEGNI

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

a) consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi effettuati dai soggetti incaricati al controllo;
b) mantenere le condizioni di cui al paragrafo 4 (Condizioni per la presentazione della domanda) punto 1 fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento;
c) raggiungere gli obiettivi collegati ai punteggi previsti da progetto di investimento. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
d) mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità, l'utilizzo e la localizzazione degli investimenti finanziati, opere e impianti, per 10 anni dalla data di erogazione del contributo di saldo;
e) realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
f) realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 16, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
g) realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità, completezza e coerenza con gli obiettivi strategici indicati dal beneficiario nel **Progetto di investimento** allegato alla domanda iniziale;
h) realizzare una spesa ammessa a pagamento superiore al 70% di quella ammessa in istruttoria, di cui al paragrafo 20, lettera g);
i) presentare la domanda di saldo del contributo entro il 90° giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
j) presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 19.2 (erogazione del saldo) nei termini stabiliti anche con riferimento ad eventuali richieste di perfezionamento documentale;
k) rispettare, in presenza di altri finanziamenti pubblici, i limiti di cumulo come stabilito al paragrafo 9;
l) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità al reg UE 2022/129 e con quanto indicato dal decreto dell'Autorità di Gestione Regionale n. 5456 del 5 aprile 2024 reperibile al seguente link: https://psr.regione.lombardia.it/it/pc2127/psr-2023-2027/comunicare-il-programma-6/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione-3;
m) presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 19.2. La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi
n) rispettare la normativa sugli appalti, per i beneficiari pubblici.

Il mancato rispetto degli impegni dalla lettera a) alla lettera i) comporta la decadenza totale dai benefici concessi e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.
Il mancato rispetto dell'impegno di cui alla lettera j) comporta la decadenza delle spese alle quali la documentazione mancante fa riferimento.
Il mancato rispetto dell'impegno di cui alla lettera k) comporta il mancato riconoscimento della spesa eccedente l'intensità dell'aiuto.
Il mancato rispetto degli impegni dalla lettera l) alla lettera m) comporta la decadenza parziale dei benefici concessi.

L’incidenza della riduzione del contributo concesso per mancato rispetto di tali impegni: è riportata nell’Allegato 5 delle presenti disposizioni attuative.
La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore o circostanze eccezionali.
Il mancato rispetto delle procedure previste dal D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. da parte dei beneficiari pubblici, comporta l’esclusione o la riduzione del contributo. L’entità della riduzione del contributo è stabilita in applicazione del D.Lgs n. 42/2023 ed è riportata in un successivo decreto del dirigente pro tempore Struttura Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA di OPR e sarà pubblicato sul sito di OPR (https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali);

PARTE III "DISPOSIZIONI COMUNI"

26 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali di cui all'art. 3 del 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 presentazione del progetto esecutivo;
3. ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
4. ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
5. proroga ulteriore rispetto all'unica proroga prevista per la realizzazione dell'intervento

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

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

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

26.1 COME RICHIEDERE LE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI NEL CASO DI DOMANDE DI AIUTO

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

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

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

L'AFCP, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 13. e ne comunica l'esito al GAL Oglio Po. Il GAL Oglio Po nel caso di istruttoria positiva, aggiorna, se del caso, il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto e tramite PEC ne dà comunicazione al beneficiario e per conoscenza all'AFCP competente e a OPR.

26.2 COME RICHIEDERE LE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI NEL CASO DI DOMANDE DI PAGAMENTO

Il beneficiario deve presentare richiesta tramite PEC a OPR e all'OD competente, corredata della 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 Oglio Po 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, di avere sostenuto le spese per gli interventi finanziati.

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

27 DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA

Ai sensi dell'articolo 59, comma 6 del Regolamento (UE) 2021/2116, le domande di aiuto e le domande di pagamento possono essere rettificate dopo la loro presentazione senza incidere sul

diritto all'aiuto, a condizione che gli elementi o le omissioni da rettificare siano stati commessi in buona fede come riconosciuto dall'AdGr 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'AdGr 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 a un esame minimale di una domanda, quale ad esempio la presenza di un codice errato
2) gli errori derivanti da verifiche di coerenza (informazioni contraddittorie) tra l'importo della spesa richiesta in domanda e la documentazione allegata.

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

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

27.1 RICHIESTA DI RETTIFICA DELLA DOMANDA DI AIUTO

Il richiedente che intenda presentare domanda di rettifica deve inoltrare, tramite Sis.Co., entro il termine di validazione delle istruttorie di cui al paragrafo 13.2, all'AFCP competente e al GAL Oglio Po 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 Oglio Po.
Il richiedente, in caso di autorizzazione alla rettifica, deve presentare in Sis.Co. una nuova domanda di aiuto con le modalità previste ai paragrafi 12.2, 12.3 e 12.4.
L'AFCP competente istruisce la nuova domanda di aiuto con le modalità previste al paragrafo 13 e ne comunica l'esito al richiedente e al GAL Oglio Po, che ne tiene conto ai fini dell'approvazione del provvedimento di cui al paragrafo 14.
La domanda di rettifica corregge e sostituisce la domanda iniziale di aiuto.
Nel caso di non autorizzazione alla rettifica, rimane valida la domanda di aiuto inizialmente presentata.

