

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 SRD04 – INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI AGRICOLI CON FINALITÀ AMBIENTALE

Azione 1 – Investimenti non produttivi finalizzati ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità e a
preservare il paesaggio rurale
(categorie 1.2, 1.3 e 1.5)

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Anno 2025

STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE

CONVERGENZA SUI GIOVANI

AMBIENTE E QUALITÀ DELLA VITA, PER UNA SFIDA SOSTENIBILE E

INNOVATIVA



approvazione del Consiglio di Amministrazione del GAL Valle Brembana 2020 del 09/12/2025

Sommario

1. FINALITÀ E OBIETTIVI.....	5
2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE.....	6
3. SOGGETTI BENEFICIARI.....	6
4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	7
5. INTERVENTI AMMISSIBILI	7
5.1 Spese ammissibili per gli interventi.....	8
5.2 Spese generali per progettazione e direzione lavori.....	12
5.3 Spese di informazione e pubblicità.....	14
5.4 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie	14
5.5 Data di inizio degli interventi.....	14
6. COSA NON VIENE FINANZIATO	16
6.1 Interventi e spese non ammissibili.....	16
7. DOTAZIONE FINANZIARIA.....	17
8. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE	17
8.1 Tipologia di aiuto	17
8.2 Ammontare del contributo	17
8.3 Regime di aiuto	17
8.4 Soglia minima di spesa e massimali di spesa	17
9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI.....	18
10. CRITERI DI VALUTAZIONE.....	18
11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	21
12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	21
12.1 Quando presentare la domanda.....	22
12.2 A chi presentare la domanda	22
12.3 Come presentare la domanda.....	22
12.4 Specifiche per la compilazione della domanda.....	24
12.5 Documentazione da allegare alla domanda	24
12.6 Progetto di Investimento	26
12.7 Sostituzione della domanda	31

12.8 Ricevibilità della domanda.....	31
13. ISTRUTTORIA.....	31
13.1 Istruttoria tecnico-amministrativa.....	32
13.2 Chiusura delle istruttorie	34
14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI, AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA	34
14.1 Approvazione esiti istruttori.....	34
14.2 Ammissione a finanziamento	35
14.3 Periodo di validità delle graduatorie.....	35
15. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI.....	35
SCHEDA INFORMATIVA.....	36
16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	38
16.1 Presentazione del progetto esecutivo – Soggetti pubblici	38
16.2 Assegnazione dei lavori, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali – Soggetti pubblici.....	39
16.3 Esecuzione dei lavori.....	40
16.3.1 Progetto esecutivo presentato con la domanda di aiuto – Soggetti pubblici	40
16.3.2 Progetto esecutivo presentato dopo l'ammissione a finanziamento – Soggetti pubblici.....	40
16.4 Conclusione dei lavori	40
17. PROROGA.....	41
18. VARIANTI.....	41
18.1 Definizione di variante.....	41
18.2 Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante.....	42
18.3 Presentazione della domanda di variante.....	43
18.4 Istruttoria della domanda di variante	44
19. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE	45
19.1 Erogazione dell'anticipo	47
19.2 Erogazione del saldo.....	47
20. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI.....	52
21. CONTROLLI IN LOCO.....	53
22. FIDEISSIONI.....	54
23. CONTROLLI "EX POST"	55

24. DECADENZA DAL CONTRIBUTO e procedimento di decadenza	56
24.1 Procedimento di decadenza	56
25. IMPEGNI	57
26. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	59
26.1 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di aiuto	59
26.2 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di pagamento	60
27. DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA	60
27.1 Richiesta di rettifica delle domande di aiuto	61
27.2 Richiesta di rettifica delle domande di pagamento	62
28. CAMBIO DEL SOGGETTO Richiedente o BENEFICIARIO	62
28.1 Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario	62
28.2 Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario	62
28.3 Come richiedere il cambio del beneficiario dopo il pagamento del saldo	63
29. RINUNCIA	64
30. REGIME DI AIUTO	64
31. MONITORAGGIO dEI RISULTATI	66
31.1 Indicatori	66
31.2 Customer Satisfaction	66
32. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	66
32.1 Rimedi amministrativi	67
32.2 Rimedi giurisdizionali	67
33. SANZIONI	67
34. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	68
35. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA	68
36. ALLEGATI	71



PARTE I "DOMANDA DI AIUTO"

1. FINALITÀ E OBIETTIVI

L'intervento "SRD04 – Investimenti non produttivi agricoli con finalità ambientale" è finalizzato alla realizzazione di investimenti non produttivi agricoli (intesi come investimenti su superfici a prevalente destinazione agricola, anche se non utilizzate attualmente a tale scopo) con una chiara e diretta caratterizzazione ambientale, in connessione con gli obiettivi specifici 5 e 6 di cui al Reg. (UE) 2021/2115. In relazione al carattere non produttivo degli investimenti, il presente intervento prevede che gli stessi non siano connessi al ciclo produttivo aziendale oppure in caso di connessione che non producano un significativo incremento del valore e/o della redditività aziendali.

Con riferimento alla chiara e diretta caratterizzazione ambientale, il presente intervento non prevede la possibilità di sostenere investimenti per l'adeguamento a norme esistenti o a standard ambientali comunemente in uso.

In relazione alla finalità specifica degli investimenti, il presente intervento è circoscritto a:

Azione 1 – Investimenti non produttivi finalizzati ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità e a preservare il paesaggio rurale.

Viene fornito un sostegno ad investimenti che persegono le finalità specifiche di:

- contribuire a rendere il sistema agricolo più resiliente ai cambiamenti climatici, incrementando la complessità specifica ed ecosistemica delle aree coltivate;
- salvaguardare la biodiversità animale e vegetale favorendo la riproduzione di specie floristiche e faunistiche autoctone e contenendo al contempo la diffusione di specie alloctone;
- preservare gli habitat e i paesaggi rurali, storici e tradizionali, salvaguardandone gli elementi tipici.

Alcuni degli investimenti previsti agiscono in sinergia e complementarietà con gli interventi del Piano Strategico della PAC (PSP) che prevedono impegni di gestione in materia ambientale, con particolare riferimento a quelli che persegono le finalità specifiche di tutela della biodiversità, del paesaggio e della qualità dell'acqua.

Gli investimenti sostenuti, infatti, creano le condizioni per l'assunzione degli impegni agro-climatico-ambientali da parte degli agricoltori e la combinazione di investimenti e impegni di gestione



Finanziato
dall'Unione europea



PSR LOMBARDIA
L'INNOVAZIONE
METTE RADICI



Regione
Lombardia

contribuisce a rafforzare l'efficacia degli interventi nel loro complesso, migliorando la capacità di raggiungimento dei risultati.

Operano, inoltre, in conformità con le finalità e gli obiettivi specifici dei PAF (Prioritized Action Framework), della Direttiva "Habitat", concorrendo alla loro attuazione e al raggiungimento degli obiettivi di conservazione della rete Natura 2000.

L'intervento risulta in linea con gli obiettivi del progetto LIFE Strategic Nature Project "Natural connections for Natura2000 in Northern Italy to 20302, in coerenza con il Prioritized Action Framework 21-27 della Lombardia.

