

**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 SRG07 (non global amount) – Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart
villages**

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Anno 2026



**STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE
NUOVE GENERAZIONI RURALI**

**approvazione del Consiglio di amministrazione del GAL Oglia Po del
18 Maggio 2026**

1. FINALITÀ E OBIETTIVI.....	4
2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE.....	5
3. SOGGETTI BENEFICIARI	5
4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	6
5. CARATTERISTICHE DEI PROGETTI.....	7
5.1. DURATA MASSIMA/MINIMA	12
5.2. MODALITÀ DI GESTIONE DEL PARTENARIATO	13
6. INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI	13
6.1. INTERVENTI AMMISSIBILI.....	13
6.2. SPESE AMMISSIBILI	13
6.2.1. Spese di personale.....	14
6.2.2. Spese di informazione e pubblicità	15
6.2.3. Spese per la costituzione di polizze fideiussorie.....	15
6.3. DATA DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE	15
6.4. SPESE NON AMMISSIBILI	15
7. DOTAZIONE FINANZIARIA	15
8. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE.....	16
8.1 TIPOLOGIA DI AIUTO.....	16
8.2 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO.....	16
8.3 MASSIMALI DI SPESA	16
9. REGIME DI AIUTO.....	16
10. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI	16
11. CRITERI DI VALUTAZIONE.....	16
12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	20
13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	20
13.1. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA	20
13.2. A CHI PRESENTARE LA DOMANDA	20
13.3. COME PRESENTARE LA DOMANDA	20
13.4. SPECIFICHE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA	21
13.5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	22
13.6. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA.....	23
13.7. RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA	23
14. ISTRUTTORIA	23
14.1. ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA.....	23
14.2. RICHIESTA DI RIESAME.....	24
14.3. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE.....	25
15. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	25
15.1. APPROVAZIONE ESITI ISTRUTTORI	25
15.2. AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	25
15.3. PERIODO DI VALIDITÀ DELLE GRADUATORIE.....	26
16. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI.....	26
16.1. SCHEDA INFORMATIVA	26
17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	28
18. PROROGHE	28
18.1. RICHIESTA DI PROROGA.....	28
18.2. PROROGHE PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE	28
19. VARIANTI	29
19.1. DEFINIZIONE DI VARIANTE	29
19.2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE.....	29
19.3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE	29
19.4. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE	30

20. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE	30
20.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO	31
20.2. EROGAZIONE DEL SALDO	32
21. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI	33
22. CONTROLLI IN LOCO	34
23. FIDEIUSSIONI	34
24. CONTROLLI "EX POST"	34
25. DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA	35
25.1. DECADENZA DEL CONTRIBUTO	35
25.2. PROCEDIMENTO DI DECADENZA	35
26. IMPEGNI	35
27. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	37
27.1. COME RICHIEDERE LE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI NEL CASO DI DOMANDE DI AIUTO	37
27.2. COME RICHIEDERE LE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI NEL CASO DI DOMANDE DI PAGAMENTO	37
28. DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA	38
28.1. RETTIFICA DELLA DOMANDA	38
28.2. RICHIESTA DI RETTIFICA DELLE DOMANDE DI AIUTO	38
28.3. RICHIESTA DI RETTIFICA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	39
29. CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO	39
29.1. CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO	39
29.2. COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO	39
29.3. COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO DOPO IL PAGAMENTO DEL SALDO	40
30. RINUNCIA	40
31. REGIME DI AIUTO	40
32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI	41
32.1. INDICATORI	41
32.2. CUSTOMER SATISFACTION	42
33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	42
33.1. RIMEDI AMMINISTRATIVI	42
33.2. RIMEDI GIURISDIZIONALI	42
34. SANZIONI	43
35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	43
36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA	43
37. ALLEGATI	43

PARTE I “DOMANDA DI AIUTO”

1. FINALITÀ E OBIETTIVI

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

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

L'intervento SRG07 sostiene la preparazione e l'attuazione di strategie/progetti di cooperazione afferenti ad uno o più ambiti di seguito descritti.

- **Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali** - Finalizzata a: valorizzare le filiere produttive locali (agricole, forestali, ecc.); organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse; rafforzare i mercati locali (agricoltura sostenuta dalla comunità, reti produttori-consumatori, forme associative e accordi con catene distributive/ristorazione/farmer's market ecc.); incrementare processi di economia circolare e di riduzione degli sprechi; promuovere il consumo consapevole e la sicurezza alimentare; favorire la vendita diretta; promuovere accordi di foresta e di filiere locali bosco-legno che possono comprendere proprietari e gestori forestali e imprese di utilizzazione e trasformazione del legno, al fine di rafforzare i mercati locali; incentivare la costituzione di filiere locali per gestire le biomasse aziendali/agricole/forestali, nonché l'eventuale trattamento e il loro utilizzo a fini energetici e per lo sviluppo della bioeconomia.
- **Cooperazione per il turismo rurale** - Finalizzata a: creare e/o organizzare le funzioni turistiche delle zone rurali (itinerari/vie ciclopedonali; riqualificazione degli spazi, tutela del paesaggio, nuovi sistemi di mobilità, ecc.); incrementare la sostenibilità ambientale dell'offerta turistica (gestione dei rifiuti, riduzione sprechi, adozione tecnologie di eco-building, valorizzazione delle risorse naturali e del paesaggio; mobilità sostenibile ecc.); rafforzare l'accessibilità (strutture e servizi per persone con bisogni speciali ecc.); migliorare il posizionamento sul mercato (certificazioni, piani di promozione, sistemi integrati, ecc.); incrementare le connessioni con le risorse agricole e forestali (reti di imprese agricole e forestali multifunzionali, valorizzazione di beni pubblici e/o privati forestali, ecc.); sensibilizzare gli utenti (campagne e informazione sulla fruizione sostenibile, ecc.).

Cooperazione per l'inclusione sociale ed economica - Finalizzata a: creare/migliorare servizi e attività per la popolazione locale e target con esigenze specifiche (culturali, didattiche e ricreative, sociali, assistenziali anche attraverso l'agricoltura sociale a favore di soggetti svantaggiati, ecc.) e per l'inserimento occupazionale (servizi per le imprese, attività di mediazione, orientamento e informazione; percorsi di avvicinamento a contesti occupazionali in aziende o attività imprenditoriali, agricoltura sociale, attività educative e azioni di sensibilizzazione; recupero di spazi per il coworking, laboratori collettivi, mobilità, ecc.).

In tale ambito, la SSL 2023-2027 “Nuove Generazioni Rurali” del GAL Oglio Po ritiene strategico oltre ad espandere e innovare i servizi più “tradizionali” (spazi di aggregazione, trasporto, servizi ricreativi e culturali, etc), sostenere il coinvolgimento dei giovani avvicinandoli alle risorse identitarie del territorio e offrendo servizi innovativi, che possano anche rappresentare un'opportunità di impiego e creazione di lavoro. Ne sono esempi: il recente utilizzo delle tecnologie del Video Mapping per iniziative di valorizzazione dei luoghi identitari (esperienza realizzata per la prima volta

sul territorio con il Progetto di Cooperazione LEADER 2014-2022 denominato “Destinazioni Rurali”) che hanno coinvolto i giovani aderenti alle associazioni locali; la prima organizzazione coordinata di visite guidate gratuite per le scuole che ha promosso una rete operativa tra musei, collezioni permanenti, scavi archeologici territoriali.

- **Cooperazione per la sostenibilità ambientale** - Finalizzata a: favorire l'aggregazione fra aziende agricole e/o forestali, enti e attori locali impegnati nella gestione delle risorse ambientali a livello locale, aggregazioni tra i proprietari e conduttori di terreni forestali; realizzare progetti collettivi a finalità ambientale (ad esempio, volti a mitigare gli effetti dei cambiamenti climatici, utilizzare in maniera efficiente le risorse idriche, preservare la biodiversità agraria e naturalistica); predisporre e aggiornare i Piani di tutela e gestione dei siti Natura 2000/zone ad alto valore naturalistico, delle aree protette nazionali/regionali; predisporre/aggiornare i Piani di gestione delle superfici forestali pubbliche/private e la loro integrazione con altri strumenti di pianificazione territoriale.

In tale ambito, la SSL 2023-2027 “Nuove Generazioni Rurali” del GAL Oglio Po ritiene strategico il tema “risorsa idrica”, in termini di migliorare la disponibilità delle risorse idriche e facilitare l'utilizzo delle acque reflue urbane trattate (acque depurate) per l'irrigazione agricola da parte delle imprese agricole per l'irrigazione, ma anche da parte degli enti pubblici (per lavaggio strade e irrigazione del verde urbano) e di altri operatori privati – piccole realtà industriali per esigenze in impianti o lavaggi. È inoltre strategico il tema del “florovivaismo e del verde”, eccellenza produttiva e caratteristica distintiva dell'area, fornendo opportunità di specializzazione alle professionalità impiegate nel florovivaismo e nel verde in generale e introducendo elementi di innovazione digitale, sensibilizzazione degli operatori, informazione e confronto, anche valorizzando esperienze di sinergia tra gli operatori del territorio e le amministrazioni pubbliche in tema di servizi eco-sistemici legati al verde.

Il sostegno copre solo i costi di cooperazione e, per gli interventi di investimento che saranno poi attuati dai partner per ciascun ambito di cooperazione attivato, è necessario fare riferimento alle disposizioni specifiche relative a ciascun intervento.

Nell'ambito del progetto di cooperazione possono essere attivati gli interventi indicati e attivati nella Strategia di Sviluppo Locale: SRD07, SRD09, SRH04, SRH05.

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

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

In relazione alla localizzazione degli investimenti, l'intervento è attuato nelle aree di competenza del GAL Oglio Po, 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:

- Partenariati pubblico/privati di nuova costituzione che individuano un capofila;

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

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

Le tipologie di soggetti che possono essere coinvolti nel partenariato, per tutti gli ambiti di intervento, sono le seguenti:

Ambiti di intervento	Soggetti ammissibili
<ul style="list-style-type: none">• Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali• Cooperazione per il turismo rurale• Cooperazione per l'inclusione sociale ed economica• Cooperazione per la sostenibilità ambientale	<ol style="list-style-type: none">1) Enti pubblici e soggetti di diritto pubblico;2) 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);3) Cooperative sociali4) Enti di Formazione accreditati¹;5) Prestatori di consulenza²;6) Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati;7) Istituti di istruzione tecnici e professionali;8) Istituti tecnologici superiori;9) Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS³

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

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

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

Ciascun partner, compreso il capofila, dovrà realizzare almeno 1 intervento, garantendo così un effettivo impegno operativo da parte dell'intero partenariato.

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

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

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

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

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

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

³ Per soggetti attivi nell'ambito dell'AKIS si intendono i soggetti che partecipano o hanno partecipato alla creazione, condivisione, diffusione e applicazione della conoscenza e dell'innovazione nel settore agricolo, forestale e rurale, nonché i soggetti che prevedono tra i propri scopi statutari o regolamentari coerenza con gli obiettivi dell'Intervento SRH04, quali la diffusione della conoscenza e dell'informazione.