27.2 RICHIESTA DI RETTIFICA DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

Il beneficiario deve chiedere tramite PEC, all'OD, la possibilità di correggere la domanda di pagamento dando
evidenza dell'errore di compilazione.
L'OD, dopo valutazione, comunica al beneficiario l'accoglimento/non accoglimento della richiesta.

28 CAMBIO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE O BENEFICIARIO

28.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

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

- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e 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).

28.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

Il subentrante deve presentare tramite Sis.Co. apposita richiesta di autorizzazione al subentro entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione.
La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi;
- la titolarità al subentro;
- la rinuncia alla domanda da parte del soggetto cedente;

- l'assunzione, da parte del subentrante, di tutti gli impegni a carico del cedente.

Entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta l'AFCP competente verifica se la proposta di subentro presentata è ammissibile e, se del caso, autorizza in Sis.Co. il subentrante alla presentazione della domanda di cambio del soggetto richiedente/beneficiario, comunicando l'esito al subentrante, al cedente, all'Organismo Pagatore Regionale e al GAL Oglio Po.
Il soggetto subentrante, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione al subentro, deve presentare a Sis.Co. la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 12.2, 12.3 e 12.4.
L'AFCP, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 13.
Nel caso del cambio del soggetto beneficiario, l'esito della valutazione può comportare:

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

Il GAL Oglio Po, nei casi di istruttoria positiva, aggiorna il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto di cambio del beneficiario e tramite PEC ne dà comunicazione al beneficiario cedente e al beneficiario subentrante.
Qualora non sia autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

28.3 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO DOPO IL PAGAMENTO DEL SALDO

Il subentrante deve presentare apposita richiesta di autorizzazione al subentro, tramite Sis.Co., entro 90 giorni continuativi dal trasferimento di conduzione dei terreni o degli animali dal cedente al cessionario. 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 e a OPR e al GAL Oglio Po.
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.

29 RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare totalmente alla realizzazione del progetto prima di aver percepito quote di contributo, devono darne immediata comunicazione al GAL Oglio Po, 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 Oglio Po tramite PEC. La rinuncia in questa fase comporta la restituzione delle somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali riconosciute,
La rinuncia non è ammessa qualora l'autorità competente abbia già:

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

30 REGIME DI AIUTO

I contributi a favore dei soggetti privati che rientrano nella definizione di PMI saranno concessi in attuazione del regime di aiuto SA.117070 (2024/XA), comunicato in esenzione alla Commissione europea.

Il regime di aiuto, SA.117070 (2024/XA) ¸ prevede che i contributi siano concessi ed erogati nel rispetto delle disposizioni del Reg. (UE) 2022/2472 ed in particolare:

- dell'art. 1 "Ambito di applicazione", di cui si richiama:
  - il paragrafo 1, lett. a), punto ii) ai sensi del quale il Reg. (UE) 2022/2472 si applica agli aiuti a favore delle microimprese e delle piccole e medie imprese (PMI) attive in attività extra-agricole nelle zone rurali che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 del trattato, nella misura in cui tali aiuti sono concessi ai sensi del Reg. (UE) 2021/2115 e sono cofinanziati dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
  - il paragrafo 3 che, alle lett. c) e d), dispone che il Reg. (UE) 2022/2472 non si applica: c) agli aiuti a favore di attività attinenti all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, segnatamente agli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e all'esercizio di reti di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività di esportazione; d) agli aiuti subordinati all'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione;
  - il paragrafo 4, lett. a), ai sensi del quale il Reg. (UE) 2022/2472 non si applica ai regimi di aiuto che non escludono esplicitamente il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno;
  - il paragrafo 5, ai sensi del quale il Reg. (UE) 2022/2472 non si applica agli aiuti alle imprese in difficoltà;
  - il paragrafo 6, ai sensi del quale il Reg. (UE) 2022/2472 non si applica agli aiuti che comportano, in quanto tali, per le condizioni cui sono subordinati o per il metodo di finanziamento, una violazione indissociabile del diritto dell'Unione europea, in particolare: a) gli aiuti la cui concessione è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali; b) gli aiuti che limitano la possibilità del beneficiario di sfruttare i risultati nel settore della ricerca, sviluppo e innovazione in altri Stati membri;
- dell'art. 2 "Definizioni", di cui si richiama:
  - il punto 11), "aiuto concesso nell'ambito di un piano strategico della PAC": sostegno concesso a norma del Reg. (UE) 2021/2115 come aiuto cofinanziato dal FEASR o a titolo di finanziamenti nazionali integrativi di tale aiuto cofinanziato;
  - il punto 12), "intensità di aiuto": importo lordo dell'aiuto espresso come percentuale dei costi ammissibili, al lordo di imposte o altri oneri;
  - il punto 13), "regime di aiuti": qualsiasi atto in base al quale, senza che siano necessarie ulteriori misure di attuazione, possono essere concessi aiuti individuali a favore di imprese definite in maniera generale e astratta nell'atto stesso così come qualsiasi atto in base al quale un aiuto non legato a un progetto specifico può essere concesso a una o più imprese per un periodo di tempo indefinito e per un ammontare indefinito;
  - il punto 17), "piano strategico della PAC": piano strategico della PAC come definito all'art. 1, paragrafo 1, lett. c) del Regolamento (UE) 2021/2115;
  - il punto 21), "data di concessione degli aiuti": data in cui al beneficiario è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti;
  - il punto 31), "aiuti individuali": a) gli aiuti ad hoc, nonché b) gli aiuti concessi a singoli beneficiari nel quadro di un regime di aiuti;
  - il punto 34), "grandi imprese": imprese che non soddisfano i criteri di cui all'Allegato I del Reg. (UE) 2022/2472;
  - il punto 39), "investimenti non produttivi": investimenti che non portano a un aumento netto del valore o della redditività dell'azienda agricola;