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

In relazione alla localizzazione degli investimenti, l'intervento è attuato nelle aree di competenza del GAL Valle Brembana 2020, ovvero nei territori dei:

Comuni appartenenti alla Comunità Montana Valle Brembana

Alqua, Averara, Blello, Bracca, Branzi, Camerata Cornello, Carona, Cassiglio, Cornalba, Costa Serina, Cusio, Dossena, Foppolo, Isola di Fondra, Lenna, Mezzoldo, Moio de' Calvi, Olmo al Brembo, Oltre il Colle, Ornica, Piazza Brembana, Piazzatorre, Piazzolo, Roncobello, San Giovanni Bianco, San Pellegrino Terme, Santa Brigida, Serina, Sedrina, Taleggio, Ubiale Clanezzo, Val Brembilla, Valleve, Valnegra, Valtorta, Vedeseta, Zogno

Comuni appartenenti alla Comunità Montana Valle Imagna

Berbenno, Bedulita, Brumano, Capizzone, Corna Imagna, Costa Valle Imagna, Fui piano Valle Imagna, Locatello, Roncola, Rota d'Imagna, Strozza, Sant'Omobono Terme

Comuni appartenenti alla Comunità Montana Valle Seriana

Aviatico, Fiorano al Serio, Selvino

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento i seguenti soggetti:

- agricoltori, singoli o associati, inclusi i consorzi di scopo
- altri gestori del territorio pubblici o privati, anche associati:



- persone giuridiche di diritto privato con previsione statutaria di esercizio di attività di gestione, cura, tutela, conservazione del suolo e/o del territorio e/o delle acque
- persone giuridiche di diritto pubblico con competenza in materia di gestione del suolo e/o del territorio e/o delle acque, compresi i Consorzi d'irrigazione di cui all'art 79 della legge 31/2008;
- Soggetti collettivi inclusi i beneficiari di interventi di cooperazione, che nell'ambito della propria compagine includano soggetti di cui a precedenti criteri.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Alla data di presentazione della domanda di finanziamento, i soggetti richiedenti devono:

- essere titolari di una partita IVA attiva, come risultante all'anagrafe tributaria, a eccezione delle persone giuridiche di diritto pubblico con competenza in materia di gestione del suolo e/o del territorio e/o delle acque, compresi i Consorzi di cui all'art 79 della legge regionale 31/2008 e di coloro che hanno domicilio fiscale a Livigno (SO);
- avere in conduzione, con un titolo valido, le superfici sulle quali vengono realizzati gli interventi. In caso di comodato d'uso, il relativo contratto deve prevedere esplicita rinuncia di entrambe le parti a esercitare il diritto anticipato di recesso di cui agli artt. 1809 e 1810 del C.C. per tutta la durata degli impegni connessi all'intervento;
- presentare un progetto di investimento volto a fornire elementi per la valutazione dell'intervento proposto.

5. INTERVENTI AMMISSIBILI

Investimenti non produttivi finalizzati ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità e a preservare il paesaggio rurale.

Sono ammissibili le seguenti tipologie di intervento:

- 1.2. Realizzazione e/o ripristino della funzionalità di infrastrutture ecologiche connesse all'acqua quali a titolo esemplificativo pozze e altre strutture di abbeverata, anche per la funzione di fitodepurazione;
- 1.3. Realizzazione e/o recupero di muretti a secco, terrazzamenti e/o ciglionamenti e delle sistemazioni idrauliche agrarie funzionali alla regimazione dei deflussi superficiali ad essi collegate, e/o recinzioni tradizionali;

- 1.5. Recupero di prati, pascoli e/o habitat in stato di abbandono: recupero di superfici prative o pascolive o habitat in stato di abbandono, al fine di incrementare la biodiversità degli agroecosistemi e valorizzare e ripristinare i paesaggi rurali storici e tradizionali;

Gli interventi sono realizzabili esclusivamente su terreni classificati come agricoli all'interno dei Piani di governo del territorio dei Comuni nei quali ricadono (reperibili nell'archivio documentale "PGT web" dei Piani di Governo del Territorio di Regione Lombardia), nei Comuni del GAL VALLE BREMBABA 2020 classificati da ISTAT come:

Montagna	<p>1.2 Realizzazione e/o ripristino di pozze di abbeverata e di altre strutture d'abbeverata</p> <p>1.3 Realizzazione e/o ripristino di muretti a secco</p> <p>1.5 Recupero di prati, pascoli e/o habitat in stato di abbandono</p>
----------	---

L'azione 1 contribuisce a rendere il sistema agricolo più resiliente ai cambiamenti climatici, incrementando la complessità specifica ed ecosistemica delle aree coltivate; consente di salvaguardare la biodiversità animale favorendo la riproduzione di specie autoctone, contenendo la diffusione di specie alloctone; favorisce la convivenza pacifica tra agricoltori/allevatori e fauna selvatica; consente di preservare gli habitat e i paesaggi rurali, salvaguardandone gli elementi tipici.

5.1 Spese ammissibili per gli interventi

REALIZZAZIONE E RIPRISTINO DI POZZE DI ABBEVERATA (intervento 1.2)

Le pozze di abbeverata sono strutture seminaturali di forma tondeggiante per la raccolta e la conservazione dell'acqua, alimentate dalle piogge o da sorgenti.

La loro realizzazione prevede la formazione di uno specchio d'acqua di superficie compresa fra 30 e 400 m² e di profondità massima pari a 150 centimetri. L'impermeabilizzazione del fondo può essere ottenuta con metodi tradizionali (impiego di argilla, cenere, cortecce, foglie di faggio, ecc.) oppure con l'impiego di un telo impermeabilizzante, protetto da due strati di tessuto non tessuto e ricoperto di terra e/o sabbia.



Tutti gli interventi devono prevedere la protezione integrale o parziale con una staccionata o recinzione. Nel primo caso l'acqua deve essere condotta dalla pozza a uno o più abbeveratoi collocati a valle, nel secondo la parte accessibile alla fauna selvatica deve essere pavimentata con un selciato per circoscrivere l'area di calpestio.

In ogni caso, i movimenti di terra necessari per la realizzazione delle pozze di abbeverata devono prevedere lo spostamento del solo materiale asportato per realizzare lo scavo.

Sono ammissibili a finanziamento anche gli interventi di ripristino delle pozze di abbeverata già esistenti parzialmente o completamente interrate o che necessitino di opere di consolidamento. Per le azioni di ripristino restano valide le stesse prescrizioni tecniche previste per la realizzazione ex novo.

Gli interventi devono essere realizzati con tecniche di ingegneria naturalistica¹.

RIEPILOGO CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ - POZZE DI ABBEVERATA	
LOCALIZZAZIONE	Montagna
ALIMENTAZIONE POZZE	Acqua piovana o sorgenti
DIMENSIONI	Min. 40 m ² Max. 400 m ² Profondità max. 150 cm
CARATTERISTICHE	Impermeabilizzazione del fondo Protezione integrale della pozza + condotte ad abbeveratoio OPPURE: Protezione parziale della pozza + area calpestio pavimentata
IMPORTO MASSIMO AMMISSIBILE	20.000 €

¹ Realizzati in conformità a quanto descritto nel Quaderno delle opere tipo di ingegneria naturalistica, approvato con dgr 6/48740 del 29/02/2000, pubblicato sul 1° supplemento straordinario al n. 19 del BURL 9/5/2000 e alla Direttiva sull'impiego dei materiali vegetali vivi negli interventi di ingegneria naturalistica in Lombardia, approvata con dgr 6/29567 del 1/7/1997, pubblicata sul 1° supplemento straordinario al n. 31 del BURL 29/7/1997



COSTI STANDARD	NO
----------------	----

Spese ammissibili

Per realizzazione/ripristino delle pozze di abbeverata occorre predisporre un computo metrico sulla base di prezzi ufficiali.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le voci di spesa considerate sono le seguenti:

- pulizia preventiva dalla vegetazione
- scavi e movimentazione di terra
- impermeabilizzazione della pozza
- staccionate o recinzioni a protezione della pozza
- pavimentazione dell'area circostante la pozza.

RECUPERO E RIPRISTINO DI MURETTI A SECCO (intervento 1.3)

Per muretto a secco si intende una struttura muraria costruita con pietre di varie dimensioni - che si mantengono assieme in virtù della forza di gravità, senza l'ausilio di alcun materiale legante - che può avere funzione di delimitazione delle proprietà, ma che, più spesso, nei nostri territori, è presente nelle aree agricole di versante, con la funzione prevalente di sostegno dei terrazzamenti. Poiché la stabilità di tali strutture viene compromessa dal trascorrere del tempo e dall'azione degli agenti atmosferici, gli interventi ammissibili si configurano principalmente nel ripristino, attraverso interventi di manutenzione straordinaria, di muretti che presentino fenomeni di dissesto o crolli, con possibilità di realizzazione di piccoli nuovi tratti, ove necessario.