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

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

Sono **partner associati** i partner che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi di progetto capitalizzando conoscenze, ore/uomo ma senza che siano previsti investimenti specifici.

I partner associati non contribuiscono al conteggio del criterio "Numero di soggetti partecipanti".

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

5. CARATTERISTICHE DEI PROGETTI

Ogni progetto di cooperazione deve riferirsi ad un solo ambito di cooperazione. Non sono pertanto ammissibili progetti di cooperazione che fanno riferimento a più di un ambito di cooperazione.

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

Per ciascun intervento attivabile nell'ambito dei progetti di cooperazione, si riportano di seguito le schede informative*.

TITOLO	INTERVENTO SRD07 – Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali
DI COSA SI TRATTA	<p>Azione 6) Realizzazione, adeguamento e ampliamento di infrastrutture informatiche e servizi digitali (prevista solo nell'ambito dell'attuazione della SRG07)</p> <ul style="list-style-type: none"> realizzazione siti multimediali e di piattaforme per la gestione di dati geografici inventariali; realizzazione di applicativi (eventualmente anche disponibili in versione mobile) per l'interrogazione delle piattaforme/base dati; realizzazione di strumenti per la costruzione di scenari a scala territoriale; banche dati e servizi funzionali alle altre iniziative forestali / rurali;
CHI PUÒ PARTECIPARE	<ul style="list-style-type: none"> Enti pubblici e soggetti di diritto pubblico; Fondazioni, associazioni in possesso dei seguenti requisiti: <ul style="list-style-type: none"> non avere scopo di lucro compatibilità dello scopo sociale dei soggetti con le attività da realizzare, avere sede legale/operativa sul territorio del GAL Cooperative sociali <p>La partecipazione al bando è consentita ai soli beneficiari del partenariato SRG07</p>
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento SRD07 è di 55.000 €
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	<p>L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale.</p> <p>La percentuale di contributo è pari al 90% della spesa ammessa per i soggetti pubblici ed è pari all'80% della spesa ammessa per i soggetti privati.</p> <p>La spesa minima ammissibile, per domanda di aiuto è pari a € 15.000,00</p> <p>Il contributo massimo concedibile per domanda di aiuto è pari a € 29.000,00</p>

REGIME DI AIUTO DI STATO	<p>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 (GUUE L327 del 21/12/2022) in particolare dell'articolo 55, e del regime SA.117070 (2024/XA)</p> <p>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 (GUUE del 15/12/2023).</p> <p>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.</p>	
	Tipo di richiedente	% e limiti al contributo
	Privati PMI	80% ai sensi del regime SA.117070 (2024/)
	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)	

(* La scheda informativa non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi che verranno successivamente approvati dal GAL per tutti i contenuti completi e vincolanti).

TITOLO	INTERVENTO 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	<ul style="list-style-type: none"> Enti pubblici e soggetti di diritto pubblico; Fondazioni, associazioni in possesso dei seguenti requisiti: <ul style="list-style-type: none"> non avere scopo di lucro compatibilità dello scopo sociale dei soggetti con le attività da realizzare, avere operanti sul territorio del GAL Cooperative sociali <p>La partecipazione al bando è consentita ai soli beneficiari del partenariato SRG07</p>
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento SRD09 è di € 160.000,00

<p>CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE</p>	<p>L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale.</p> <p>La percentuale di contributo è pari al 90% della spesa ammessa per i soggetti pubblici ed è pari all'80% della spesa ammessa per i soggetti privati.</p> <p>La spesa minima ammissibile, per domanda di contributo, è pari a € 15.000,00</p> <p>Il contributo massimo concedibile per domanda di aiuto è pari a € 80.000,00</p>											
<p>REGIME DI AIUTO DI STATO</p>	<p>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 (GUUE L327 del 21/12/2022) in particolare dell'articolo 55, e del regime SA.117070 (2024/XA)</p> <p>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 (GUUE del 15/12/2023).</p> <p>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.</p> <table border="1" data-bbox="432 1025 1481 1518"> <thead> <tr> <th data-bbox="432 1025 903 1077">Tipo di richiedente</th> <th data-bbox="908 1025 1481 1077">% e limiti al contributo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="432 1084 903 1128">Privati PMI</td> <td data-bbox="908 1084 1481 1128">80% ai sensi del regime SA.117070 (2024/)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 1135 903 1234">Privati grandi imprese</td> <td data-bbox="908 1135 1481 1234">80% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 1240 903 1339">Pubblici</td> <td data-bbox="908 1240 1481 1339">90% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="432 1346 903 1518">Pubblici (Comuni che sono autorità locali autonome con bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti)</td> <td data-bbox="908 1346 1481 1518">90% ai sensi del regime di aiuto SA. 117086 (2024/N)</td> </tr> </tbody> </table>		Tipo di richiedente	% e limiti al contributo	Privati PMI	80% ai sensi del regime SA.117070 (2024/)	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)
Tipo di richiedente	% e limiti al contributo											
Privati PMI	80% ai sensi del regime SA.117070 (2024/)											
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)											

(* La scheda informativa non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi che verranno successivamente approvati dal GAL per tutti i contenuti completi e vincolanti).

<p>TITOLO</p>	<p>INTERVENTO SRH04 – Azioni di informazione</p>
<p>DI COSA SI TRATTA</p>	<p>Le azioni di informazione e promozione di conoscenze previste sono anche correlate agli interventi attivati a sostegno dell'innovazione e della sostenibilità (SRG07), in particolare dei settori idrico e florovivaistico/verde e del welfare di comunità. L'intervento prevede azioni per favorire, diffondere e condividere la conoscenza, le esperienze e le opportunità, l'innovazione e i risultati della ricerca e la digitalizzazione nel settore agricolo e nell'area rurale dell'Oglio Po. Verranno realizzate, a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p>

	<ul style="list-style-type: none"> (settore agricolo) Azioni di informazione sulle strategie territoriali per l'utilizzo dell'acqua reflua depurata per irrigazione agricola, per imprese delle aree rurali e per gli usi pubblici da parte degli enti (lavaggio strade, irrigazione del verde pubblico); (settore agricolo) Azioni di informazione per diffondere pratiche innovative nella produzione, gestione e manutenzione del verde (es. sul tema di innesto, valore aggiunto delle piante spendibile nel mercato per contrasto a inquinamento, ruscellamento e alte temperature, fornitura ossigeno, utilizzo attrezzature, etc.) (settore extra agricolo) Azioni di informazione sulle tecnologie digitali nelle zone rurali e sul ruolo della digitalizzazione per superare la frammentazione dei servizi dedicati alla popolazione.
CHI PUÒ PARTECIPARE	<ul style="list-style-type: none"> Enti di Formazione accreditati⁴; Prestatori di consulenza⁵; Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati; Istituti di istruzione tecnici e professionali; Istituti tecnologici superiori; Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS⁶
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento SRH04 è di 50.000 €
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	<p>L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale.</p> <p>L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IVA, è pari al 80%.</p> <p>La spesa minima ammissibile, per domanda di contributo, è pari a € 15.000,00</p> <p>Il contributo massimo concedibile per domanda di aiuto è pari a € 25.000,00</p>
REGIME DI AIUTO DI STATO	<p>I contributi concessi per gli interventi di informazione relativi al settore agricolo, ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2021/2115, non sono soggetti alla normativa sugli aiuti di Stato.</p> <p>I contributi del presente intervento, qualora riguardino interventi di informazione che esulano dal settore agricolo, sono concessi ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2831 relativo all'applicazione degli articoli 107 e</p>

⁴ Per la normativa di riferimento e le modalità di iscrizione all'albo consultare la pagina:

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

⁵ Sono prestatori di consulenza i soggetti che nel loro Statuto hanno la previsione di attività di consulenza nonché liberi professionisti iscritti ad un albo che esercitano attività di consulenza.

⁶ Per soggetti attivi nell'ambito dell'AKIS si intendono i soggetti che partecipano o hanno partecipato alla creazione, condivisione, diffusione e applicazione della conoscenza e dell'innovazione nel settore agricolo, forestale e rurale, nonché i soggetti che prevedono tra i propri scopi statuari o regolamentari coerenza con gli obiettivi dell'Intervento SRH04, quali la diffusione della conoscenza e dell'informazione.

	108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» (GUUE del 15.12.2023).
--	---

(* La scheda informativa non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi che verranno successivamente approvati dal GAL per tutti i contenuti completi e vincolanti).

TITOLO	INTERVENTO SRH05 – Azioni dimostrative per il settore agricolo, forestale ed i territori rurali
DI COSA SI TRATTA	<p>L'intervento è finalizzato a sostenere progetti dimostrativi in grado di favorire il rafforzamento e lo scambio di conoscenze a favore degli addetti dei settori agricolo, degli altri soggetti pubblici e privati e dei gestori del territorio operanti nell'area rurale dell'Oglio Po e, più in generale, dei cittadini e dei consumatori mediante la verifica diretta, in presenza o a distanza, delle opportunità offerte dalle innovazioni e dai risultati della ricerca.</p> <p>Le attività dimostrative consistono nella realizzazione, ad esempio, di prove in campo e operative, attività di collaudo, esercitazioni finalizzate alla divulgazione di innovazioni tecnologiche, tecniche di processo, di prodotto, organizzative, ecc., inerenti al settore agricolo in termini produttivi, sociali e ambientali e le azioni connesse alla dimostrazione (visite, open day, seminari, webinar, ecc.). La dimostrazione è ospitata da aziende in condizioni produttive reali e presso centri sperimentali, anche utilizzando strumenti virtuali e "on-line" per comunicare con gli utenti.</p> <p>Le azioni dimostrative attivate sono strettamente correlate agli interventi attivati a sostegno dell'innovazione e della sostenibilità, in particolare dei settori idrico, florovivaistico/verde e del welfare di comunità. Verranno realizzate, a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Azioni dimostrative sulla qualità dell'acqua reflua depurata e sulle opportunità di utilizzo nei diversi settori; • Azioni dimostrative per diffondere pratiche innovative nella gestione e manutenzione del verde (es. sul tema di innesto, valore aggiunto delle piante spendibile nel mercato per contrasto a inquinamento, ruscellamento e alte temperature, fornitura ossigeno, utilizzo attrezzature, etc.); • Azioni dimostrative sulle tecnologie digitali nelle zone rurali e sul ruolo della digitalizzazione per superare la frammentazione dei servizi dedicati alla popolazione.
CHI PUÒ PARTECIPARE	<ul style="list-style-type: none"> • Enti di Formazione accreditati⁷;

⁷ Per la normativa di riferimento e le modalità di iscrizione all'albo consultare la pagina:

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

	<ul style="list-style-type: none"> • Prestatori di consulenza⁸; • Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati; • Istituti di istruzione tecnici e professionali; • Istituti tecnologici superiori; • Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS⁹
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento SRH05 è di 60.000 €
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	<p>L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IVA, è pari al 80 %.</p> <p>La spesa minima ammissibile, per domanda di contributo, è pari a € 15.000,00</p> <p>Il contributo massimo concedibile per domanda di aiuto è pari a € 30.000,00</p>
REGIME DI AIUTO DI STATO	<p>I contributi concessi per gli interventi di dimostrazione relativi al settore agricolo, ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2021/2115, non sono soggetti alla normativa sugli aiuti di Stato.</p> <p>I contributi del presente intervento, qualora riguardino interventi di dimostrazione che esulano dal settore agricolo, sono concessi ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2831 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» (GUUE del 15.12.2023).</p>

(* La scheda informativa non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi che verranno successivamente approvati dal GAL per tutti i contenuti completi e vincolanti).