- il punto 52), “PMI” o “microimprese, piccole e medie imprese”: imprese che soddisfano i criteri di cui all’Allegato I del Reg. (UE) 2022/2472;
- il punto 53), “avvio dei lavori del progetto o dell’attività”: data di inizio delle attività o dei lavori di costruzione relativi all’investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante a ordinare attrezzature o impiegare servizi o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile il progetto o l’attività, a seconda di quale condizione si verifichi prima. L’acquisto di terreno e i lavori preparatori quali la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità non sono considerati come avvio dei lavori o dell’attività;
- il punto 59, “impresa in difficoltà”: impresa in difficoltà quale definita all’art. 2, punto 18, del Reg. (UE) 651/2014 definita come un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze: a) nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il "capitale sociale" comprende eventuali premi di emissione; b) nel caso di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per "società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE; c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori; d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione; e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;

- dell’art. 3 “Condizioni per l’esenzione” che dispone che i regimi di aiuto, gli aiuti individuali concessi nell'ambito di regimi e gli aiuti ad hoc sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafi 2 o 3, del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, dello stesso purché soddisfino tutte le condizioni di cui al capo I del regolamento, nonché le condizioni specifiche per la pertinente categoria di aiuti di cui al capo III del medesimo regolamento;
- dell’art. 4 “Soglie di notifica” ed in particolare il paragrafo 1, lettera t), che dispone che il regolamento (UE) n. 2022/2472 non si applica agli aiuti individuali di cui all'articolo 55 “Aiuti agli investimenti per i servizi di base e le infrastrutture nelle zone rurali” il cui equivalente sovvenzione lordo superi la soglia di EUR 10 milioni per progetto di investimento. Tali soglie non devono essere eluse mediante frazionamento artificiale dei regimi o dei progetti di aiuto;
- dell’art. 5 “Trasparenza degli aiuti” che dispone che il Reg. (UE) 2022/2472 si applica esclusivamente agli aiuti trasparenti. Gli aiuti sono considerati trasparenti se è possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare un'analisi del rischio ("aiuti trasparenti"). Ai sensi del paragrafo 3, lett. a), del medesimo art. 5 sono considerati trasparenti gli aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni;
- dell’art. 6 “Effetto di incentivazione” che, al paragrafo 1, dispone che il Reg. (UE) 2022/2472 si applica unicamente agli aiuti che hanno un effetto di incentivazione. Ai sensi del paragrafo 2 del medesimo articolo, si ritiene che gli aiuti abbiano un effetto di incentivazione se, prima dell’avvio dei lavori relativi al progetto o all’attività, il beneficiario ha presentato domanda scritta di aiuto allo Stato membro interessato. La domanda di aiuto contiene almeno le seguenti informazioni: a) nome e dimensioni dell'impresa; b) descrizione del progetto o dell'attività, comprese le date di

inizio e fine; c) ubicazione del progetto o dell'attività; d) elenco dei costi ammissibili; e) tipologia degli aiuti (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto;