Sono ammissibili anche interventi che prevedano la parziale demolizione e ricostruzione di parti di manufatto, ma solo nel rispetto delle dimensioni e della sagoma originaria e dell'originaria area di sedime del muro. Gli interventi dovranno essere realizzati il più possibile reimpiegando il materiale da costruzione originale presente in loco, e comunque con materiale simile a quello dei manufatti presenti nell'area oggetto di intervento. È ammesso l'impiego di modeste quantità di legante – **esclusivamente malta di calce** – solo se le caratteristiche del manufatto (es. scaglie di pietra irregolari) lo giustifichino, senza alterare l'aspetto esteriore del muro (superficie interessata dalla presenza del materiale litoide pari almeno al 90% del totale). Non è ammessa la finitura superiore del muro con copertina in calcestruzzo. I fori di drenaggio, ove presenti, dovranno integrarsi il più



possibile nel manufatto; non è quindi consentito lasciare a vista spezzoni di eventuali tubi di drenaggio in plastica.

La stabilità del manufatto ed esecuzione a regola d'arte dovranno essere garantite da un tecnico abilitato.

Spese ammissibili

Per il ripristino/recupero dei muretti a secco occorre predisporre un computo metrico estimativo utilizzando i prezzi ufficiali e non sono ammissibili spese per lavori in economia.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le voci di spesa ammissibili sono le seguenti:

- acquisto e trasporto in loco dei materiali per la realizzazione del manufatto
- scavi e movimentazione di terra
- utilizzo di elicottero per il trasporto dei materiali in zone disagiate
- manodopera
- spese generali per progettazione e direzione lavori nella misura massima del 10% dell'importo complessivo.

RECUPERO DI PRATI, PASCOLI E/O HABITAT IN STATO DI ABBANDONO (intervento 1.5)

Recupero di prati, pascoli e/o habitat in stato di abbandono: recupero di superfici prative o pascolive o habitat in stato di abbandono, soggetti a progressivo arbustamento e imboschimento, al fine di incrementare la biodiversità degli agroecosistemi sia floristica che faunistica e valorizzare e ripristinare i paesaggi rurali storici e tradizionali.

Per prati, pascoli e/o habitat in stato di abbandono si intende superficie a prato/pascolo caratterizzata da una colonizzazione da parte di specie arbustive e/o arboree superiore al 10% e che non possono essere classificabili come "bosco" ai sensi della normativa regionale di riferimento.

Condizione necessaria è la disponibilità dei terreni (proprietà, affitto, comodato, concessione ecc.) per l'intera durata del progetto e degli impegni da esso derivanti. Qualora il beneficiario non sia proprietario del fondo dovrà acquisire formale atto di assenso della proprietà all'intervento.

Tutto il materiale di risulta dovrà essere preferibilmente asportato e adeguatamente smaltito, ovvero accatastato in un'area delimitata situata a lato o a valle dei luoghi di intervento.

Spese ammissibili

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, le attività ammissibili prevedono il decespugliamento mediante taglio, sradicamento delle ceppaie, ammucchiamento e asportazione del materiale di risulta. In alternativa è consentita la trinciatura in loco sotto piano di campagna delle ceppaie.

Le aree decespugliate, e quelle interessate dall'asportazione o trinciatura delle ceppaie, devono essere ripristinate a prato attraverso semina di fiorume derivato da prati stabili. Ai fini del controllo è necessario conservare i documenti di acquisto/fornitura e la scheda tecnica del fiorume acquistato. Nel caso in cui il fiorume non sia reperibile sul mercato, è possibile impiegare miscugli con le caratteristiche di cui all'articolo 9; in tal caso il costo standard, di cui all'articolo 13, verrà ridotto del 5%.

Le operazioni realizzate su prati stabili e habitat di interesse comunitario devono essere conformi a quanto previsto dalla Direttiva Habitat (92/43/CEE). La quota parte degli investimenti progettata in difformità a quanto previsto dal presente articolo non sarà ammissibile.

5.2 Spese generali per progettazione e direzione lavori

Le spese comprendono:

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

Le spese per la progettazione e la direzione lavori:

1. devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento
2. possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, ma comunque dopo l'approvazione del presente bando da parte del GAL ValBrembana 2020;

3. sono riconosciute fino a un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, riportato nella seguente tabella:

Tipologia di intervento	Percentuale massima delle spese generali
Pozze d'abbeverata	8%
Muretti a secco	8%
Recupero di prati, pascoli e/o habitat in stato di abbandono	5%

4. devono essere calcolate sull'importo degli interventi ammessi a finanziamento, a esclusione delle spese:

- di informazione e pubblicità
- di acquisto macchine e attrezzature
- di certificazione dei sistemi di qualità
- per la costituzione di polizze fideiussorie

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

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

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

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

5.3 Spese di informazione e pubblicità

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

5.4 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie

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

5.5 Data di inizio degli interventi

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

I richiedenti possono iniziare i lavori anche prima della data di ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso, Regione Lombardia e il GAL VALLE BREMBANA 2020 sono sollevati da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venga finanziata.

Le date di avvio alle quali fare riferimento sono:

1. per la realizzazione di opere edilizie soggette a rilascio di permesso di costruire, la data di inizio lavori comunicata, in alternativa:
 - dal committente, ossia il richiedente il contributo, o dal responsabile dei lavori, nei casi in cui sussiste l'obbligo stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, articolo 99, comma 1, tramite l'applicativo web GE.CA. all'indirizzo <http://www.previmpresa.servizirl.it/cantieri/>. Come stabilito con decreto n. 9056 del 14.09.2009, il committente o il responsabile dei lavori trasmette la notifica preliminare



di inizio cantiere - elaborata conformemente all'allegato XII del citato D.Lgs. - all' Agenzia di Tutela della Salute (ATS) e alla Direzione Territoriale del Lavoro e al Comune territorialmente competente

- dal direttore dei lavori al Comune

2. per la realizzazione di opere edilizie oggetto di Segnalazione Certificata Inizio Attività alternativa al permesso di costruire (SCIA alternativa al permesso di costruire articolo 23 d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articolo 7 d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160): 30 giorni dalla presentazione della SCIA stessa.
3. per la realizzazione di opere edilizie oggetto di Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA, articolo 22, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articoli 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 – articoli 5, 6 d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160): la data di presentazione della SCIA stessa all'Amministrazione competente.

Ai fini del presente bando, si precisa che sarà considerata come data di inizio lavori esclusivamente quella di presentazione della SCIA all'Amministrazione competente e non quella indicata sul "Modulo unico titolare", punto b), approvato con decreto n. 6326 del 12 maggio 2021.

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

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

4. per la realizzazione degli interventi che non necessitano di titolo abilitativo e per l'acquisto degli impianti e delle dotazioni, la data della prima fatturazione o, se antecedente, quella del documento di trasporto presso il richiedente.

Per i beneficiari pubblici le date alle quali fare riferimento sono:

- per l'acquisto di dotazioni: la data del documento di trasporto



- per i lavori: la data del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori, che deve essere trasmessa agli uffici istruttori dell'AFCP di Bergamo.

6. COSA NON VIENE FINANZIATO

6.1 Interventi e spese non ammissibili

Non sono ammissibili gli interventi iniziati prima della presentazione (protocollazione) della domanda di contributo.

Sono escluse dal finanziamento le spese non collegate agli interventi descritti nei precedenti capitoli e in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a) IVA e altre imposte e tasse;
- b) i costi dei lavori in economia;
- c) l'acquisto di terreni e di fabbricati;
- d) i costi dei materiali di consumo (es. per il contenimento delle specie esotiche invasive l'acquisto di imballaggi a perdere);
- e) gli interventi per i quali è stato espresso un parere contrario dall'ente gestore del parco, della riserva naturale o dell'Area Natura 2000, per le possibili conseguenze negative dell'intervento
- f) le opere realizzate su superfici agricole già soggette al vincolo di condizionalità "Introduzione di fasce tampone lungo i corsi di acqua";
- g) gli obblighi ai quali i richiedenti devono adempiere ai sensi di altre disposizioni (es. interventi compensativi e/o di mitigazione per realizzazione o ampliamenti di infrastrutture, siepi e filari realizzati quali interventi di separazione tra aree coltivate con il metodo dell'agricoltura biologica);
- h) gli investimenti per l'adeguamento a norme esistenti o a standard ambientali comunemente in uso;
- i) gli interventi su risorgive e non fontanili;
- j) gli interventi in aree già qualificate "bosco" ai sensi dell'art. 42 l.r. 31/2008 (fa fede la cartografia "Carta forestale del perimetro del bosco" pubblicata sul Geoportale della Lombardia);
- k) gli interventi di creazione di nuovo bosco finanziati con fondi pubblici da altre linee di aiuto (unionali, nazionali, regionali, ecc.);
- l) gli interventi previsti da prescrizioni di natura urbanistica o ambientale (cave, discariche, ecc.) o da impegni derivanti da lottizzazioni;

m) gli interventi ricadenti all'interno del "Tessuto Urbano Consolidato" di cui all'art. 10 della l.r. 12/2005 (fa fede la cartografia "PGT - Tavola delle previsioni di piano" alla voce "Ambiti del Tessuto Urbano Consolidato" pubblicata sul Geoportale della Lombardia; la sostituzione di fallanze in siepi/filari preesistenti.