5.1. DURATA MASSIMA/MINIMA

Le attività di cooperazione devono essere avviate prima dell'inizio dei lavori o delle attività relative agli interventi richiamati al paragrafo 5 e si devono concludere successivamente alla conclusione degli interventi, e comunque entro e non oltre il 30.09.2028, tenuto conto anche di eventuali proroghe.

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

⁸ Sono prestatori di consulenza i soggetti che nel loro Statuto hanno la previsione di attività di consulenza nonché liberi professionisti iscritti ad un albo che esercitano attività di consulenza.

⁹ Per soggetti attivi nell'ambito dell'AKIS si intendono i soggetti che partecipano o hanno partecipato alla creazione, condivisione, diffusione e applicazione della conoscenza e dell'innovazione nel settore agricolo, forestale e rurale, nonché i soggetti che prevedono tra i propri scopi statuari o regolamentari coerenza con gli obiettivi dell'Intervento SRH04, quali la diffusione della conoscenza e dell'informazione.

5.2. MODALITÀ DI GESTIONE DEL PARTENARIATO

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

Il capofila:

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

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

L'accordo di partenariato dovrà contenere delle specifiche nel caso in cui non tutti gli interventi entrino in graduatoria in una posizione utile per essere finanziati.

6. INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI

Il sostegno si riferisce ai soli costi della cooperazione, declinati come nell'elenco sottostante "Spese ammissibili".

L'IVA non è riconosciuta tra le spese ammissibili.

6.1. INTERVENTI AMMISSIBILI

Per la realizzazione dei progetti sono ammissibili i seguenti interventi:

- A. Attività per l'esercizio della cooperazione, studi, gestione e animazione del partenariato.
- B. Attività di promozione e divulgazione.

6.2. SPESE AMMISSIBILI

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

- A. Attività per l'esercizio della cooperazione, studi, gestione e animazione del partenariato.
 - costi per studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, acquisizione di consulenze specifiche, stesura di piani o di documenti equivalenti;
 - costi di esercizio e amministrativi della cooperazione compresi i costi legali (notarili) per la costituzione del partenariato;
 - costo dell'animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto territoriale collettivo;
 - costi relativi all'attività di monitoraggio del progetto;
 - costi del **personale** interno e di consulenti esterni necessari all'attuazione delle attività di cooperazione.

B. Attività di promozione e divulgazione.

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

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

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

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

6.2.1. Spese di personale

Le spese relative al personale dipendente (personale in organico impegnato nelle attività di progetto) devono derivare da uno specifico incarico che deve indicare le attività da svolgere e una stima dei tempi dedicati al progetto. Le spese relative al personale dipendente sono determinate moltiplicando il costo orario per il numero di ore indicate, calcolate come specificato di seguito:

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

L'importo ammissibile deve essere così calcolato:

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

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

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

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

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

L'importo ammissibile deve essere calcolato:

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

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

6.2.2. Spese di informazione e pubblicità

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

Le linee guida da seguire per la realizzazione del materiale informativo sono riportate nel decreto dell'Autorità di Gestione Regione n. 5456 del 5 aprile 2024 e s.m.i. reperibile al seguente link [Indicazioni e Strumenti per le Azioni di Informazione \(regione.lombardia.it\)](https://regione.lombardia.it/Indicazioni-e-Strumenti-per-le-Azioni-di-Informazione)

6.2.3. Spese per la costituzione di polizze fideiussorie.

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

6.3. DATA DI AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

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

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

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

6.4. SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili le spese non previste nel paragrafo “SPESE AMMISSIBILI” e in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

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

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La **dotazione finanziaria** complessiva dell'intervento, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a **€175.000,00 (centosettantacinquemila/00)** di cui:

40,70% a carico del FEASR

41,51% a carico delle risorse nazionali

17,79% a carico delle risorse regionali.

8. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

8.1 TIPOLOGIA DI AIUTO

Il sostegno si riferisce ai soli costi di cooperazione.

L'aiuto è concesso come contributo in **conto capitale**.

8.2 AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

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

8.3 MASSIMALI DI SPESA

La **spesa minima** ammissibile per progetto di cooperazione è pari a: **15.000,00 €**

Il **contributo massimo** concedibile per progetto di cooperazione è pari a: **90.000,00 €**

9. REGIME DI AIUTO

I contributi per le spese di cooperazione che riguardano attività relative ai prodotti agricoli di cui all'Allegato I al Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea (TFUE), ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2021/2115, non sono soggetti alla normativa sugli aiuti di Stato.

I contributi per le spese di cooperazione che non riguardano attività relative ai prodotti agricoli di cui all'Allegato I al TFUE saranno concessi ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (GUUE del 15.12.2023).

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

10. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

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

Qualora il richiedente presenti domande di contributo per gli stessi interventi a valere su altre "fonti di aiuto", in caso di ammissione a finanziamento al presente intervento deve scegliere una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre. Tale scelta deve essere comunicata tramite PEC al Responsabile del Procedimento entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione di cui al successivo paragrafo 16, in caso di ammissione a finanziamento.

11. CRITERI DI VALUTAZIONE

La procedura di selezione delle domande è valutativa a graduatoria.

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

Tabella 1

PRINCIPI DI SELEZIONE	PUNTI
1.Composizione e caratteristiche del partenariato	30

2. Caratteristiche della Strategia/Progetto	35
3. Territorializzazione	35
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO	100

Tabella 2

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
1. Composizione e caratteristiche del partenariato		30
1.1	Numero di partner effettivi coinvolti	15
1.1.1	5 partner	15
1.1.2	Dai 3 ai 4 Partner Coinvolti	10
1.1.3	6 partner	5
1.1.4	Oltre i 6 partner	0
1.2	Pertinenza dei partner effettivi con l'ambito di cooperazione scelto e con la proposta progettuale	15
1.2.1	Ambito Cooperazione per la sostenibilità ambientale: presenza di almeno un partner con evidenza di esperienza negli ultimi 3 anni in progetti ambientali come da curriculum aziendale/del soggetto/dell'ente	15
1.2.2	Ambito Cooperazione per l'inclusione sociale ed economica: Presenza di almeno un soggetto con competenze sociali previste da visura camerale o statuto	13

Tabella 3

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
2. Caratteristiche del progetto di cooperazione		35
2.1	Grado di innovazione (si identifica innovazione in termini di innovazione prototipale – introduce nuovi prodotti, servizi o tecnologie nel contesto dell'Oglio Po; innovazione abilitante – facilita la nascita di una rete tra soggetti che non avevano mai collaborato; innovazione di sistema – agisce sugli assetti istituzionali introducendo cabine di regia permanenti, programmazione congiunta pubblico/privato)	15
2.1.1	Alto – Presenti tutte le tre tipologie di innovazione (prototipale, abilitante e di sistema)	15
2.1.2	Medio – Presenti due tipologie di innovazione su tre (prototipale, abilitante e di sistema)	10
2.1.3	Basso – Presente una tipologia di innovazione su tre (prototipale, abilitante e di sistema)	6
2.1.4	Nessuno	0

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
2.2	rilevanza verso target e finalità specifiche;	5
2.2.1	Definizione del target e delle specifiche finalità esaustiva (la finalità del progetto è correlabile con più di due azioni del progetto e i target sono identificati e correlati alle diverse azioni)	5
2.2.2	Definizione del target e delle specifiche finalità molto chiara (la finalità del progetto è correlabile con due azioni del progetto e i target sono identificati)	3
2.2.3	Definizione del target e delle specifiche finalità sufficientemente chiara (la finalità del progetto è correlabile con una sola azione del progetto e i target sono descritti in modo generico)	2
2.2.4	Definizione del target e delle specifiche finalità insufficiente (la finalità del progetto non è correlabile alle azioni proposte e i target a cui si rivolge il progetto non sono identificati)	0
2.3	Attività con ricadute sul territorio	5
2.3.1	Il progetto determina un investimento in infrastrutture digitali; un intervento per svolgere attività informativa; un intervento per svolgere azioni dimostrative; un investimento non produttivo dedicato ai servizi per la popolazione.	5
2.3.2	Il progetto determina l'attivazione di due interventi di cui al punto precedente 2.3.1	3
2.3.3	Il progetto determina l'attivazione di un intervento di cui al punto precedente 2.3.1	1
2.3.4	Nessuna	0
2.4	Integrazione con altri interventi della PAC e/o altri programmi sostenuti dai fondi UE e/o altri strumenti legislativi nazionali/regionali/provinciali	5
2.4.1	Progetto presentato da almeno 3 partner che negli anni 2023-2025 hanno ottenuto finanziamenti dalla PAC e/o altri programmi sostenuti da fondi UE o altri strumenti legislativi nazionali/regionali/provinciali	5
2.4.2	Progetto presentato da 2 partner che negli anni 2023-2025 hanno ottenuto finanziamenti dalla PAC e/o altri programmi sostenuti da fondi UE o altri strumenti legislativi nazionali/regionali/provinciali	3
2.4.3	Progetto presentato da partner che negli anni 2023-2025 non hanno ottenuto finanziamenti dalla PAC e/o altri programmi sostenuti da fondi UE o altri strumenti legislativi nazionali/regionali/provinciali	0
2.5	Grado di sostenibilità ambientale	5
2.5.1	Presenza di almeno 1 Intervento con scelte di sostenibilità ambientale (es. 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, produzione di energia rinnovabile in autoconsumo (non vendita energia), per l'efficientamento energetico) oppure presenza di almeno 1 azione finalizzata alla sostenibilità ambientale (es. il punteggio viene assegnato se nella relazione di progetto sono	5

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
	evidenziate le finalità ambientali delle azioni informative, dimostrative o di digitalizzazione come nel caso di tecniche innovative per la riduzione dell'uso di fitofarmaci, per l'ottimizzazione della risorsa acqua per l'irrigazione agricola, per la digitalizzazione di servizi che riducono spostamenti e quindi l'uso dell'auto etc...)	
2.5.2	Nessuno	0