- dell'art. 7 "Intensità di aiuto e costi ammissibili" che dispone che ai fini del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, tutte le cifre utilizzate sono intese al lordo di qualsiasi imposta o altro onere. I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile;
- dell'art. 8 "Cumulo", che dispone che per verificare il rispetto delle soglie di notifica di cui all'art. 4 del Reg. (UE) 2022/2472 e delle intensità di aiuto di cui al Capo III del medesimo Regolamento, si tiene conto dell'importo totale degli aiuti di Stato a favore dell'attività, del progetto o dell'impresa sovvenzionati. Il contributo concesso può essere cumulato con altri aiuti di Stato, purché riguardi diversi costi ammissibili individuabili o in caso di stessi costi ammissibili a condizione che il cumulo non comporti il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto applicabile agli aiuti in questione in base allo stesso Reg. (UE) 2022/2472. In ogni caso non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'art. 1, paragrafo 1, del Reg. (UE) 1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC;
- dell'art. 9 "Pubblicazione e informazione" che dispone che lo Stato membro interessato assicura la pubblicazione in un sito web esaustivo a livello regionale o nazionale delle seguenti informazioni sugli aiuti di Stato: a) le informazioni sintetiche di cui all'articolo 11 o un link alle stesse; b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto di all'articolo 11, comprese eventuali modifiche, o un link che dia accesso a tale testo; c) le informazioni di cui all'allegato III del presente regolamento in merito a ciascun aiuto individuale di importo superiore a 100 000 EUR per i beneficiari attivi in attività che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'art. 42 del trattato. Le informazioni di cui al paragrafo 1 del medesimo art. 9 sono organizzate e accessibili in un formato standardizzato, descritto all'Allegato III del Reg. (UE) 2022/2472, e permettono funzioni di ricerca e scaricamento efficaci. Le informazioni menzionate al paragrafo 1 dell'art. 9 lett. c) sono pubblicate entro sei mesi dalla data di concessione degli aiuti o, per gli aiuti concessi sotto forma di agevolazioni fiscali, entro un anno dalla data prevista per la presentazione della dichiarazione fiscale, e sono disponibili per un periodo di almeno dieci anni dalla data in cui l'aiuto è stato concesso;
- dell'art. 10 "Revoca del beneficio dell'esenzione per categoria" che dispone che se uno Stato membro concede aiuti che non soddisfano le condizioni previste nei capi I, II e III del Reg. (UE) 2022/2472, la Commissione, dopo avere permesso allo Stato membro di esprimersi, può adottare una decisione che stabilisce che la totalità o una parte delle future misure di aiuto prese dallo Stato membro interessato, altrimenti conformi alle condizioni del medesimo regolamento, dovranno esserle notificate ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3, del trattato. Gli aiuti da notificare possono essere limitati a determinate tipologie di aiuti, agli aiuti concessi a favore di determinati beneficiari o agli aiuti adottati da determinate autorità dello Stato membro interessato;
- dell'art. 11 "Relazioni" che dispone che gli Stati membri trasmettono alla Commissione, attraverso il sistema di notifica elettronica di quest'ultima, le informazioni sintetiche su ciascuna misura di aiuto esentata a norma del Reg. (UE) 2022/2472 nel formato standardizzato di cui all'allegato II, insieme ad un link che dia accesso al testo integrale della misura di aiuto, comprese eventuali modifiche, entro 20 giorni lavorativi dalla sua entrata in vigore. Gli stati membri trasmettono alla Commissione in formato elettronico una relazione annuale di cui al Capo III del regolamento (CE) n. 794/2004, sull'applicazione del Reg. (UE) 2022/2472 relativamente all'intero anno o alla porzione di anno in cui esso si applica;
- dell'art. 13 "Controllo", ai sensi del quale gli Stati membri conservino registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni di cui al Regolamento (UE) 2022/2472. I registri vengono conservati per dieci anni dalla data in cui sono stati concessi gli aiuti ad hoc o gli ultimi aiuti a norma del regime. Lo Stato membro interessato fornisce alla Commissione, entro venti giorni lavorativi oppure entro un periodo più lungo fissato nella richiesta stessa, tutte le informazioni e i documenti giustificativi che la Commissione ritiene necessari per controllare l'applicazione del Regolamento (UE) 2022/2472.