Non è possibile presentare progetti che sono già stati ammessi a finanziamento nell'ambito delle operazioni 4.4.01 e 4.4.02 relativa alla Programmazione di Sviluppo Rurale 2014/2022.

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

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

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

8. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

8.1 Tipologia di aiuto

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

8.2 Ammontare del contributo

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

8.3 Regime di aiuto

Per i beneficiari che non esercitano attività agricola il contributo è concesso ai sensi del regime "de minimis" non agricolo di cui al Reg (UE) n. 2023/2831, della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione agli aiuti "de minimis" degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (GUEE del 15.12.2023).

8.4 Soglia minima di spesa e massimali di spesa

Per tutti gli interventi previsti dal bando (1.2-1.3-1.5), la spesa minima ammissibile è pari a 10.000 euro.



La spesa massima ammissibile è pari a 35.000 euro.

9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

Il contributo, di cui alle presenti disposizioni attuative non è cumulabile con altri contributi pubblici, di seguito definiti altre "fonti di aiuto", concessi per i medesimi interventi.

Il richiedente che abbia presentato domanda di contributo per gli stessi interventi su altre fonti di aiuto, in caso di ammissione a finanziamento, deve scegliere una sola fonte, rinunciando alle altre. Tale scelta deve essere comunicata tramite PEC al Responsabile di Procedimento del GAL entro 30 giorni continuativi dalla data di comunicazione al beneficiario dell'ammissione a finanziamento.

10. CRITERI DI VALUTAZIONE

Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate sulla base del punteggio attribuito applicando i criteri riportati nelle tabelle che seguono.

Gli elementi che danno diritto all'attribuzione dei punti di priorità devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.

Tabella 1

PRINCIPI DI SELEZIONE	PUNTI
Caratteristiche territoriali	15
Caratteristiche del soggetto richiedente	25
Collegamento con altri interventi del Piano	20
Coerenza con strumenti di pianificazione unionali	10
Tipologia di investimento e caratteristiche progettuali	30
TOTALE PUNTEGGIO	100

Tabella 2



CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
1. Caratteristiche territoriali		15
1.a (non cumulabile con 1a)	Interventi ricompresi in aree protette (Parco regionale e nazionale, Riserva naturale, Monumento naturale) e/o siti appartenenti alla Rete Natura 2000	15
1.b (non cumulabile con 1a)	Interventi in continuità con operazioni di carattere ambientale già presenti sul territorio o realizzati nella precedente programmazione (Op. 4.3.02 – 4.4.02) ²	10

Tabella 3

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
2. Caratteristiche del soggetto richiedente		25
2a	Ente di diritto pubblico	25
2b	Agricoltori singoli o associati (giovane agricoltore) ³ *	25
2c	Agricoltori singoli o associati	15
2d	Altri gestori del territorio pubblici o privati, anche associati (es. associazioni fondiarie, Fondazioni, Cooperative non agricole)	10

² *Indicare nella relazione la/le domanda/e cui si fa riferimento

³ al momento della presentazione della domanda età inferiore 40 anni. Nel caso di società o associazione di agricoltori, il punteggio viene attribuito se il 50% delle quote societarie o il 50% degli agricoltori aderenti all'associazione ha meno di 40 anni.



Tabella 4

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
3. Collegamento con altri interventi del Piano		20
3a	Attività connessa a progettualità SRG07 ammesso e finanziato	20
3b	Attività connessa a progettualità SRG07 ammesso e non finanziato	12

Tabella 5

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
4. Coerenza delle operazioni con strumenti di pianificazione unionali e nazionali quali Direttiva Habitat		10
4a	Presente	10
4b	Assente	0

Tabella 6

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
5. Tipologia di investimento e caratteristiche progettuali		30
1. Tipologia di investimento⁴		25
5.1a	Interventi recupero superfici prati pascoli	25
5.1b	Ripristino muretti a secco	20
5.1c	Recupero pozze di abbeverata	15
5.1d	Realizzazione pozze di abbeverata	10

⁴ le voci 5.1.a – 5.1b – 5.1c-5.1d non sono cumulabili



CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
2. Caratteristiche progettuali		5
5.2a	Progetto esecutivo (richiedente ente pubblico) – progetto definitivo completo di tutti gli elaborati tecnici e autorizzazioni (altri soggetti richiedenti)	5
5.2b	Studio di fattibilità tecnico-economica (richiedente pubblico) - studio preliminare o progetto di massima (altri soggetti richiedenti)	2

*

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

A parità di punteggio nella graduatoria, la priorità viene accordata in base alle seguenti preferenze progressive:

1. realizzazioni di pozze d'abbeverata: impresa/società/ente con il titolare/rappresentante legale più giovane;
2. realizzazione e/o ripristino di muretti a secco: impresa/società/ente con il titolare/rappresentante legale più giovane;
3. per gli interventi di recupero di prati/pascoli: interventi realizzati in alpeggio (riferimento Catalogo alpeggi di Regione Lombardia);

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente, l'ammissione a finanziamento è adottata con provvedimento dell'Organo decisionale del GAL su proposta del Responsabile del Procedimento individuato nella figura del direttore.

12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Ciascun richiedente può presentare **una sola domanda**. All'interno di ogni domanda possono essere richieste a finanziamento una sola tipologia di investimento, come di seguito raggruppate:

- 1.2. Realizzazione e/o ripristino della funzionalità di infrastrutture ecologiche connesse all'acqua quali pozze e altre strutture di abbeverata, anche per la funzione di fitodepurazione;



- 1.3. Realizzazione e/o recupero di muretti a secco, terrazzamenti e/o ciglionamenti e delle sistemazioni idrauliche agrarie funzionali alla regimazione dei deflussi superficiali ad essi collegate, e/o recinzioni tradizionali;
- 1.5. Recupero di prati, pascoli e/o habitat in stato di abbandono: recupero di superfici prative o pascolive o habitat in stato di abbandono, al fine di incrementare la biodiversità degli agroecosistemi e valorizzare e ripristinare i paesaggi rurali storici e tradizionali;

12.1 Quando presentare la domanda

Le domande possono essere presentate dal 02/01/2026 al 15/07/2026, entro e non oltre le ore 16:00:00.

12.2 A chi presentare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, selezionando la Struttura Agricoltura, Foreste Caccia e Pesca (AFCP) della provincia di Bergamo e il GAL VALLE BREMBANA 2020 nel cui ambito territoriale è proposta la realizzazione dell'intervento.

12.3 Come presentare la domanda

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

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

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

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa, quindi, anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/02/2013 *"Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71"*.

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

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato da EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), entro le ore 16.00.00 dei termini stabiliti al paragrafo 13.1. In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre tale scadenza, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera non presentata.

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

È esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia e del GAL VALLE BREMBANA 2020 ove, per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita.

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

Con l'attribuzione alla domanda del numero di protocollo, **entro la scadenza sopra richiamata**, si avvia il procedimento amministrativo; contestualmente è prevista una comunicazione informatica al richiedente. La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo in quanto esente ai sensi dell'Allegato B, articolo 21 bis al d.p.r. 26 ottobre 1972, n. 642.

12.4 Specifiche per la compilazione della domanda

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

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

12.5 Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare in formato compresso e non modificabile (ad esempio tipo .PDF, .JPEG, .ZIP, .P7M) la documentazione riportata nella seguente tabella.