Tabella 4

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
3. Territorializzazione		35
3.1	Aree con elevati tassi di disoccupazione (Allegato 14)	10
3.1.1	Tasso di disoccupazione del Comune LEADER interessato da investimenti (SRD09, SRD07) e/o sede di azioni immateriali (SRH04, SRH05) uguale o superiore a 8% – Nel caso di più Comuni interessati, si sceglie il tasso più vantaggioso.	10
3.1.2	Tasso di disoccupazione del Comune LEADER interessato da investimenti (SRD09, SRD07) e/o sede di azioni immateriali (SRH04, SRH05) tra 6,1 % e 7,9 % – Nel caso di più Comuni interessati, si sceglie il tasso più vantaggioso.	6
3.1.3	Tasso di disoccupazione del Comune LEADER interessato da investimenti (SRD09, SRD07) e/o sede di azioni immateriali (SRH04, SRH05) uguale o inferiore a 6 % – Nel caso di più Comuni interessati, si sceglie il tasso più vantaggioso.	3
3.2	Aree a rischio di spopolamento (Allegato 14)	5
3.2.1	Percentuale di spopolamento del Comune LEADER interessato da investimenti (SRD09, SRD07) e/o sede di azioni immateriali (SRH04, SRH05) uguale o superiore a 8 % - Nel caso di più Comuni interessati, si sceglie la percentuale più vantaggiosa	5
3.2.2	Percentuale di spopolamento del Comune LEADER interessato da investimenti (SRD09, SRD07) e/o sede di azioni immateriali (SRH04, SRH05) tra 6,1 % e 7,9 % - Nel caso di più Comuni interessati, si sceglie la percentuale più vantaggiosa	3
3.2.3	Percentuale di spopolamento del Comune LEADER interessato da investimenti (SRD09, SRD07) e/o sede di azioni immateriali (SRH04, SRH05) uguale o inferiore a 6 % - Nel caso di più Comuni interessati, si sceglie la percentuale più vantaggiosa	2
3.3	Aree con elevato rischio ambientale (idraulico) – (Allegato 15)	20
3.3.1	Percentuale di popolazione residente esposta a rischio ambientale (idraulico) del Comune LEADER interessato da investimenti (SRD09, SRD07) e/o sede di azioni immateriali (SRH04, SRH05) uguale o superiore a 5% -- Nel caso di più Comuni interessati, si sceglie la percentuale più vantaggiosa	20

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
3.3.2	Percentuale di popolazione residente esposta a rischio ambientale (idraulico) del Comune LEADER interessato da investimenti (SRD09, SRD07) e/o sede di azioni immateriali (SRH04, SRH05) tra 2,6 % e 5 % - Nel caso di più Comuni interessati, si sceglie la percentuale più vantaggiosa	10
3.3.3	Percentuale di popolazione residente esposta a rischio ambientale (idraulico) del Comune LEADER interessato da investimenti (SRD09, SRD07) e/o sede di azioni immateriali (SRH04, SRH05) uguale o inferiore a 2,5 % - Nel caso di più Comuni interessati, si sceglie la percentuale più vantaggiosa	5

Ogni domanda per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità deve raggiungere un **punteggio minimo pari a 27**.

A parità di punteggio totale viene data precedenza alla domanda con un maggior punteggio relativo al criterio 2 "Caratteristiche del progetto di cooperazione". In caso di ulteriore parità viene data precedenza alla domanda con maggior punteggio nel criterio 1 "Composizione e caratteristiche del partenariato". In caso di ulteriore parità viene data precedenza alla domanda con maggior punteggio nel criterio 3.3 "Aree con elevato rischio ambientale (idraulico)".

12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

13. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

13.1. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

Le domande possono essere presentate dal **01 Luglio 2026** al **30 Settembre 2026** entro e non oltre le ore 16:00.

13.2. A CHI PRESENTARE LA DOMANDA

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

13.3. COME PRESENTARE LA DOMANDA

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

LA DOMANDA”, 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.

A seguito della validazione della domanda del capofila, il singolo partner potrà presentare la domanda di aiuto relativa al proprio intervento.

Il richiedente Capofila può presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e presentazione, dei soggetti delegati prescelti: Organizzazioni Professionali, Centri di Assistenza Agricola, liberi professionisti che attestino di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con i soggetti candidati con la presente procedura e non 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 legale rappresentante o da uno dei soggetti con diritto di firma scelto tra quelli proposti dal sistema informatico.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento “eIDAS” (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa, quindi, anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli art. 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 si considera presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato da EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), entro le ore 16.00 del termine stabilito al paragrafo “13.1-QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA”.

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

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

È esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia e del GAL 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 ai sensi dell'art. 7 della legge n. 241/1990.

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

13.4. SPECIFICHE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA

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

13.5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Ai fini dell'ammissione all'istruttoria della domanda, deve essere allegata la seguente documentazione (in formato compresso e non modificabile, ad esempio tipo .PDF, .JPEG, .ZIP, P7M):

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

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

- Spese per consulenza tecnico-scientifica fornita da professionisti esterni al partenariato, collaborazioni professionali
- Spese notarili per la costituzione e la formalizzazione del partenariato (ammesse una sola volta)
- Costi legali e amministrativi per la gestione del partenariato
- Spese per la realizzazione di materiale informativo e divulgativo e di attività promozionali e di informazione
- Acquisto di spazi pubblicitari e attività di ufficio stampa.

I preventivi di spesa devono:

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

In caso di acquisizioni di beni altamente specializzati o di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, può essere prodotto un solo preventivo di spesa, unitamente a una dichiarazione del tecnico iscritto a un Ordine/Collegio Professionale che attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa.

Può essere prodotto un solo preventivo anche per la partecipazione a fiere/eventi (acquisto plateatico)

h) per **Ambito Cooperazione per la sostenibilità ambientale**: curriculum a comprova dell'esperienza negli ultimi 3 anni in progetti ambientali;

i) per **Ambito Cooperazione per l'inclusione sociale ed economica**: visura camerale o statuto a comprova delle competenze sociali.

Inoltre, il richiedente dovrà compilare in Sis.Co., ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, la dichiarazione con le informazioni necessarie per l'identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo, ai sensi dell'art. 44 del Reg. (UE) n. 2022/128.

13.6. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA

Entro la data di chiusura del periodo per la presentazione delle domande, il richiedente può sostituire una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 13.1-13.5.

Si sottolinea che gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di protocollazione della nuova domanda.

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

13.7. RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA

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

L'AFCP comunica al richiedente, tramite PEC, e per conoscenza al GAL, titolare del bando, la non ricevibilità della domanda.

14. 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.

14.1. ISTRUTTORIA TECNICO AMMINISTRATIVA

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

Il mancato rispetto delle condizioni indicate nelle presenti disposizioni attuative e l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo "13.5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA" di cui alle lettere a, b, c, d, e f, g, determina l'esito negativo dell'istruttoria della domanda.

L'AFCP 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 endoprocedimentale e per questo non è direttamente impugnabile consistendo nella proposta che diventa definitiva solo a seguito dell'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo da parte del Responsabile del Procedimento.

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

1. La verifica della coerenza del progetto proposto con l'ambito di cooperazione delle presenti disposizioni attuative;
2. la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda, valutata tramite il raffronto di preventivi di spesa, unitamente alla documentazione a essa allegata;
3. la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda e della documentazione a essa allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni e ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative, valutando anche la funzionalità degli investimenti proposti nel loro complesso;
4. la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo "11-CRITERI DI VALUTAZIONE";
5. la determinazione della spesa ammissibile e del contributo che può essere concesso;
6. la verifica dei requisiti soggettivi previsti dalle presenti disposizioni attuative, ai fini della concessione degli aiuti nel rispetto della normativa aiuti di Stato, ove pertinente

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, l'AFCP 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 che riceve la documentazione integrativa, carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

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

L'istruttoria della domanda può comprendere una visita in situ presso le aziende facenti parte del progetto di cooperazione, per verificare che le caratteristiche dell'azienda stessa coincidano con quanto indicato nei documenti citati al paragrafo "13.5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA" delle presenti disposizioni attuative.

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

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

14.2. RICHIESTA DI RIESAME

Conclusa la fase di riesame, l'AFCP competente, comunica gli esiti delle istruttorie al GAL Oglio Po.

Prima dell'approvazione del provvedimento di concessione, per gli aiuti da concedere ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831, il Responsabile del procedimento svolge le verifiche propedeutiche previste 14.2 dall'art.

52 della l. 234/2012 e dal DM 115/2017 ed alimenta il Registro Nazionale Aiuti di cui al D.M. n. 115/2017 dandone esplicito riferimento nei relativi atti.

14.3. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

Le istruttorie, comprensive degli esiti della capacità finanziaria del soggetto richiedente e delle attività di riesame, devono essere completate entro 90 giorni dal termine del periodo di presentazione delle domande salvo proroghe che si rendessero necessarie

15. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

15.1. APPROVAZIONE ESITI ISTRUTTORI

Il Responsabile del Procedimento del GAL Oglio Po predispone e approva, con proprio provvedimento, gli esiti definitivi delle istruttorie, definendo i seguenti elenchi per ognuna delle graduatorie previste dal GAL nel paragrafo "11. CRITERI DI VALUTAZIONE":

1. domande non ricevibili;
2. domande con esito istruttorio negativo;
3. domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammessa dopo l'applicazione dei massimali, del contributo ammesso e del punteggio assegnato. Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito al paragrafo "11. CRITERI DI VALUTAZIONE";
4. 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 ammesso, del punteggio assegnato e del CUP (Codice Unico di Progetto) del COR ove previsto;
5. domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento.

15.2. AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

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

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

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

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

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

I richiedenti, successivamente all'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo, possono proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 33.-RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI.

15.3. PERIODO DI VALIDITÀ DELLE GRADUATORIE

Non è previsto alcun periodo di validità della graduatoria oltre la data di approvazione del provvedimento di ammissione a finanziamento da parte del Responsabile del Procedimento, di cui al successivo paragrafo "16. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI".

16. 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

16.1. SCHEDA INFORMATIVA

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

TITOLO	INTERVENTO SRG07 – Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages
DI COSA SI TRATTA	L'intervento sostiene la preparazione e l'attuazione di progetti integrati e strategie <i>smart village</i> intesi come progetti di cooperazione articolati in una o più operazioni, condivisi da parte di gruppi di beneficiari pubblici e/o privati, relativi a specifici settori/ambiti per favorire in tutte le aree rurali l'uso di soluzioni innovative, mettendo in atto anche eventuali soluzioni possibili offerte dalle tecnologie digitali e dalla multifunzionalità agricola e forestale, capaci di: generare ricadute positive economiche, sociali e ambientali; contrastare fenomeni di spopolamento e abbandono; rafforzare le relazioni e scambi fra le zone rurali e/o con quelle urbane.
CHI PARTECIPARE	CHI PUÒ Partenariati pubblico/privati di nuova costituzione che individuano un capofila;
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'intervento, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è di € 175.000,00

CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	<p>L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IVA, è pari al 100%.</p> <p>La spesa minima ammissibile, per domanda di contributo, è pari a € 15.000,00</p> <p>Il contributo massimo concedibile per domanda di aiuto è pari a € 90.000,00</p>
REGIME DI AIUTO DI STATO	<p>I contributi per le spese di cooperazione che riguardano attività relative ai prodotti agricoli di cui all'Allegato I al Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea (TFUE), ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2021/2115, non sono soggetti alla normativa sugli aiuti di Stato.</p> <p>I contributi per le spese di cooperazione che non riguardano attività relative a prodotti di cui all'allegato I al TFUE saranno concessi ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (GUUE del 15.12.2023).</p>
PROCEDURA DI SELEZIONE	<p>Procedura valutativa. Le domande sono valutate in base ad una griglia/alle griglie di criteri indicati nel bando al paragrafo "11. CRITERI DI VALUTAZIONE"</p> <p>L'istruttoria delle domande è effettuata dai funzionari della Struttura AFCP competente.</p>
DATA APERTURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO	01 Luglio 2026
DATA CHIUSURA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO	30 Settembre 2026 entro le ore 16.00
COME PARTECIPARE	<p>I richiedenti possono presentare una sola 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.</p> <p>Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione prevista al paragrafo "13.5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA" delle presenti disposizioni attuative.</p>
CONTATTI	<p>Per informazioni e segnalazioni relative alle disposizioni attuative:</p> <p>Responsabile del procedimento: Dott. Giuseppina Botti, e-mail: direzione@galogliopo.it, telefono, 0375.97664 PEC: galogliopo@pec.it;</p> <p>Referente tecnico: Dott. Fabiola Garzi e-mail: servizio.tecnico@galogliopo.it, telefono; 0375.97664</p> <p>Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero Verde 800 131 151 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

	<p>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</p>
--	---

La scheda informativa non ha valore legale. Si rinvia al testo dei bandi per tutti i contenuti completi e vincolanti.

17. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Le attività di cooperazione devono essere concluse entro e non oltre 14 mesi dalla data di approvazione del provvedimento di ammissione a finanziamento da parte del GAL di cui al precedente paragrafo "16-PUBBLICAZIONE , INFORMAZIONE E CONTATTI", salvo la concessione di una sola proroga di cui al paragrafo "18-PROROGHE" , e comunque entro e non oltre il 30.09.2028.

Entro 12 mesi dalla data di approvazione delle graduatorie di cui al paragrafo "16. PUBBLICAZIONE , INFORMAZIONE E CONTATTI", il capofila deve inviare tramite PEC all'AFCP e al Responsabile del Procedimento del GAL una relazione di avanzamento del progetto redatta secondo lo schema di cui all'Allegato 11.

18. PROROGHE

Per la realizzazione delle attività di cooperazione i beneficiari possono usufruire di una sola proroga per un periodo massimo di 6 mesi, decorrente dal giorno successivo al termine per la conclusione dei lavori di cui realizzazione degli investimenti. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

18.1. RICHIESTA DI PROROGA

Il beneficiario, entro **30 giorni** prima della scadenza del termine per la realizzazione delle attività di cooperazione, deve presentare, tramite Sis.Co. all'AFCP e al GAL 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).

Il termine ultimo per la chiusura lavori non potrà essere successivo al **30.09.2028**.

18.2. PROROGHE PER CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Per cause di forza maggiore il beneficiario, prima della scadenza del termine per la realizzazione delle attività di cooperazione, può richiedere all'AFCP e al GAL Oglio Po il riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali, che sono autorizzate o non autorizzate in applicazione del successivo paragrafo "27-CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI ".

19. VARIANTI

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

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

19.1. DEFINIZIONE DI VARIANTE

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

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

19.2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE

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

- 1) relazione tecnica con la descrizione e le motivazioni delle modifiche che intende apportare al progetto inizialmente approvato;
- 2) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'**Allegato 9** alle presenti disposizioni attuative, firmato digitalmente dal beneficiario;

L'AFCP verifica se la proposta di variante presentata è ammissibile e, se del caso, autorizza in Sis.Co. il beneficiario alla presentazione della domanda di variante.

L'esito della verifica viene comunicato al beneficiario tramite PEC, nei 45 gg successivi alla presentazione della domanda di autorizzazione della variante.

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

19.3. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE

In caso di autorizzazione alla presentazione della variante il beneficiario, entro e non oltre 30 giorni a decorrere dalla data di comunicazione di tale autorizzazione, deve inoltrare, tramite Sis.Co., all'AFCP competente, la domanda di variante autorizzata corredata da:

1. relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
2. documentazione di cui al precedente paragrafo "13.5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA" debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
3. quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'**Allegato 9** alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario;

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'esito da parte delle Amministrazioni competenti si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

La spesa ammessa a finanziamento e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi 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.

19.4. ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

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

La variante è autorizzata a condizione che:

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

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

PARTE II "DOMANDA DI PAGAMENTO"

Le disposizioni seguenti sono di 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'OPR ed eventuali ulteriori disposizioni di competenza di OPR pubblicate sul sito internet di OPR al seguente link <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale>

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

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

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

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

- Anticipo
- saldo

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

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

Per il presente intervento, gli OODD competenti sono gli Uffici 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 (oppure: le Comunità Montane, come da prospetto pubblicato sul sito internet di OPR al link <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali>).

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

L'OD controlla le domande di pagamento, verifica la documentazione presentata dal beneficiario e, sulla base della spesa ammessa, determina il contributo ammesso e il contributo erogabile al richiedente.

Al termine dell'istruttoria della domanda di pagamento viene comunicata al beneficiario la chiusura dell'istruttoria, che può essere visionata direttamente in Sis.Co.. Definito l'esito dell'istruttoria di pagamento l'OPR, in caso positivo, provvede a liquidare il contributo ammesso. In caso di esito istruttorio parzialmente o totalmente negativo si faccia riferimento al Paragrafo relativo alla decadenza.

Come riportato nel Manuale delle procedure e dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento, in base a quanto previsto dal D.M. 30 gennaio 2015, a partire dal 1° luglio 2015 la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva deve essere effettuata esclusivamente dal portale INPS attraverso la procedura "DURC On Line". Inoltre, secondo l'art. 45 del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, (coordinato con la legge di conversione 29 dicembre 2021, n. 233) "Compensazione per le imprese agricole" e la circolare AGEA 79339 del 24.11.2021, non è più necessario verificare la regolarità contributiva per le imprese agricole in fase di istruttoria di pagamento e di autorizzazione al pagamento stesso in quanto l'eventuale somma dovuta dal beneficiario all'INPS dovrà essere registrata dallo stesso Istituto nel Registro Nazionale Debiti per essere compensata con i pagamenti erogati al beneficiario stesso.

Ai fini della concessione di contributi pubblici, comunque denominati, il soggetto richiedente deve essere in regola con la normativa antimafia e caricare nell'apposita sezione di Sis.Co. le dichiarazioni necessarie per permettere alla Pubblica Amministrazione di effettuare le verifiche attraverso la banca dati nazionale unica del Ministero dell'Interno di cui agli art. 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>

20.1 EROGAZIONE DELL'ANTICIPO

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

Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario privato deve allegare la polizza fideiussoria bancaria o assicurativa a favore dell'OPR, come precisato al successivo paragrafo 23.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.

20.2. EROGAZIONE DEL SALDO

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

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 90 (novanta) giorni non è ricevibile e determina la revoca e la decadenza del contributo concesso e la restituzione dell'eventuale anticipo già percepito, maggiorato degli interessi legali.

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

1. Relazione tecnica descrittiva del progetto di cooperazione, sottoscritta dal capofila, comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti, delle iniziative di comunicazione e una valutazione complessiva dell'andamento del progetto e dei potenziali sviluppi dello stesso.
2. Rendicontazione, sottoscritta dal capofila, delle spese relative al progetto di cooperazione, suddivise tra le varie voci approvate, in modo da consentire la verifica delle spese sostenute (compilare l'Allegato 5).
3. Contratti di lavoro stipulati con il personale dipendente e contratti/lettere d'incarico del personale non in organico, in cui sia indicato l'impiego, in ore/giornate, dedicato all'attuazione del progetto e relazione consuntiva dell'attività svolta.
4. Per le spese di personale, timesheet (Allegato 6) con CUP di progetto, nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evinca chiaramente il tempo (giorni/ore) impiegato nell'attività.
5. Per le spese di personale, cedolini o altri documenti di pagamento (transazioni bancarie, assegni, etc.) ed attestazioni di regolare versamento degli oneri sociali e fiscali previsti dalla normativa vigente (versamento con F24).
6. Relazione tecnica descrittiva delle attività e degli investimenti realizzati dai partner.
7. Documentazione attestante l'inizio e la fine dei lavori e/o attività.
8. Fatture pagate relative alle attività realizzate, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice secondo il fac-simile (Allegato 7) e incluso nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento relative agli interventi non a superficie 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 dell'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo da parte del Responsabile del Procedimento devono poter essere ricondotte all'intervento a cui si riferiscono (ad esempio "PSP 2023-2027 - Intervento SRG07, anno campagna 2026"). Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSP 2023-2027 - Intervento SRG07". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (la seconda è la pratica consigliata). È

necessario allegare copia dei registri contabili da cui risulta l'avvenuta registrazione delle fatture come sopra specificato.

9. Documenti relativi ai pagamenti eseguiti, che devono riportare gli estremi della fattura o giustificativo di spesa a cui si riferiscono, o comunque essere riconducibili alla fattura pagata, e risultare effettuati solo dal beneficiario e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (si rammenta che non è ammesso il pagamento in contanti).
10. Polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 23.

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

Il beneficiario è tenuto a compilare in Sis.Co. le seguenti dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'art. 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 con le informazioni necessarie per l'identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo, ai sensi dell'art. 44 del Reg. UE n. 2022/128.

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

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

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

Secondo quanto previsto dall'art. 15 del d.lgs. n. 42/2023 e ss.mm.ii., e atti conseguenti, i beneficiari che richiedono nella domanda di pagamento del saldo un importo che risulta maggiore del 25 per cento rispetto a quello considerato ammissibile a seguito dell'istruttoria della domanda di pagamento, sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi ¹⁰.

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

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

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

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

- a) siano rispettati gli impegni di cui al paragrafo "26. IMPEGNI" accertabili al momento dell'istruttoria del saldo, ivi compreso il mantenimento delle condizioni di cui ai paragrafi 3, 4 e 5
- b) , le attività siano state realizzate, siano conformi al progetto ammesso a finanziamento e sia aggiornato il Fascicolo Aziendale;

¹⁰ Di seguito si riporta un esempio di calcolo della riduzione.

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

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

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

- c) le attività siano state iniziate, le spese sostenute dopo la data di presentazione della domanda di cui al paragrafo 6.3;
- d) la spesa ammessa a pagamento sia superiore al 70% della spesa ammessa a finanziamento, fatto salvo casi particolari come economie e sconti;
- e) il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia relativo a spese effettivamente sostenute e conformi al progetto ammesso a finanziamento;
- f) i beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
- g) le attività non abbiano ricevuto altri finanziamenti pubblici.

Tutta la documentazione indicata al paragrafo 20.2. EROGAZIONE DEL SALDO deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di saldo. Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare tale documentazione, l'OD competente può farne richiesta al beneficiario. La mancanza della documentazione necessaria ad espletare le verifiche di cui sopra o il mancato invio della stessa entro la conclusione dell'istruttoria, comporta il non riconoscimento delle relative spese rendicontate.

22. CONTROLLI IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito a campione dagli OODD per le istruttorie di pagamento, sulla base delle procedure definite da OPR, prima dell'erogazione del saldo.

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

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

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

- degli impegni indicati al paragrafo "26. IMPEGNI";
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

23. FIDEIUSSIONI

La polizza fideiussoria, intestata all'OPR e redatta in conformità a quanto previsto dal "Manuale per la gestione delle garanzie dell'organismo pagatore regionale" e s.m.i., disponibile sul sito internet di OPR al seguente link; <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/garanzie-fideiussioni>, è richiesta nei casi valutati dall'OPR, che stabilisce importo garantito e durata della garanzia fideiussoria.