Inoltre, le agevolazioni a favore di soggetti privati che rientrano nella definizione di PMI, saranno concesse in osservanza dell'art. 55 del Regolamento (UE) 2022/2472, ai sensi del quale gli aiuti per i servizi di base e le infrastrutture nelle zone rurali concessi nell'ambito di un Piano strategico nazionale della PAC sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'art. 107, paragrafo 3, lett. c) del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108 paragrafo 3 dello stesso se sono attuati dopo l'approvazione del pertinente piano strategico della PAC da parte della Commissione e se soddisfano le condizioni di cui all'art. 55 e al capo I del Reg. (UE) 2022/2472.
Conformemente al paragrafo 2, lett. a) punto ii), dell'art. 55 del Regolamento (UE) 2022/2472, gli aiuti sono concessi nell'ambito di un piano strategico della PAC in conformità del Reg. (UE) 2021/2115 quali aiuti cofinanziati dal FEASR.
Ai sensi dell'art. 55, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2022/2472, gli aiuti possono finanziare:
a) investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento o all'espansione di ogni tipo di infrastruttura con costi ammissibili limitati a 2 milioni di euro ("infrastruttura su piccola scala"), ad eccezione degli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico e nelle infrastrutture a banda larga che non sono ammissibili;
b) investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, compresi i servizi sociali, le attività culturali e ricreative, e della relativa infrastruttura;
c) investimenti con finalità pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala;
d) investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi, del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico, compresi gli aspetti socioeconomici di tali attività;
Ai sensi del successivo par. 4 dell'art. 55, gli interventi effettuati sulla base degli investimenti sovvenzionati di cui al sopra riportato paragrafo 3 sono ammissibili se gli interventi a cui si riferiscono sono realizzati sulla base dei piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi situati in zone rurali e dei relativi servizi di base – ove tali piani esistano – e sono conformi a eventuali pertinenti strategie di sviluppo locale.
Ai sensi dell'art. 55, paragrafo 5 lett. c), del Regolamento (UE) 2022/2472 gli aiuti possono finanziare i costi per investimenti in attivi materiali e immateriali. Il capitale circolante non è considerato un costo ammissibile e gli aiuti non sono concessi come aiuti al funzionamento.
Ai sensi del paragrafo 6 dell'art. 55, per gli aiuti che non superano 1 milione di EUR, l'intensità massima di aiuto può essere fissata all'80 % dei costi ammissibili.

I contributi a favore dei soggetti privati che rientrano nella definizione di grande impresa e degli enti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, saranno concessi ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (GUUE del 15/12/2023) ed in particolare degli artt. 1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di "impresa unica), 3 (Aiuti de minimis), 5 (Cumulo) e 6 (Monitoraggio e comunicazione).
La nozione di **"impresa unica"** è riportata all'art. 2, paragrafo 2, del Reg. (UE) 2023/2831, il quale definisce «impresa unica» tutte le imprese, fra le quali intercorre almeno una delle relazioni seguenti:
a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del Consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.
Il legale rappresentante di ogni impresa privata candidata a ricevere un aiuto in regime «de minimis» è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che

attesti il perimetro di soggetti, tra cui intercorre almeno una delle relazioni di cui alle sopracitate lett. c) e d).
Ai sensi dell'art. 3 "Aiuti de minimis", paragrafo 2, del Reg. (UE) 2023/2831 l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi da uno Stato membro a un'impresa unica non supera 300.000 euro nell'arco di tre anni.
Ai sensi del D.M. n. 115 del 31/05/2017 "Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni" (G.U. n. 175 del 28.07.2017) art. 14 c. 4 la quota concedibile in «de minimis» potrà essere rideterminata sulla base della disponibilità residua di plafond del beneficiario.
Il contributo a favore dei comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA 117086 (2024/N) approvato dalla Commissione europea con le decisioni C(2025) 890 final del 10.02.2025 e C(2025) 2144 final del 7.04.2025.

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

31 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

31.1 INDICATORI

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

O.22 Numero di operazioni o unità relative agli investimenti nelle infrastrutture
R.41 Numero della popolazione rurale che beneficia di un migliore accesso ai servizi e alle infrastrutture grazie al sostegno della PAC
R.42 Numero di persone coperte da progetti di inclusione sociale sovvenzionati

INDICATORI	**Nome indicatore**		**U. m.**
	INDICATORI DI RISULTATO	*Spesa pubblica totale*	*€*
		Investimenti totali	*€*
		Numero di operazioni o unità relative agli investimenti non produttivi sovvenzionati al di fuori delle aziende agricole	*n°*
		Percentuale di popolazione rurale che beneficia di un migliore accesso ai servizi e alle infrastrutture grazie al sostegno della PAC	*%*
	Indicatori SSL	In SSL inseriti indicatori come sopra	
	Indicatori ambientali*	Beni immobili recuperati dal degrado	n.
		Interventi di ristrutturazione realizzati distinti per classe di incidenza del progetto	n.

31.2 CUSTOMER SATISFACTION

In attuazione del disposto 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.

32 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

32.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI

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

in alternativa

32.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI

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

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

33 SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché 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 (OPR), mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentari e Foreste.
I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati con successivo provvedimento.