INTERVENTO	SOGGETTO PUBBLICO	SOGGETTO PRIVATO
Pozze d'abbeverata, recupero di prati, pascoli e/o habitat in stato di abbandono	<ol style="list-style-type: none">1. Progetto di investimento, di cui al successivo paragrafo.2. Autorizzazione del proprietario, qualora il richiedente non sia proprietario dei terreni, a effettuare gli interventi, oppure esito della procedura prevista dall'art. 16 della Legge n. 203 del 1982 "Norme sui contratti agrari".3. Per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione (o richiesta di rinnovo	<ol style="list-style-type: none">1. Progetto di investimento, di cui al successivo paragrafo2. Autorizzazione del proprietario, qualora il richiedente non sia proprietario dei terreni, a effettuare gli interventi, oppure esito della procedura prevista dall'art. 16 della Legge n. 203 del 1982 "Norme sui contratti agrari".3. Per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione (o richiesta di rinnovo



	<p>della concessione se scaduta) e pagamento del canone, con l'indicazione dei rispettivi estremi.</p> <p>4. Parere di compatibilità rilasciato dagli Enti gestori delle aree protette e delle Aree Natura 2000 qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali aree.</p> <p>5. Eventuali altre autorizzazioni necessarie.</p>	<p>della concessione se scaduta) e pagamento del canone, con l'indicazione dei rispettivi estremi.</p> <p>4. Parere preventivo di compatibilità rilasciato dagli Enti gestori delle aree protette e delle Aree Natura 2000 qualora l'impianto ricada, in tutto o in parte, in tali aree.</p> <p>5. Tre preventivi di spesa per l'acquisto del materiale, solo per la realizzazione/ripristino di pozze d'abbverata.</p> <p>6. Eventuali altre autorizzazioni necessarie.</p>
Muretti a secco	<p>1. Allegato 8 "IMPEGNI"</p>	<p>2. Progetto di investimento, di cui al successivo paragrafo</p> <p>3. Autorizzazione del proprietario, qualora il richiedente non sia proprietario dei terreni, a effettuare gli interventi, oppure esito della procedura prevista dall'art. 16 della Legge n. 203 del 1982 "Norme sui contratti agrari".</p> <p>Per gli interventi ricadenti in aree demaniali, presenza di regolare concessione (o richiesta di rinnovo della concessione se scaduta) e pagamento del canone, con l'indicazione dei rispettivi estremi.</p> <p>4. Parere di compatibilità rilasciato dagli Enti gestori delle aree protette e delle Aree Natura 2000 qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in tali aree, solo per le recinzioni fisse.</p>



		5. Eventuali altre autorizzazioni necessarie alla realizzazione dell'intervento.
--	--	--

Inoltre, il richiedente dovrà compilare in Sis.Co.:

- la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto per gli stessi interventi il finanziamento con altre "fonti di aiuto" diverse dal PSP 2023-2027, indicando quali siano e dichiarando di volersene avvalere o meno
- per i soggetti privati che non esercitano attività agricola: la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del rappresentante legale dell'impresa richiedente per la concessione di aiuti in de minimis in merito al perimetro dell'impresa unica di cui all'art. 2, par. 2, lett. C) e d) del Reg. (UE) 2023/2831
- la dichiarazione sostitutiva con cui, ai sensi dell'art. 44 del Reg. (UE) 128/2022, vengono fornite le informazioni necessarie per l'identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo.

Inoltre, il beneficiario dovrà allegare la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di impegno a non percepire altri finanziamenti pubblici come stabilito al paragrafo DIVIETO DI CUMULO e come previsto al paragrafo IMPEGNI, lettera a) del bando.

12.6 Progetto di Investimento

Il richiedente deve allegare alla domanda di aiuto un progetto di investimento relativo alle tipologie di intervento da realizzare, costituito dai seguenti elaborati:

- A. RELAZIONE TECNICA
- B. STUDIO DI FATTIBILITÀ AMBIENTALE
- C. INDAGINI TECNICHE
- D. LOCALIZZAZIONE ED ESTENSIONE DELL'AREA
- E. COMPUTO METRICO ESTIMATIVO
- F. PREVENTIVI
- G. PRIME INDICAZIONI PER LA STESURA DEI PIANI DI SICUREZZA
- H. PARERI DI COMPATIBILITÀ DELLE AREE PROTETTE E AREE NATURA 2000
- I. AUTORIZZAZIONI



RELAZIONE TECNICA (CONTENUTI)

Realizzazione di pozze di abbeverata

- Descrizione dello stato di fatto dell'area oggetto di intervento e rappresentazione fotografica georeferenziata
- Descrizione delle funzioni ecologiche attribuite all'intervento che si intende realizzare (connessione fra aree di interesse ecologico, aree di riequilibrio ecologico, funzioni frangivento, consolidamento ripariale, etc.) rispetto al contesto territoriale, con particolare riferimento alla rete ecologica locale e alla connessione con altri elementi del paesaggio agrario. La localizzazione deve essere riportata su una base cartografica a scala opportuna, che individui i singoli interventi previsti e il loro inserimento nel contesto territoriale.

Per le pozze di abbeverata è necessario:

- indicare la scelta del tipo di pozze da realizzare/ripristinare e del sistema di protezione delle relative sponde
- indicare la caratterizzazione faunistica del sito prima dell'intervento e i benefici attesi dopo i lavori di realizzazione/ripristino
- specificare i lavori necessari per il recupero o la realizzazione di pozze di abbeverata.

Per i precedenti interventi si devono utilizzare solo le specie arboree e arbustive autoctone o, se gli interventi ricadono in Aree Natura 2000 e /o altre aree protette, quelle prescritte dall'ente gestore.

Realizzazione e/o recupero di muretti a secco

- Relazione tecnica descrittiva dell'intervento redatta da tecnico abilitato e corredata da:
 - planimetria in scala non inferiore a 1:2.000 con indicazione dei tratti di muro da ripristinare
 - elaborato grafico indicante le misure dei muri oggetto d'intervento
 - documentazione fotografica dello stato dei luoghi
 - elenco e quantificazione delle voci di costo.

Recupero di prati, pascoli e/o habitat in stato di abbandono

- Descrizione dello stato di fatto dell'area oggetto di intervento e rappresentazione fotografica georeferenziata
- Elaborato grafico con localizzazione dell'intervento. La localizzazione deve essere riportata su una base cartografica a scala opportuna, che individui i singoli interventi previsti e il loro inserimento nel contesto territoriale.
- Relazione che specifichi la caratterizzazione floristica del sito prima dell'intervento e i benefici attesi dopo i lavori di ripristino, la metodologia di intervento il sistema di smaltimento di eventuale materiale infestante
- Elenco e quantificazione delle voci di costo

La relazione dovrà essere corredata da:

- indicazione dell'area interessata dall'intervento di eradicazione o controllo, anche puntuale
- elenco degli strumenti, numero degli stessi e quantificazione del relativo costo (vedi lettera E)

Per gli interventi si devono utilizzare solo le specie arboree autoctone, indicate nell'allegato 1 o, se gli interventi ricadono in Aree Natura 2000 e /o altre aree protette, quelle prescritte dall'ente gestore.

Lo **studio di fattibilità ambientale** deve essere redatto in coerenza con la normativa di settore, in alternativa ne va motivata l'assenza.

Le **indagini tecniche preliminari** (geologiche, idrogeologiche e archeologiche) - se necessarie - devono essere quelle previste dalla normativa di settore.

La **localizzazione e l'estensione dell'area oggetto dell'intervento**, deve essere realizzata tramite:

- delimitazione georeferenziata dell'area oggetto dell'intervento, tramite poligoni, in formato vettoriale shapefile con coordinate in sistema geodetico UTM WGS84
- carta tecnica regionale 1:10.000 per individuare il contesto territoriale
- estratto di mappa (in scala 1:2.000) prodotto in un'unica tavola che evidenzi gli interventi da realizzare
- elenco dei mappali interessati dall'intervento.

Il **computo metrico analitico estimativo** Il computo metrico analitico estimativo riferito agli interventi per la realizzazione di pozze di abbeverata, muretti a secco, prati, pascoli e/o habitat in stato di abbandono deve essere redatto utilizzando i codici e i prezzi unitari del prezzario regionale delle Opere Pubbliche valido al momento della presentazione della domanda di aiuto, abbattuti del



10%. In assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario regionale possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari dei prezzari delle Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia di riferimento validi al momento della presentazione della domanda di aiuto, abbattuti del 10%. In ultimo, è possibile fare riferimento ai codici e prezzi della CCIAA della provincia di Milano, anch'essi abbattuti della medesima percentuale.