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

24. CONTROLLI "EX POST"

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e il 31 dicembre dell'anno di conclusione del periodo dell'impegno relativo ad ogni tipologia di intervento finanziato, di cui al successivo paragrafo "26.IMPEGNI".

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

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

25. DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA

25.1. DECADENZA DEL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade nei seguenti casi:

- 1) mancato rispetto degli Impegni indicati al paragrafo "26. IMPEGNI";
- 2) non veridicità delle dichiarazioni presentate¹¹
- 3) esito negativo del controllo in loco ed ex post e dei sopralluoghi effettuati.

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

25.2. PROCEDIMENTO DI DECADENZA

Qualora sia accertata la violazione degli impegni e delle fattispecie di cui sopra, viene avviato il procedimento finalizzato alla pronuncia della decadenza dai benefici previsti dall'Intervento.

Se tali violazioni si riscontrano nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento, la competenza è del GAL 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 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.

26. IMPEGNI

I beneficiari assumono gli impegni sottoelencati:

- a) Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi effettuati dai soggetti incaricati al controllo;

¹¹ Il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" all'art. 75 prevede che fermo restando quanto previsto dall'art. 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. Secondo quanto previsto dagli art. 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'art. 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

- b) raggiungere gli obiettivi collegati ai punteggi ottenuti in fase di ammissibilità e collegati agli investimenti effettuati. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
- c) mantenere la funzionalità per cui l'investimento è stato finanziato, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati come previsto dalle disposizioni attuative del GAL;
- d) realizzare gli interventi finanziati, fatte salve le varianti autorizzate;
- e) realizzare gli investimenti finanziati nei tempi indicati nel paragrafo "Realizzazione degli interventi" delle disposizioni attuative, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- f) realizzare gli investimenti finanziati con spesa di progetto 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 cooperazione;
- g) realizzare una spesa ammessa a pagamento superiore al 70%, di cui al paragrafo 21. Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori delle disposizioni attuative;
- h) presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo "Modalità e tempi per l'erogazione dell'agevolazione" delle disposizioni attuative;
- i) presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo "Erogazione del saldo" delle disposizioni attuative nei termini stabiliti
- j) non percepire altri finanziamenti pubblici come stabilito al paragrafo 10 "Divieto di cumulo degli aiuti";
- k) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità al Reg. (UE) 129/2022 e con quanto indicato da successivo atto dell'Autorità di Gestione Regionale;
- l) rispettare le norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso dalla ATS a seguito dei controlli effettuati;
- m) presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 20.2. EROGAZIONE DEL SALDO delle disposizioni attuative. La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;

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

Il mancato rispetto dell'impegno di cui alla lettera "i) Presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 20.2 Erogazione del saldo delle disposizioni attuative nei termini stabiliti comporta la decadenza delle spese alle quali la documentazione mancante fa riferimento.

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

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali riconosciute di cui al paragrafo 27. "CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI."

PARTE III "DISPOSIZIONI COMUNI"

27. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

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

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

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

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

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

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

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

L'AFCP competente verifica la richiesta presentata e, entro 15 giorni dalla richiesta, autorizza/non autorizza il beneficiario a presentare la domanda di causa di forza maggiore, dandone comunicazione all'interessato 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. 2021/2116.

L'AFCP, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo "14. ISTRUTTORIA". 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.

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

Il beneficiario deve presentare richiesta tramite PEC a OPR e all'OD competente, corredata 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.

28. DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA

28.1. RETTIFICA DELLA DOMANDA

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

Si considerano elementi o omissioni rettificabili:

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

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

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

28.2. RICHIESTA DI RETTIFICA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Il richiedente che intenda presentare domanda di rettifica deve inoltrare, tramite Sis.Co., entro il termine di validazione delle istruttorie di cui al paragrafo 14.3. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE, 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 dal 13.1. QUANDO PRESENTARE AL DOMANDA al 13.5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA”.

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

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

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

28.3. RICHIESTA DI RETTIFICA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

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

29. CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

29.1. CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

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

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

29.2. COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

Il subentrante deve presentare tramite Sis.Co. apposita richiesta di autorizzazione al subentro entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. La richiesta deve essere corredata 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 13.2, 13.3 e 13.4.

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

L'esito della valutazione può comportare:

- la non autorizzazione al subentro;
- l'autorizzazione al subentro con revisione del punteggio attribuito e/o della percentuale di finanziamento e/o del contributo spettante. In ogni caso, dopo l'ammissione 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.

29.3. COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO DOPO IL PAGAMENTO DEL SALDO

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

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

L'AFCP valuta la suddetta richiesta e, tramite Sis.Co., autorizza/non autorizza il subentro e ne comunica l'esito al beneficiario cedente, al beneficiario subentrante 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.

30. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare totalmente alla realizzazione del progetto prima di aver percepito quote di contributo, devono darne immediata comunicazione al GAL 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.

31. REGIME DI AIUTO

I contributi per le spese di cooperazione che riguardano attività relative ai prodotti agricoli di cui all'Allegato I al Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea (TFUE), ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2021/2115, non sono soggetti alla normativa sugli aiuti di Stato.

I contributi per le spese di cooperazione che non riguardano attività relative ai prodotti agricoli di cui all'Allegato I al TFUE saranno concessi ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (GUUE del 15.12.2023) ed in particolare degli articoli 1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di «impresa unica»), 3 (Aiuti de minimis), 5 (Cumulo), paragrafi 1 e 2, e 6 (Monitoraggio e comunicazione).

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime «de minimis» è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti il perimetro di soggetti tra cui intercorre almeno una delle relazioni di cui alle lett. c) e d) dell'art. 2, par. 2, del Reg. (UE) 2023/2831.

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

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

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

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

32. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

32.1. INDICATORI

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questo intervento, l'indicatore individuato è il seguente:

O.32 Numero di altre operazioni o unità di cooperazione sovvenzionate (escluso il PEI indicato in O.1)
R.40 Numero di strategie "Piccoli comuni intelligenti" sovvenzionate
R.42 Numero di persone coperte da progetti di inclusione sociale sovvenzionati

INDICATORI	Nome indicatore	U. m.	Valore atteso al 2027
INDICATORI DI RISULTATO	<i>Spesa pubblica totale</i>	€	
	<i>Investimenti totali</i>	€	
	<i>Numero di altre operazioni o unità di cooperazione sostenute (escluso il PEI - Partenariato europeo per l'innovazione - riportato in O.1)</i>	n°	
	<i>Numero di strategie di smart village sostenute</i>	n.	
Indicatori SSL	In SSL inseriti indicatori come sopra		
Indicatori ambientali*	soggetti/portatori di interesse sensibilizzati sul tema di risparmio idrico ed efficienza uso risorsa idrica	%	

		soggetti/portatori di interesse sensibilizzati sul tema di risparmio idrico ed efficienza uso risorsa idrica	n.	
		Comuni sensibilizzati sulle competenze in merito al Reticolo Idrico Minore sul totale dei Comuni coinvolti	%	
		Comuni sensibilizzati sulle competenze in merito al Reticolo Idrico Minore sul totale dei Comuni coinvolti	n	

32.2. 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.

33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati 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.

33.1. RIMEDI AMMINISTRATIVI

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

33.2. RIMEDI GIURISDIZIONALI

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

Relativamente a contestazioni al provvedimento di non ricevibilità, non ammissibilità, non finanziabilità della domanda è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio entro 60 giorni dalla data della notificazione o della comunicazione in via amministrativa dell’atto impugnato o da quando l’interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

Relativamente a contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo, intervenuti dopo l’ammissione a finanziamento, è ammessa azione avanti al giudice ordinario nei termini e modalità previsto dall’ordinamento.

34. SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri aiuti, premi, indennità, 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'indebitato.

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

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

35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003, Reg. UE n. 2016/679 e D.lgs. 101/2018), si rimanda all'informativa sul trattamento dei dati personali allegata al presente bando di cui all'Allegato 10.

36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA

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

FASE	PERIODO/TERMINE
Presentazione della domanda sul Sistema Informativo Sis.Co.	Dal 01 Luglio 2026 al 30 Settembre 2026 entro le ore 16.00
Chiusura dell'istruttoria	Entro 90 giorni dal termine del periodo di presentazione delle domande
Approvazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento e comunicazione ai beneficiari	entro 20 giorni dalla data di chiusura delle istruttorie
Conclusione progetto	Entro 14 mesi dalla data del provvedimento di ammissione a finanziamento

37. ALLEGATI

Gli allegati in formato editabile sono pubblicati in dedicata cartella .zip sul sito web del GAL Oglio Po <https://www.galogliopo.it/> unitamente al bando.

ALLEGATO 1 - Accordo partnership

ALLEGATO 2 - Progetto di cooperazione

ALLEGATO 3 - Piano finanziario del progetto (riferito alle sole spese riconducibili all'intervento SRG07)

ALLEGATO 3A – Piano degli interventi

ALLEGATO 4 - Prospetto riepilogativo preventivi di spesa

ALLEGATO 5 – Prospetto rendicontazione spese

ALLEGATO 6 - Modello di timesheet per la rendicontazione delle spese di personale

ALLEGATO 7 - Modello di dichiarazione liberatoria fatture

ALLEGATO 8 - Modalità di riduzioni ed esclusioni dai contributi per violazioni di impegni e altri obblighi

ALLEGATO 9 - Prospetto di variante

ALLEGATO 10 - Informativa relativa al trattamento dei dati personali

ALLEGATO 11 – Modello relazione di avanzamento del progetto

ALLEGATO 12 – Dichiarazione “de minimis”

ALLEGATO 13 – Tassi di disoccupazione, percentuale di spopolamento e percentuale popolazione a rischio ambientale (idraulico)

ALLEGATO 1 - Accordo partnership

(massimo 5 pagine formato A4)

La domanda deve elencare le singole realtà che partecipano al progetto, il ruolo di ognuna all'interno del progetto e, in caso di soggetti con diverse sedi operative, le sedi nel territorio LEADER del GAL Oglio Po coinvolte.