34 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

35 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA

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

FASE	PERIODO/TERMINE
Presentazione della domanda sul Sistema Informativo Sis.Co	20 Giugno 2025
Chiusura presentazione domande	Entro **17 Ottobre 2025** entro e non oltre le ore 16:00:00
Termine per la chiusura dell'istruttoria delle domande	**14 Febbraio 2026**
Approvazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento e comunicazione ai beneficiari	**Entro 20 giorni** dalla data di chiusura dell'istruttoria

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

FASE	TERMINE
Inizio dei lavori	Entro 120 gg dalla data di approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento
Conclusione dei lavori	Entro 15 mesi dalla data di approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento. E comunque entro e non oltre il 30 Settembre 2028
Presentazione domanda di saldo	Entro 60 giorni dalla data di fine lavori
Presentazione domanda di saldo, con penalità per ritardo	Dal 61^ al 90^ giorno dalla fine lavori

37. ALLEGATI

ALLEGATO 1 - MODELLO PER LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI AUTORIZZAZIONE DEL PROPRIETARIO AD EFFETTUARE GLI INTERVENTI
ALLEGATO 2 - RICHIESTA DI VARIANTE
ALLEGATO 3 – FOGLIO CALCOLO DIMENSIONE DI IMPRESA
ALLEGATO 4 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI
ALLEGATO 5 – MODALITÀ DI RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAI CONTRIBUTI PER VIOLAZIONI DI IMPEGNI E ALTRI OBBLIGHI
ALLEGATO 6 – ELENCO DEI COMUNI CHE HANNO COMPILATO IL QUESTIONARIO RELATIVO AL PROGETTO "SMART OGLIO PO"

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

Il/La sottoscritto/a

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

rappresentante legale di_____ (1),
consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci
DICHIARA
ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445

1. di essere proprietario dei terreni/fabbricato che costituiscono la malga_____ i cui estremi di identificazione catastale sono i seguenti (2):

Comune	Foglio	Mappale	Particella

2. di concedere il pieno ed incondizionato assenso alla realizzazione degli interventi promossi dal _____(3) in persona del rappresentante legale Sig. _____ , a valere sul bando del GAL Oglio Po 2025 dell'Intervento SRD09 - investimenti non produttivi nelle aree rurali.

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

Data

_____

Firma

_____

Note:

(1) Indicare denominazione del legale rappresentante se il proprietario dell'area è altro ente
(2) Riportare gli estremi catastali identificativi completi dei terreni oggetto della presente dichiarazione
(3) Indicare la denominazione dell'ente richiedente del contributo e il nome e cognome del legale rappresentante

ALLEGATO 2 – DOMANDA DI VARIANTE QUADRO DI CONFRONTO

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

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

Luogo e data Firma del beneficiario

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

Sezione 1: Dati sull'impresa richiedente

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

Sezione 3: Calcolo dimensione d'impresa

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

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

Sezione 2: Dati imprese del gruppo

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

Impresa n. 1

Denominazione			
Anno di riferimento	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)			
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)			
Numero di occupati (1)			
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)			

Impresa n. 2

Denominazione			
Anno di riferimento	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)			
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)			
Numero di occupati (1)			
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)			

Impresa n. 3

Denominazione			
Anno di riferimento	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)			
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)			
Numero di occupati (1)			
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)			

Impresa n. 4

Denominazione			
Anno di riferimento	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)			
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)			
Numero di occupati (1)			
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)			

Impresa n. 5

Denominazione			
Anno di riferimento	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)			
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)			
Numero di occupati (1)			
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)			

Impresa n. 6

Denominazione			
Anno di riferimento	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)			
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)			
Numero di occupati (1)			
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)			

Impresa n. 7

Denominazione			
Anno di riferimento	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)			
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)			
Numero di occupati (1)			
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)			

Impresa n. 8

Denominazione			
Anno di riferimento	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)			
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)			
Numero di occupati (1)			
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)			

Impresa n. 9

Denominazione			
Anno di riferimento	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)			
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)			
Numero di occupati (1)			
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)			

Impresa n. 10

Denominazione			
Anno di riferimento	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)			
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)			
Numero di occupati (1)			
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)			

*

ALLEGATO 4 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679

PER LA PARTECIPAZIONE AI BANDI PER LA CONCESSIONE DELLE AGEVOLAZIONI PREVISTE DAL REG UE 1305/2013

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (UE) 2016/679, dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che Lei prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali, spiegandoLe quali sono i Suoi diritti e come li potrà esercitare.

1. Finalità del trattamento dei dati personali

I Suoi dati personali raccolti sono dati comuni (nome, cognome, numero di telefono, indirizzo e-mail/PEC, Codice Unico delle Aziende Agricole - CUAA), e in generale i dati di contatto dei soggetti che presentano domanda di finanziamento/contributo a valere sulle operazioni del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020.

Il trattamento dei "Dati personali" avverrà al fine di realizzare gli adempimenti connessi alla gestione della procedura di erogazione dei contributi/finanziamenti collegati al PSR 2014-2020 di Regione Lombardia, di cui al Regolamento (UE) n. 1305/2013 e s.m.i. e di ogni altro obbligo e procedimento previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale vigente in materia di agricoltura.