PREVENTIVI

Per le voci di spesa non contemplate in alcun prezzario e per l'acquisto di beni e attrezzature, la spesa deve essere basata sull'importo derivante dal confronto di **tre preventivi di spesa**. I preventivi, che vanno allegati alla domanda pena la non ammissibilità, devono:

- essere indirizzati al richiedente
- essere presentati su carta intestata dei fornitori, firmati digitalmente dai fornitori stessi, e riportare la data di formulazione e il periodo di validità del preventivo
- avere scadenza successiva alla data di presentazione della domanda; nel caso in cui la data di scadenza sia precedente alla data di presentazione della domanda, il preventivo deve avere una data di emissione successiva alla data di pubblicazione sul BURL del decreto di approvazione delle presenti disposizioni attuative
- riportare la descrizione analitica della fornitura, in modo che il bene sia chiaramente identificabile per tipologia, quantità e marca/modello
- essere proposti da soggetti diversi, cioè da fornitori indipendenti tra di loro
- 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.

La scelta del preventivo, che va chiaramente indicata nella domanda, deve essere supportata da motivazioni tecnico-economiche che la giustifichino, a meno che non si opti per il preventivo con il prezzo più basso.

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 che attesti l'

impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa.

Nota riportante le **prime indicazioni e disposizioni per la stesura dei piani di sicurezza** (solo per i soggetti pubblici), in alternativa ne va motivata l'assenza.

PARERI DI COMPATIBILITÀ DELLE AREE PROTETTE E AREE NATURA 2000

Qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in parchi regionali, naturali o riserve naturali o in siti natura 2000 (Siti di Interesse Comunitario, Zone di Protezione Speciale, Zone Speciale di Conservazione), il richiedente deve allegare alla domanda di aiuto la dichiarazione di compatibilità dell'intervento proposto con:

- le "misure di conservazione" delle zone facenti parte della rete "Natura 2000"
- gli strumenti di pianificazione dei parchi e delle riserve naturali.

La dichiarazione di compatibilità, attestata dal tecnico progettista, deve contenere i necessari riferimenti puntuali alla pianificazione dell'area protetta o alle misure di conservazione del sito natura 2000, al fine di consentire la verifica in sede istruttoria di quanto asserito.

AUTORIZZAZIONI.

Altre eventuali autorizzazioni, o nulla osta, necessari in base alla normativa vigente per la realizzazione degli interventi proposti, devono essere acquisite prima della data di presentazione della domanda di aiuto e allegate alla stessa. Qualora le autorizzazioni richieste non siano disponibili entro la scadenza prevista per la presentazione delle domande di aiuto, si dovrà allegare alla domanda la richiesta a suo tempo inviata.

L'autorizzazione, una volta acquisita, dovrà essere inviata a cura del richiedente via PEC all'amministrazione competente **entro i 30 giorni antecedenti il termine previsto per la chiusura delle istruttorie, pena la non ammissibilità della domanda.**



Il progetto deve essere elaborato in formato pdf, contenere le cartografie anche in formato shapefile ed essere firmato digitalmente.

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

12.7 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 il nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei precedenti paragrafi. 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 inizialmente presentata.

12.8 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 12.1 sono considerate non ricevibili e, quindi, non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'articolo 2, comma 1 della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

La Struttura Agricoltura, Foreste Caccia e Pesca (AFCP) comunica al richiedente, tramite PEC, e per conoscenza al GAL VALLE BREMBANA 2020, titolare del bando, la non ricevibilità della domanda. L'istruttoria sarà, chiusa come negativa in SisCo.

13. ISTRUTTORIA

Per l'istruttoria delle domande il GAL VALLE BREMBANA 2020, come stabilito nell'accordo di cooperazione stipulato tra DGASAF e AFCP (RACCOLTA RCC 13799 DEL 13/05/2025) si avvale del personale delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (AFCP) della provincia di Bergamo.

Come previsto dall'accordo, il GAL VALLE BREMBANA 2020 per l'istruttoria delle domande, può organizzare tavoli di lavoro, di cui fanno parte il Responsabile del procedimento e/o suo referente



tecnico e il Responsabile dell'istruttoria dell'AFCP e/o suo referente tecnico, finalizzati al coordinamento delle attività, alla verifica dello stato di avanzamento delle stesse ed alla risoluzione di eventuali problematiche insorte.

Il Dirigente dell'AFCP individua i funzionari incaricati dell'istruttoria e ne comunica i nominativi al GAL.

13.1 Istruttoria tecnico-amministrativa

La Struttura Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (AFCP) competente, di seguito AFCP, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, trasmette al GAL VALLE BREMBANA 2020 l'elenco delle domande ricevute.

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

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

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

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

La comunicazione dell'esito negativo della domanda costituisce atto endo-procedimentale e per questo non è direttamente impugnabile consistendo nella proposta che diventa definitiva solo a seguito dell'adozione del decreto, a cura del GAL VALLE BREMBANA 2020.

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

1. la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda, valutata tramite il raffronto di preventivi di spesa e l'analisi del computo metrico analitico estimativo delle opere edili, unitamente alla documentazione ad essa allegata;
2. la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda e della documentazione ad essa allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative, valutando anche la funzionalità dell'insieme degli investimenti proposti nel loro complesso con particolare attenzione alla natura non produttiva dell'investimento, nonché alla gestione ed utilizzo del bene oggetto dell'intervento;
3. la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 10;
4. la determinazione della spesa ammissibile e del contributo ammissibile;
5. la verifica dei requisiti soggettivi previsti dalle presenti disposizioni attuative, ai fini della concessione degli aiuti nel rispetto della normativa aiuti di Stato 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 competente chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione di integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a **dieci giorni** dal ricevimento della richiesta.

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

Il mancato ricevimento della documentazione integrativa, entro il termine indicato, determina l'esito istruttorio negativo della domanda e l'AFCP ne dà comunicazione al richiedente e al GAL VALLE BREMBANA 2020 ai sensi dell'art. 10-bis della legge n. 241/1990, il quale entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione potrà presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

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

Se il richiedente presenta istanza di riesame, l'AFCP competente effettua i controlli e le attività amministrative sopra richiamate e redige un verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il

non accoglimento. Il verbale di riesame è sottoscritto dal funzionario incaricato e dal Dirigente dell'AFCP.

Conclusa la fase di riesame, l'AFCP competente, comunica gli esiti delle istruttorie al GAL VALLE BREMBANA 2020.

13.2 Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro 120 giorni dalla chiusura del periodo di presentazione delle domande.

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

14.1 Approvazione esiti istruttori

Entro 20 giorni dalla scadenza prevista per la conclusione delle istruttorie, l'Organo decisionale del GAL approva con proprio provvedimento gli esiti definitivi di istruttoria, definendo i seguenti elenchi:

- 1) domande non ricevibili, se presenti;
- 2) domande rinunciate, se presenti;
- 3) domande con esito istruttorio negativo;
- 4) domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammissibile dopo l'applicazione dei massimali, del contributo concedibile (per i contributi che saranno concessi in "de minimis" il calcolo del contributo concedibile terrà conto dell'importo complessivo di aiuti "de minimis" concessi ad un'impresa unica e del plafond disponibile, secondo quanto previsto dall'art. 3, paragrafo 2, del Reg. (UE) 2023/2831) e del punteggio assegnato). Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito al paragrafo 11;
- 5) domande ammesse a finanziamento, con l'indicazione del numero del procedimento, della ragione sociale, della Partiva Iva, dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammessa dopo l'applicazione dei massimali, del contributo concesso, del punteggio assegnato, del CUP, del CAR o del COR ove previsti.

Prima dell'approvazione del provvedimento di ammissione a finanziamento e concessione del contributo il Responsabile del Procedimento del GAL, provvederà, ove previsto, a eseguire le verifiche propedeutiche alla concessione, ai sensi dell'art. 52 della legge 234/2012 e del D.M.

115/2017, degli aiuti inquadrati ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 nonché a registrare gli aiuti sul Registro Nazionale Aiuti, dandone esplicito riferimento nei relativi atti.

14.2 Ammissione a finanziamento

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

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

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

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

14.3 Periodo di validità delle graduatorie

Le graduatorie saranno valide per 4 mesi dall'approvazione.

15. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

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

- pubblicato sul sito del GAL www.galvallebrembana2020.it
- comunicato tramite PEC ai richiedenti, all'indirizzo indicato sul fascicolo aziendale.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative:



Finanziato
dall'Unione europea



PSR LOMBARDIA
L'INNOVAZIONE
METTE RADICI



Regione
Lombardia

Responsabile del procedimento:

Dott. agr. Patrizio Musitelli

info@galvallebrembana2020.it

galvallebrembana2020srl@pec.it

Tel: 0345/92354

- 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

SCHEMA 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 SRD04 – Azione 1
DI COSA SI TRATTA	È previsto un sostegno per interventi finalizzati ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità, a preservare il paesaggio rurale e a ridurre l'inquinamento nelle acque superficiali naturali e artificiali attraverso: <ul style="list-style-type: none">○ realizzazione e/o ripristino di pozze d'abbeverata○ realizzazione e/o recupero di muretti a secco○ recupero di prati, pascoli e/o habitat in stato di abbandono
CHI PUÒ PARTECIPARE	<ul style="list-style-type: none">○ Agricoltori, singoli o associati, inclusi i consorzi○ altri gestori del territorio pubblici o privati, anche associati.



	Per l'acquisto di attrezzatura e di strumenti finalizzati al contenimento delle specie animali esotiche invasive di rilevanza unionale, e/o altre specie alloctone possono presentare domanda solo gli enti pubblici.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Intervento è pari € 140.000.
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IVA, è pari al 100% e sarà concesso ai sensi della normativa aiuti di Stato Spesa minima ammissibile 10.000 euro Spesa massima ammissibile 20.000 euro
REGIME DI AIUTO DI STATO	Il contributo è concesso ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 ("de minimis" non agricolo) per i richiedenti che non esercitano attività agricola.
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono valutate in base ad una griglia di criteri indicati nel bando al paragrafo 10. L'istruttoria è di competenza della Struttura AFCP di Bergamo
PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	02/01/2026 – 15/07/2026
DATA CHIUSURA	Entro e non oltre le ore 16:00 dell'ultimo giorno di ciascun periodo di presentazione delle domande
COME PARTECIPARE	I richiedenti possono presentare domanda esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione prevista al paragrafo 12.5 del bando.
CONTATTI	Per informazioni e segnalazioni relative alle disposizioni attuative: Responsabile del procedimento: Dott. agr. Patrizio Musitelli info@galvallebrembana2020.it galvallebrembana2020srl@pec.it Tel: 0345/92354



	Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda Numero Verde 800 131 151 sisco.supporto@regione.lombardia.it
--	---

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

16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 18 mesi successivi alla pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento, di cui al precedente paragrafo 15 e comunque entro e non oltre il 30 settembre 2028.

16.1 Presentazione del progetto esecutivo – Soggetti pubblici

Il beneficiario, qualora non l'abbia presentato con la domanda di aiuto, entro 90 giorni di calendario dalla data di approvazione del provvedimento di cui al precedente paragrafo 15, deve trasmettere all'AFCP competente, tramite PEC, il progetto esecutivo, accompagnato dall'atto formale di approvazione e dal "Modulo valore e procedura" allegato alle Liste di Controllo di cui al successivo paragrafo 21.2, pena la decadenza della domanda.

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

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

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

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

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

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

Il GAL, con proprio provvedimento, approva gli esiti istruttori dei progetti esecutivi.

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

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

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

apposite Liste di Controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta. Tali Liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nelle Liste stesse. Vanno altresì utilizzate quando le spese generali sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici, come specificato al paragrafo 5.

Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. n. 36/2023 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo, secondo quanto riportato ai paragrafi 24 e 25.

16.3 Esecuzione dei lavori

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

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

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

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

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

Entro 120 giorni dall'approvazione del progetto esecutivo di cui al paragrafo 16.1, i beneficiari devono dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'AFCP competente:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto, oppure copia del provvedimento con cui viene individuata la procedura nel caso in cui i lavori vengano eseguiti in amministrazione diretta;

Il mancato rispetto dell'invio della documentazione di cui sopra entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento.

16.4 Conclusione dei lavori

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 18 mesi per la realizzazione e/o ripristino di pozze d'abbeverata e di muretti a secco, recupero prati pascoli, dalla data di approvazione del provvedimento di ammissione a finanziamento da parte del GAL VALLE BREMBANA 2020 di cui al



precedente paragrafo 14 per i beneficiari privati, mentre per quelli pubblici a partire dalla data di approvazione del progetto esecutivo.

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

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

Le date di fine lavori cui far riferimento sono:

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

17. PROROGA

Non è prevista possibilità di proroga.

18. VARIANTI

18.1 Definizione di variante

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

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

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

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



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

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

1. le soluzioni tecniche migliorative degli impianti, delle macchine e delle attrezzature;
2. i cambi di fornitore;
3. le modifiche tecniche di dettaglio di ciascun intervento approvato, rappresentate da trasposizioni di superficie di limitata entità, che avvengano nell'ambito dello stesso mappale riportato in domanda;

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

Sono considerate varianti tutti i cambiamenti del progetto originario che comportano:

- una modifica della tipologia d'intervento ammesso a finanziamento
 - una modifica delle caratteristiche dell'intervento ammesso a finanziamento
 - dimensioni delle pozze di abbeverata e delle aree umide
 - localizzazione dell'intervento che comporti una variazione di mappale comprese, inoltre, tutte le modifiche che causano una variazione del punteggio assegnato in fase di ammissione a finanziamento.

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.

La domanda di variante può essere presentata solo dopo apposita autorizzazione rilasciata dal responsabile di intervento.

18.2 Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante

Il beneficiario che intende presentare domanda di variante deve inoltrare, tramite Sis.Co., all'AFCP competente e al GAL VALLE BREMBANA 2020, un'apposita domanda di autorizzazione alla presentazione della variante corredata da:

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

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

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

18.3 Presentazione della domanda di variante

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

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

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

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

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

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

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

18.4 Istruttoria della domanda di variante

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

La variante è autorizzata a condizione che:

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

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

L'AFCP, conclusa l'istruttoria, può ammettere o non ammettere la variante e, tramite PEC, comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario e al GAL VALLE BREMBANA 2020 per l'aggiornamento dell'atto di concessione.



PARTE II "DOMANDA DI PAGAMENTO"

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

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

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

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

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

19. 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:

- 1) anticipo;
- 2) saldo.

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

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

Per il presente intervento, gli OD competenti sono gli Uffici Agricoltura Foreste Caccia e Pesca (AFCP), la U.O. Competitività, investimenti per l'ambiente e il clima, agroenergia, servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca – Monza e Città metropolitana di Milano e la Provincia di Sondrio (oppure: le



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

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

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

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

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

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

Il manuale delle procedure e dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento di OPR è pubblicato al seguente link



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

19.1 Erogazione dell'anticipo

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

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

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

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

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

19.2 Erogazione del saldo

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

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

La richiesta di saldo presentata dopo novanta giorni non è ricevibile e determina la revoca e la decadenza del premio concesso e la restituzione della prima rata già percepita, maggiorata degli interessi legali.



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

A. Beneficiario di diritto privato

• **Per aree umide:**

1. Computo metrico dello stato finale dei lavori riferito al costo degli interventi realizzati, basato sui costi standard

2. Per le sole spese generali:

○ fatture pagate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice secondo il fac-simile predisposto da OPR e allegato al manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento relative agli interventi non a superficie e disponibile on line al seguente indirizzo:

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

Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; le fatture emesse prima della data di approvazione del provvedimento di concessione devono riportare l'indicazione del numero della domanda di aiuto e il relativo intervento del PSP 2023-2027. Le fatture dovranno essere indicate in formato xml (contenute in un file zip supportato dal sistema) unitamente alla fattura di stile in pdf.

Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSP 2023-2027 - Intervento SRD04, anno campagna 202....". 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.

○ 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).

3. Certificato principale di identità ai sensi dell'art. 8 comma 1 del d.lgs. 386/2003 o, in mancanza di questo documento, cartellino vivaistico di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 386/2003; passaporto delle piante sullo stato fitosanitario del materiale di propagazione ai sensi del Reg. (UE) 2016/2031.