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

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

Deve contenere le seguenti informazioni:

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

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

ALLEGATO 2 - Progetto di cooperazione

(massimo 20 pagine formato A4)

- a) **Titolo del progetto**
- b) **Descrizione del partenariato** (composizione, caratteristiche, distinzione tra partner effettivi e partner associati attinenza e congruenza con l'ambito di cooperazione scelto e con la proposta progettuale, esperienza dei soggetti del partenariato in ambito di progetti cooperativi)
- c) **Contesto, obiettivi e attività:** descrizione generale del progetto e del contesto in cui si attua, specificando gli obiettivi da raggiungere attraverso le attività previste e il valore aggiunto dato dall'aggregazione.
- d) **Interventi:** data di inizio del progetto, data di inizio/conclusione e descrizione di tutti gli interventi previsti.
- e) **Vincoli/rischi:** valutazione dei vincoli progettuali e quantificazione di permessi, pareri e autorizzazioni necessari.
- f) **Caratteristiche distintive:** innovazione, coprogettazione, animazione della comunità, digitalizzazione, reti multi-attore, sistemi di governance, integrazione con altre progettazioni locali, definizione del target
- g) **Grado d'innovazione:** descrizione degli interventi/azioni innovativi e del livello di innovazione introdotto con il progetto; tipologie di innovazione (specificando se una o più innovazioni in riferimento a innovazione **prototipale** – introduce nuovi prodotti, servizi o tecnologie nel contesto dell'Oglio Po; **innovazione abilitante** – facilita la nascita di una rete tra soggetti che non avevano mai collaborato; **innovazione di sistema** – agisce sugli assetti istituzionali introducendo cabine di regia permanenti, programmazione congiunta pubblico/privato) e numero di realtà coinvolte.
- h) **Ricadute sull'economia locale:** specificare quali e quanti interventi sono previsti dal progetto tra: investimento in infrastrutture digitali; intervento per svolgere attività informativa; intervento per svolgere azioni dimostrative; investimento non produttivo dedicato ai servizi per la popolazione
- i) **Grado di sostenibilità ambientale:** descrizione delle finalità ambientali dell'investimento o delle azioni informative, dimostrative o di digitalizzazione;
- j) **Attività di informazione, comunicazione e formazione** inerenti all'attività del progetto.
- k) **Risultati:** determinazione dei risultati da perseguire con il progetto ed eventuali indicazioni degli indicatori.
- l) **Nominativo e recapito telefono/mail del referente di progetto.**

L'allegato 2 deve essere firmato digitalmente dal capofila.

ALLEGATO 3 - Piano finanziario del progetto

Quantificazione delle spese

Per ogni intervento previsto, quantificare le risorse necessarie utilizzando la Tabella A riportata di seguito. Fare riferimento al punto del bando -13.5 (Documentazione da allegare alla domanda).

Tabella A

CAPOFILA	TITOLO DEL PROGETTO

AREA DI SPESA	VOCE DI SPESA	
	DETTAGLIO DELLA SPESA	IMPORTO COMPLESSIVO
A.		
B.		
	Totale	

NOTA: per le spese del personale (interventi A e B del paragrafo 6.2) indicare nella colonna "DETTAGLIO DELLA SPESA" il calcolo che ha determinato il costo complessivo come da formula indicata al paragrafo 6.2.1.

ALLEGATO 3A – Piano degli interventi

(massimo 20 pagine formato A4)

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

ALLEGATO 4 - Prospetto riepilogativo preventivi di spesa

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

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

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

ALLEGATO 5 - Prospetto rendicontazione spese

Tabella B: SPESE - CAPOFILA

CAPOFILA	TITOLO DEL PROGETTO	CUP

AREA DI SPESA	n. documento	Data	Emesso da	Oggetto spesa	Importo al netto dell'IVA	Contributo pubblico
A.						
B.						
TOTALE						

ALLEGATO 6 - Modello di timesheet per la rendicontazione delle spese di personale

PSP 2023-2027 – Intervento SRG07

CODICE UNICO DI PROGETTO (CUP): _____

PROSPETTO RENDICONTAZIONE SPESE PERSONALE

MESE XXXXXXXX ANNO XXXX

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

Firma del responsabile del beneficiario

ALLEGATO 7 - Modello di dichiarazione liberatoria fatture

Dichiarazione Liberatoria (Da redigere su carta intestata del fornitore)

Si dichiara che le opere e/o le forniture di cui alle sottoelencate fatture, riferite all'intervento cofinanziato dal PSP 2023-2027 della Regione Lombardia avente codice

CUP: _____ sono state interamente pagate e lo scrivente fornitore non vanta alcun credito o patto di riservato dominio o prelazione sulle stesse.

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

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

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

Data e Timbro

Firma del legale rappresentante

ALLEGATO 8 - Modalità di riduzioni ed esclusioni dai contributi per violazioni di impegni e altri obblighi

PREMESSA

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

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

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

Pertanto, il presente documento:

- disciplina a livello regionale l'applicazione di quanto previsto dall'articolo 15 del D.M. 93348/2024,
- riassume i casi di inosservanze/inadempienze che determinano una riduzione o esclusione del contributo concesso o da concedere al beneficiario.

DEFINIZIONI

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo 17 marzo 2023 n. 42 e successive modifiche, il sostegno richiesto è rifiutato o recuperato integralmente se viene accertato in via definitiva il mancato rispetto dei criteri di ammissibilità. Le condizioni di ammissibilità vengono verificate al momento della presentazione della domanda di aiuto e di pagamento, nelle fasi istruttorie e di controllo.

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

Qualora venga richiesto il cambio del beneficiario della domanda, 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 dal bando e gli altri obblighi di intervento.

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

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

Le sanzioni non si applicano nei seguenti casi (art. 1 del decreto legislativo n. 42/2023):

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

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

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

Ai fini del calcolo delle riduzioni del contributo, gli impegni di intervento affini possono essere riuniti in "gruppo di impegni".

Il montante è l'importo complessivo degli investimenti/premio interessato dalla violazione.

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

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

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

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

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

Per l'intervento SRG07 gli impegni non sono stati raggruppati in "gruppi di impegni" per il calcolo delle riduzioni.

Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede 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 nella casistica "inferiore 3") dell'importo totale dell'intervento a cui si riferisce l'impegno violato.

Per ciascun impegno violato si calcola la percentuale di riduzione o di esclusione. Poi si esegue la sommatoria delle riduzioni od esclusioni degli impegni afferenti all'intervento, previa applicazione della regola del cumulo delle riduzioni e si giunge a determinare la percentuale di riduzione od esclusione da operare a carico dei montanti riferiti all'intervento.

RIPETIZIONE DELL'INADEMPIENZA E INADEMPIENZE GRAVI, PROVE FALSE

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

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

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

IMPEGNI PREVISTI PER L'INTERVENTO SRG07

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

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

GRUPPI DI IMPEGNI	IMPEGNI CHE DETERMINANO DECADENZA PARZIALE	GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA	AZIONE CORRETTIVA	MONTANTE A CUI SI APPLICA LA SANZIONE
		Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)		
1	Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità al Reg (UE) 2022/129 e con quanto indicato dal decreto dell'Autorità di Gestione Regionale (*)	(1) informazioni incomplete (3) informazioni assenti	Segue gravità la	Segue gravità la	Integrare, se possibile, le informazioni e/o realizzare le azioni di informazione, come previsto dal decreto approvato dall'AdGR (*), entro 20 giorni dall'accertamento dell'inadempienza	Intervento
2	Presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60° giorno dalla data ultima di fine lavori prevista dal bando. N.B. - La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data ultima di fine lavori (*)	(1)	(1)	(1)		Intervento N.B. - Decadenza totale dal contributo in caso di mancata presentazione della domanda di pagamento oltre il 90° giorno dalla data ultima di fine lavori prevista dal bando.

3	Rispettare le norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso dalla ATS a seguito dei controlli effettuati, come previsto dal paragrafo "Controlli sulla conformità ai requisiti in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro" delle disposizioni attuative	(5)	(3)	(5)		

(*) Decreto n. 5456 del 5 aprile 2024 reperibile al seguente indirizzo <https://psr.regione.lombardia.it/it/pc2127/psr-2023-2027/comunicare-il-programma-6/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione-3> e successive modifiche;

ALLEGATO 10 - Informativa relativa al trattamento dei dati personali

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

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

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

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

Il Titolare del trattamento.

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

Finalità e base giuridica del trattamento.

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

Finalità	Base giuridica	Categorie di dati personali
Erogazione di contributi in relazione ai bandi degli interventi strutturali del Complemento Sviluppo rurale	<p>Il Trattamento dei dati personali è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri ai sensi dell'art. 6. par. 1 lett e) GDPR nonché dell'art. 2 ter del D.lgs 196/2003;</p> <p>REG. UE n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;</p> <p>Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione C (2022) 8645 del 2 dicembre 2022 e s.m.i.;</p>	Dati personali comuni anagrafici (cognome e nome, ragione sociale, CUAA - codice fiscale); dati di contatto (indirizzo, telefono, pec, indirizzo mail); dati identificativi di conti correnti (IBAN); percorso professionale.

	Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia approvato con DGR n. XI/7370 del 21 novembre 2022 e s.m.i.	
--	--	--

Processo decisionale interamente automatizzato, compresa la profilazione.

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

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

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

Comunicazione e diffusione a terzi di dati personali.

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

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

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

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

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

Il Titolare del trattamento ha nominato come Responsabili del trattamento:

- ARIA S.p.A., per la gestione e manutenzione delle piattaforme EDMA, SISCO, SISPA e REGDEB;

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

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

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

Tempi di conservazione.

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

I diritti degli interessati.

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

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

Di seguito i diritti riconosciuti:

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

Il Titolare del trattamento potrà essere contattato al seguente indirizzo: agricoltura@pec.regione.lombardia.it, oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano, all'attenzione del Direttore della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste.

Reclamo all'Autorità di controllo.

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati.

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

Modifiche.

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

ALLEGATO 11 – Modello relazione di avanzamento del progetto

Da inviare tramite PEC all'attenzione del Responsabile del Procedimento

1. ATTIVITÀ DEL PROGETTO DI COOPERAZIONE

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

2. AZIONI DI COOPERAZIONE

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

TIPOLOGIA DI SPESA (par 6.2)	ATTIVITA' REALIZZATA	IMPORTO SPESA AMMESSA A FINANZIAMENTO (€)	AVANZAMENTO SPESA (€)

3. AZIONI DI PROMOZIONE E DIVULGAZIONE

Dettagliare l'avanzamento delle spese sostenute nell'ambito della tipologia di intervento "B. Attività di promozione e divulgazione" con riferimento a quanto indicato nell'allegato 3.

TIPOLOGIA DI SPESA (par 6.2)	ATTIVITA' REALIZZATA	IMPORTO SPESA AMMESSA A FINANZIAMENTO (€)	AVANZAMENTO SPESA (€)

4. PROGRAMMA DI GESTIONE DEL PARTENARIATO

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

INCONTRI SVOLTI	TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	ESITO

ALLEGATO 12 – Dichiarazione “de minimis”

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA PER LA CONCESSIONE DI AIUTI IN «DE MINIMIS»,

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

Il/la sottoscritto/a:

SEZIONE 1 – Anagrafica richiedente					
Il Titolare o legale rappresentante dell'impresa ¹²	Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di	Prov
	Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov

In qualità di Titolare/legale rappresentante dell'Impresa:

SEZIONE 2 – Anagrafica impresa					
Impresa	Denominazione/Ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica		
Sede legale ¹³	Comune	CAP	Via	n.	prov
Dati impresa	Codice fiscale		Partita IVA		

In relazione a quanto previsto dal Bando/Misura/Regime [●]

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

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione;

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28

¹² Si considera impresa qualsiasi entità che eserciti una attività economica, indipendentemente dalla sua forma giuridica. In particolare sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un'attività economica. Sono ricompresi in tale definizione anche i professionisti, singoli o associati, secondo le modalità definite dal bando.