Il trattamento dei Suoi dati è effettuato ai sensi dell'art 6, par.fo 1, lett. e) del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (UE) 2016/679.

2. Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche. I medesimi dati sono trattati *anche* con modalità cartacea.

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

3. Titolare del Trattamento

Titolari del trattamento sono: per quanto di competenza del procedimento istruttorio, il GAL Oglio Po Soc. cons. a r. l., nella persona del Presidente, con sede in Calvatone (CR), Piazza Donatore del Sangue n.17; per quanto di competenza del procedimento riferito alla registrazione su Sis.Co, la Regione Lombardia, nella figura del suo legale rappresentante: il Presidente della Giunta, con sede in Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano.

4. Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento è il Presidente per il GAL Oglio Po; per Regione Lombardia e per l'Organismo Pagatore Regionale è il Direttore pro tempore della Direzione Centrale Programmazione, Finanza e Controllo di Gestione di Regione Lombardia - Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano. Il responsabile del trattamento esterno è Lombardia informatica S.p.A., nella persona del legale rappresentante. I dati possono essere trattati anche da altre Amministrazioni pubbliche e ad Enti e soggetti pubblici o privati incaricati di svol¬gere gli adempimenti previsti dalla normativa. I dati personali sono soggetti a diffusione soltanto nei casi specificamente previsti dalle normative.

5. Comunicazione e diffusione dei dati personali

I Suoi dati, ai sensi del Reg UE 1306/2013, potranno essere comunicati, per finalità istituzionali, ad altri titolari autonomi di trattamento dei dati pubblici o privati quali:

- Ministero delle politiche agricole alimentari forestali;
- Agenzia per le erogazioni in agricoltura;
- Agenzia delle Entrate;
- Ministero sviluppo economico;
- Ministero delle Finanze;
- Organi Commissione europea;
- Altri soggetti pubblici specificatamente abilitati di volta in volta ai fini dello svolgimento di determinate attività.

I dati personali saranno comunicati ad ARIA S.p.A. in qualità di responsabile del trattamento (per la gestione e manutenzione della piattaforma informatica SisCo). I suoi dati potranno, altresì, essere comunicati a soggetti terzi fornitori di servizi collegati al Programma di sviluppo rurale, in qualità di Responsabili del Trattamento, nominati dal Titolare. L'elenco di detti soggetti terzi è disponibile presso la sede del Titolare
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.

Qualora Lei venga ammesso al beneficio dell'agevolazione, i suoi dati saranno diffusi attraverso il sito web del GAL nell'area "Amministrazione trasparente" ai sensi D.Lgs. 33/2013 artt. 26/27, accessibile anche dal portale regionale ai sensi del REG UE 808/2014.

6. Tempi di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati in conformità ai termini di prescrizione ordinaria, per un periodo di 10 anni a partire:

- dalla data di chiusura del Suo fascicolo aziendale;
- dall'ultimo pagamento erogato a Suo favore a valere sui fondi europei, nazionali o regionali, se successivo alla chiusura del Fascicolo aziendale.

7. Diritti dell'interessato

Lei potrà esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679, ove applicabili con particolare riferimento all'articolo13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati.

Le sue Richieste per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica certificata agricoltura@pec.regione.lombardia.it oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano, all'attenzione della Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi.

Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale Autorità di Controllo competente.

ALLEGATO 5 – MODALITÀ DI RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAI CONTRIBUTI PER VIOLAZIONI DI IMPEGNI E ALTRI OBBLIGHI

MODALITÀ DI RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAL CONTRIBUTO PER VIOLAZIONI DI IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI

SRD09 - investimenti non produttivi nelle aree rurali

PREMESSA

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

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

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

Pertanto, il presente documento:

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

DEFINIZIONI

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

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

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

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

INTERVENTO: strumento di sostegno del PSP 2023-2027.

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

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

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

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

RIDUZIONE DEL 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).

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

RIPETIZIONE DI UN'INADEMPIENZA DI UN IMPEGNO: inosservanza accertata più di una volta di uno stesso impegno o gruppo di impegni dello sviluppo rurale nell'arco di un periodo di tre anni civili consecutivi, a condizione che il beneficiario sia stato informato di precedenti inosservanze e, se del caso, abbia avuto la possibilità di adottare le misure necessarie per porre rimedio a tale precedente inosservanza (articolo 2, D.M. 93348/2024).
SANZIONE AMMINISTRATIVA: una riduzione dell'importo dell'aiuto richiesto con la domanda di sostegno/pagamento che può portare fino all'esclusione dall'importo stesso.
SANZIONE: riduzione o esclusione dei pagamenti previsti dal Regolamento (UE) n. 2021/2115, concessi o da concedere al beneficiario interessato (articolo 2, D.M.93348/2024).

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

Ai sensi dell'articolo 11 del Decreto legislativo 17 marzo 2023 n. 42 e successive modifiche, il sostegno richiesto è rifiutato o recuperato integralmente se viene accertato in via definitiva il mancato rispetto dei criteri di ammissibilità. Le condizioni di ammissibilità vengono verificate al momento della presentazione della domanda di sostegno e di pagamento, nelle fasi istruttorie e di controllo (ammissibilità, pagamento I rata, pagamento II rata, controlli in loco ed ex post).
Le condizioni previste dalle disposizioni attuative per presentare la domanda devono essere mantenute per tutto il periodo di impegno.
Qualora venga richiesto il cambio del beneficiario del contributo, il subentrante deve possedere i requisiti oggettivi e soggettivi necessari per l'accesso al contributo.

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

Il beneficiario al momento della presentazione della domanda di sostegno si assume gli impegni previsti dalle disposizioni attuative e gli altri obblighi di Intervento.
In caso di violazione di impegni e obblighi viene applicata all'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, una riduzione o l'esclusione, come di seguito specificato.
Le riduzioni o esclusioni dei pagamenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/2115, concessi o da concedere al beneficiario, vengono di seguito definite sanzioni.
Le sanzioni non si applicano nei seguenti casi (articolo 1, D.M. n. 93348/2024):

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

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

METODOLOGIA DI CALCOLO DELLE RIDUZIONI PER VIOLAZIONE DEGLI IMPEGNI DI INTERVENTO

Ai fini del calcolo delle riduzioni del contributo, gli impegni di Intervento affini possono essere riuniti in "gruppo di impegni".
Il montante è l'importo complessivo del contributo interessato dalla violazione.
L'inosservanza/irregolarità viene valutata rispetto ai seguenti criteri:

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

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

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

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

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

Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede, separatamente, al calcolo del valore medio fra gravità, entità e durata. Il valore ottenuto si arrotonda al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso (> 0,05).
Ad esempio, supponendo che sia riscontrata la violazione di un impegno e che l'impegno risulti violato come indicato nella seguente tabella:

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

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

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

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

Nell'esempio sopra riportato, la riduzione ammonterebbe al 3% (2,3 rientra nell'intervallo "Inferiore a 3") dell'importo totale dell'Intervento a cui si riferisce l'impegno violato.
Per ciascun impegno violato si calcola la percentuale di riduzione o di esclusione. Poi si esegue la sommatoria delle riduzioni od esclusioni degli impegni afferenti all'Intervento e si giunge a determinare la percentuale di riduzione od esclusione da operare a carico dei montanti riferiti all'Intervento.
Ripetizione delle inadempienze, inadempienze gravi, prove false.
In caso di ripetizione dell'inosservanza/irregolarità è applicata una maggiorazione della riduzione dell'importo, riferita all'impegno violato, rispetto alle percentuali di riduzione definite per gravità, entità e durata, pari al doppio di quanto previsto.
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 contributo è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dallo stesso Intervento o Azione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.
Inoltre, qualora si accerti che il beneficiario abbia presentato prove false per ricevere il sostegno oppure non abbia fornito all'Autorità di Controllo per negligenza le necessarie informazioni, si applicano le medesime conseguenze previste per un'inosservanza grave (articolo 15, comma 10, D.M. 93348/2024).

IMPEGNI PREVISTI PER L'INTERVENTO SRD09

Le disposizioni attuative per la presentazione delle domande relative all'Intervento SRD09 indicano, al paragrafo 25, gli impegni per i quali, in caso di mancato rispetto, è prevista la decadenza parziale o totale del contributo.
In tabella successiva sono riportati gli impegni che determinano la decadenza parziale per l'Intervento SRD09.
In caso di mancato rispetto dell'impegno descritto, è stato individuato il livello di inadempienza (basso, medio, alto) riferito ai parametri di entità, gravità e durata e il relativo montante a cui si applica la sanzione amministrativa.

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

(*) Secondo quanto indicato dal Decreto n. 5456 del 5 aprile 2024 dell'AdGR "Disposizioni in materia di informazioni e pubblicità" pubblicato all'indirizzo: Indicazioni e Strumenti per le Azioni di Comunicazione e Informazione (regione.lombardia.it)
(**) 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 – ELENCO DEI COMUNI CHE HANNO COMPILATO IL QUESTIONARIO RELATIVO AL PROGETTO "SMART OGLIO PO"

Comune di:
Calvatone
Gussola
Bozzolo
Canneto sull'Oglio
Isola Dovarese
Motta Baluffi
Ostiano
Pessina Cremonese
Rivarolo del Re
Voltido
Martignana di Po
Spineda
Casteldidone
Scandolara Ravara
Torre de' Picenardi
Derovere
Castellucchio