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

dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa),

DICHIARA

(barrare obbligatoriamente una delle due opzioni)

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

1. esercitano o subiscono un'influenza dominante sull'Impresa richiedente in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
e/o
2. controllano o sono controllati, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci di un'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci dell'impresa richiedente

	Denominazione	CF	P.IVA
1			
2			
n			

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

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

_____ , li ____ / ____ / _____

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

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

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

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime «de minimis» è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti il perimetro di soggetti che esercitano un'influenza dominante o il controllo della maggioranza dei diritti di voto a monte o a valle rispetto all'Impresa /Libero Professionista richiedente conformemente a quanto previsto all'art. 2 paragrafo 2 lett. c) e d) del Regolamento (UE) n. 2831/2023:

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

Ai fini del presente regolamento, s'intende per «impresa unica» l'insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

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

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

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

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

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

Art. 2359 cc

Sono considerate società controllate:

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

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

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

Note:

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

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

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

Per contratto concluso tra imprese che possa creare un legame di influenza dominante, si possono citare i contratti di franchising, i contratti di distribuzione in esclusiva, i contratti di rete, alcune contratti di partenariato, alcuni contratti ove vengono disciplinati i rapporti in un consorzio a rilevanza esterna. Dal momento che non

tutti i contratti menzionati hanno le caratteristiche sufficienti per instaurare un rapporto di influenza dominante tra imprese, ai fini della dichiarazione di cui sopra, e del relativo controllo, l'impresa dichiarante deve valutare se tali clausole dei contratti, di cui fosse parte contraente, abbiano i connotati di creare -a monte o a valle- anche un rapporto di controllo stabile, continuativo e determinante sulle principali scelte aziendali (forma di eterodeterminazione dell'attività dell'impresa in forza di vincoli contrattuali esterna alla stessa). Pertanto, non conta la forma iuris del contratto ma il contenuto dello stesso e delle obbligazioni create dal contratto come forma di controllo esterno dell'impresa slegato dal possesso della maggioranza dei voti.

Per patto parasociale, si rinvia alla definizione di cui all'art. 2341-bis c.c. secondo cui "i patti, in qualunque forma stipulati, che al fine di stabilizzare gli assetti proprietari o il governo della società: a) hanno per oggetto l'esercizio del diritto di voto nelle società per azioni o nelle società che le controllano; b) pongono limiti al trasferimento delle relative azioni o delle partecipazioni in società che le controllano; c) hanno per oggetto o per effetto l'esercizio anche congiunto di un'influenza dominante su tali società, non possono avere durata superiore a cinque anni e si intendono stipulati per questa durata anche se le parti hanno previsto un termine maggiore; i patti sono rinnovabili alla scadenza. Qualora il patto non preveda un termine di durata, ciascun contraente ha diritto di recedere con un preavviso di centottanta giorni". Anche in questo caso, il patto parasociale deve essere valutato nel merito del proprio contenuto, ai fini di determinare se sia in grado di instaurare un rapporto di controllo stabile, continuativo e determinante sulle principali scelte aziendali.

ALLEGATO 13 – Tassi di disoccupazione, percentuale di spopolamento e percentuale popolazione a rischio ambientale

Tabella 1. Area GAL Oglio Po – Indici demografici e struttura della popolazione – Valori assoluti e variazioni percentuali – Anni 2012, 2019 e 2022

Codice Comunale	Comune	Prov	Residenti (anno 2012)	Residenti (anno 2022)	Var. % 2012/2022
19009	Calvatone	CR	1.275	1.171	-8,2
19023	Casteldidone	CR	569	567	-0,4
19028	Cella Dati	CR	554	486	-12,3
19031	Cingia de' Botti	CR	1.393	1.146	-17,7
19040	Derovere	CR	311	286	-8,0
19052	Gussola	CR	2.902	2.599	-10,4
19053	Isola Dovarese	CR	1.235	1.097	-11,2
19057	Martignana di Po	CR	1.923	2.028	5,5
19061	Motta Baluffi	CR	983	794	-19,2
19064	Ostiano	CR	3.024	2.681	-11,3
19070	Pessina Cremonese	CR	662	563	-15,0
19083	Rivarolo del Re ed Uniti	CR	2.081	1.832	-12,0
19089	San Daniele Po	CR	1.414	1.286	-9,1
19091	San Martino del Lago	CR	476	394	-17,2
19092	Scandolara Ravara	CR	1.477	1.286	-12,9
19096	Solarolo Rainerio	CR	1.016	903	-11,1
19101	Spineda	CR	639	599	-6,3
19106	Tornata	CR	498	426	-14,5
19107	Torre de' Picenardi	CR	2.252	2.105	-6,5
19108	Torricella del Pizzo	CR	670	561	-16,3

1911 4	Volongo	C R	578	463	-19,9
1911 5	Voltido	C R	402	328	-18,4
1911 6	Piadena Drizzona	C R	4.135	3.955	-4,4
2000 1	Acquanegra sul Chiese	M N	2.982	2.739	-8,1
2000 7	Bozzolo	M N	4.198	4.043	-3,7
2000 8	Canneto sull'Oglio	M N	4.527	4.242	-6,3
2001 2	Casalromano	M N	1.541	1.470	-4,6
2001 6	Castellucchio	M N	5.258	5.172	-1,6
2002 5	Gazzuolo	M N	2.408	2.064	-14,3
2004 3	Pomponesco	M N	1.761	1.669	-5,2
2005 4	Sabbioneta	M N	4.324	4.089	-5,4
GAL OGLIO PO			57.468	53.044	-7,7

Fonte: Istat

Tabella 14. Area GAL Oglio Po – Condizione professionale o non professionale della popolazione residente con almeno 15 anni di età, tasso di occupazione e tasso di disoccupazione per Comune – Valori assoluti e percentuali – Anno 2019

	Forze di lavoro		Non forze di lavoro				Tasso di occupazione	Tasso di disoccupazione
	Occupato	In cerca di occupazione	Pensionato /a	Studente/ss a	Casalingo/a	In altra condizione		
Acquanegra sul Chiese	1.240	100	697	164	180	107	49,9 %	7,5%
Bozzolo	1.747	148	1.001	214	294	154	49,1 %	7,8%
Calvatone	508	41	285	64	97	43	48,9 %	7,5%
Canneto sull'Oglio	1.796	188	1.035	237	316	155	48,2 %	9,5%
Casalromano	653	65	292	102	139	56	50,0 %	9,1%

Casteldidone	239	29	139	29	47	23	47,3 %	10,8%
Castelluccio	2.378	172	1.068	268	450	168	52,8 %	6,7%
Cella Dati	211	12	123	23	48	16	48,7 %	5,4%
Cingia de' Botti	460	49	351	59	64	82	43,2 %	9,6%
Derovere	142	8	71	15	26	13	51,8 %	5,3%
Gazzuolo	958	58	557	116	188	86	48,8 %	5,7%
Gussola	1.155	106	616	181	184	115	49,0 %	8,4%
Isola Dovarese	457	26	335	61	89	38	45,4 %	5,4%
Martignana di Po	963	108	324	119	132	76	55,9 %	10,1 %
Motta Baluffi	376	38	200	45	60	39	49,6 %	9,2%
Ostiano	1.179	86	686	148	247	102	48,2 %	6,8%
Pessina Cremonese	256	18	142	33	80	25	46,2 %	6,6%
Piadena Drizzona	1.664	152	934	212	344	142	48,3 %	8,4%
Pomponesco	759	50	346	109	163	57	51,1 %	6,2%
Rivarolo del Re ed Uniti	776	66	483	117	133	72	47,2 %	7,8%
Sabbioneta	1.873	131	933	232	329	141	51,5 %	6,5%
San Daniele Po	599	35	356	50	101	42	50,7 %	5,5%
San Martino del Lago	178	14	109	27	32	15	47,5 %	7,3%
Scandolara Ravara	513	48	400	76	88	52	43,6 %	8,6%
Solarolo Rainerio	416	40	217	50	71	42	49,8 %	8,8%
Spineda	262	16	169	31	35	20	49,2 %	5,8%

Tornata	208	15	87	32	39	16	52,5 %	6,7%
Torre de' Picenardi	860	63	536	93	193	84	47,0 %	6,8%
Toricella del Pizzo	244	26	164	37	47	17	45,6 %	9,6%
Volongo	206	12	136	17	56	17	46,5 %	5,5%
Voltido	157	9	93	17	31	7	50,0 %	5,4%
Area GAL Oglio Po	23.817	1.958	13.017	3.023	4.349	2.045	49,4 %	7,6%

Fonte: Istat, Censimento Permanente

Tabella 21. Area GAL Oglio Po – Indicatori ambientali - Valori assoluti e percentuali, Anni 2020, 2021 e 2022

	Quota di raccolta differenzia ta dei rifiuti urbani	Prod. di rifiuti urbani	Quota di suolo consumato	Quota di auto euro 5 e 6	Quota di popolazione e residente ad elevato rischio idraulico
	v.a.	v.a.	In %	In %	In %
Calvatone	88,6	513,5	9,0	47,1	0,43
Casteldidone	86,2	466,9	5,5	56,3	0,00
Cella Dati	76,3	518,9	5,5	60,5	0,00
Cingia de' Botti	69,5	598,6	8,5	55,0	0,00
Derovere	70,6	361,1	5,4	47,4	10,96
Gussola	86,4	528,3	7,4	50,1	0,57
Isola Dovarese	78,7	465,2	9,6	53,9	0,73
Martignana di Po	90,0	433,6	7,4	54,0	0,19
Motta Baluffi	84,1	561,4	6,1	55,1	0,24
Ostiano	78,6	472,8	9,2	49,8	3,29
Pessina Cremonese	80,8	581,2	6,1	49,5	22,18
Rivarolo del Re ed Uniti	90,9	650,2	8,0	54,4	0,00

	Quota di raccolta differenzia ta dei rifiuti urbani	Prod. di rifiuti urbani	Quota di suolo consumato	Quota di auto euro 5 e 6	Quota di popolazione e residente ad elevato rischio idraulico
San Daniele Po	77,0	534,9	6,8	54,4	2,90
San Martino del Lago	88,7	561,5	6,7	57,1	45,04
Scandolara Ravara	84,5	516,9	8,8	45,4	0,00
Solarolo Rainerio	77,8	634,6	8,4	56,3	0,11
Spineda	81,0	397,6	6,0	55,7	0,00
Tornata	83,9	411,8	6,7	50,0	0,00
Torre de' Picenardi	81,3	477,8	7,0	55,7	34,63
Torricella del Pizzo	89,4	621,1	4,2	43,8	6,53
Volongo	77,9	322,5	7,8	45,9	0,87
Voltido	83,5	655,8	4,4	49,4	0,00
Piadena Drizzona	78,5	525,5	10,9	50,0	0,10
Acquanegra sul Chiese	79,6	529,1	9,1	47,9	0,68
Bozzolo	88,9	642,9	11,2	49,4	0,05
Canneto sull'Oglio	85,9	428,7	13,0	51,5	4,06
Casalromano	88,8	432,0	10,0	50,6	7,10
Castellucchio	88,0	519,2	7,8	54,3	6,84
Gazzuolo	87,2	510,1	8,0	53,5	0,42
Pomponesco	82,8	642,0	11,5	61,8	0,30
Sabbioneta	89,6	652,0	9,1	53,6	0,00

Fonte: Ispra