- **Per pozze di abbeverata, muretti a secco e contenimento delle specie animali esotiche invasive:**

1. Computo metrico dello stato finale dei lavori riferito al costo degli interventi realizzati e riconducibile alle fatture presentate per tali interventi. Per la redazione del computo si deve fare riferimento al prezzario utilizzato in domanda iniziale, come approvato in istruttoria tecnico-amministrativa
2. Per le spese relative agli investimenti e alle spese generali:
 - fatture pagate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice secondo il fac-simile predisposto da OPR e allegato al manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento relative agli interventi non a superficie e disponibile on line al seguente indirizzo:

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

Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; le fatture emesse prima della data di approvazione del provvedimento di concessione devono riportare l'indicazione del numero della domanda di aiuto e il relativo intervento del PSP 2023-2027. Le fatture dovranno essere allegate in formato xml (contenute in un file zip supportato dal sistema) unitamente alla fattura di stile in pdf.

Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSP 2023-2027 - Intervento SRD04, anno campagna 202....". 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.

- 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).

- **Per tutti gli interventi:**

1. relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori firmata dal direttore dei lavori, che evidensi gli interventi realizzati



2. localizzazione ed estensione dell'area di realizzazione dell'intervento (shapefile, estratto di mappa, mappali)
3. documentazione attestante la fine dei lavori
4. documentazione fotografica georeferenziata relativa agli interventi realizzati
5. allegati tecnici aggiornati nel caso siano differenti da quelli inseriti nella domanda di aiuto.

B. Beneficiario di diritto pubblico:

• **Per tutti gli interventi:**

1. Lista di controllo compilata relativa all'affidamento di incarichi per la fornitura di beni e servizi con documentazione indicata nella stessa (ad es. determini affidamento, contratti/incarichi etc.). I modelli da utilizzare sono reperibili al seguente indirizzo:

<https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali/manuale-generale-sul-controllo-delle-domande-di-pagamento-per-gli-interventi-ad-investimento>;

2. Per lavori eseguiti in amministrazione diretta o per le attività svolte dal personale interno, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario e dal personale utilizzato, che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che attestino:
 - il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla sua definizione
 - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno (timesheet)
 - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente
 - i cedolini del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso
3. Computo metrico dello stato finale dei lavori riferito al costo degli interventi realizzati e riconducibile alle fatture presentate per tali interventi. Per la redazione del computo si deve fare riferimento al prezzario utilizzato nella domanda iniziale, come approvato durante l'istruttoria tecnico-amministrativa

4. Per le spese relative agli investimenti e alle spese generali: fatture pagate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice secondo il fac-simile predisposto da OPR e allegato al manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento relative agli interventi non a superficie e disponibile on line al seguente indirizzo: <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale> .

Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; le fatture emesse prima della data di approvazione del provvedimento di concessione devono riportare l'indicazione del numero della domanda di aiuto e il relativo intervento del PSP 2023-2027. Le fatture dovranno essere indicate in formato xml (contenute in un file zip supportato dal sistema) unitamente alla fattura di stile in pdf.

Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSP 2023-2027 - Intervento SRD04, anno campagna 202....". 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.

5. Documenti relativi ai pagamenti eseguiti (mandati di pagamento), che devono riportare gli estremi della fattura o giustificativo di spesa a cui si riferiscono, o comunque essere riconducibili alla fattura pagata e risultare effettuati solo dal beneficiario e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (si rammenta che non è ammesso il pagamento in contanti)
6. Relazione tecnica descrittiva dello stato finale dei lavori firmata dal direttore dei lavori, o dal RUP nel caso degli interventi per il contenimento delle specie animali esotiche invasive, che evidensi gli interventi realizzati
7. Localizzazione ed estensione dell'area di realizzazione dell'intervento (shapefile, estratto di mappa, mappali)
8. Provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori effettuati
9. Certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione dei lavori, a firma del direttore dei lavori
10. Documentazione fotografica georeferenziata relativa agli interventi realizzati

11. Per gli interventi che prevedono la messa a dimora di piante: certificato principale di identità ai sensi dell'art. 8 comma 1 del d.lgs. 386/2003 o, in mancanza di questo documento, cartellino vivaistico di cui all'art. 8 comma 4 del d.lgs. 386/2003; passaporto delle piante sullo stato fitosanitario del materiale di propagazione ai sensi del Reg. (UE) 2016/2031
12. Allegati tecnici aggiornati, nel caso siano differenti da quelli inseriti nella domanda di aiuto

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) che le condizioni di cui al paragrafo 4 siano mantenute
- b) la conformità dell'investimento rendicontato con quanto ammesso con la domanda di aiuto



- c) che il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso a finanziamento, sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati
- d) il rispetto degli impegni di cui al paragrafo 31 accertabili al momento dell'istruttoria del saldo
- e) che la spesa ammessa a pagamento sia superiore al 70% della spesa ammessa a finanziamento, fatto salvo casi particolari come economie e sconti e ribassi d'asta
- f) che 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) il rispetto della normativa relativa agli appalti pubblici laddove necessario
- h) che gli investimenti non abbiano ricevuto altri finanziamenti pubblici.

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

21. CONTROLLI IN LOCO

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

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

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

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

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

22. FIDEIUSSIONI

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

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

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

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

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

Le Amministrazioni pubbliche, in alternativa alla polizza fideiussoria, possono produrre una dichiarazione della Tesoreria dell'Ente beneficiario che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato (reperibile al link:

<https://opr.regionelombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/autorizzazione-pagamenti/manuale-per-la-gestione-delle-garanzie>

23. CONTROLLI "EX POST"

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e il 31 dicembre dell'anno di conclusione del periodo dell'impegno di cui alla seguente tabella.

TIPOLOGIA INTERVENTI	INIZIO PERIODO EX POST	TERMINE PERIODO EX POST	DURATA
Pozze di abbeverata	Data di erogazione del saldo	5 anni dalla data di erogazione del saldo (31 dicembre del 5° anno)	5 anni
Aree umide	Data di erogazione del saldo	10 anni dalla data di erogazione del saldo (31 dicembre del 10° anno)	10 anni
Muretti a secco	Data di erogazione del saldo	10 anni dalla data di erogazione del saldo (31 dicembre del 10° anno)	10 anni
Prati Pascoli	Data di erogazione del saldo	5 anni dalla data di erogazione del saldo (31 dicembre del 5° anno)	5 anni
Interventi finalizzati al contenimento delle specie vegetali e animali esotiche invasive di rilevanza unionale	Data di erogazione del saldo	5 anni dalla data di erogazione del saldo (31 dicembre del 5° anno)	5 anni

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. Resta inteso che la verifica circa il rispetto degli impegni accertabili nel periodo ex post è riferita al momento del controllo da parte del funzionario dell'OD.



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

24. DECADENZA DAL CONTRIBUTO e procedimento di decadenza

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente o parzialmente secondo quanto definito nei successivi paragrafi.

24.1 Procedimento di decadenza

Qualora sia accertata la violazione degli impegni e delle fattispecie previste al paragrafo 25, 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 VALLE BREMBANA 2020, 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 VALLE BREMBANA 2020 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.

25. IMPEGNI

- a) Non percepire altri finanziamenti pubblici come stabilito al paragrafo 9
- b) Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi o visite in situ effettuati dai soggetti incaricati al controllo
- c) Mantenere le condizioni di ammissibilità e le caratteristiche dell'intervento, fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento, previste dalle DD.AA. del GAL
- d) Realizzare gli investimenti nei tempi indicati
- e) Realizzare gli investimenti per una spesa ammissibile superiore o uguale al 70% di quella ammessa con la domanda di aiuto e, per i beneficiari pubblici, anche con la domanda di variante tecnica
- f) Presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi
- g) Realizzare le attività previste dall'intervento conformemente a quanto indicato nella domanda di sostegno ammessa, fatte salve eventuali varianti
- h) Per pozze di abbeverata: evitare per l'intero periodo d'impegno l'interramento dell'area umida e/o della pozza di abbeverata realizzata oggetto di intervento
- i) Per la realizzazione e/o il recupero dei muretti a secco: mantenere in efficienza almeno il 70% dell'opera
- j) Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica
- k) Presentare domanda di saldo del contributo tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal bando
- l) Per pozze di abbeverata: provvedere per l'intero periodo d'impegno alla sostituzione e al ripristino di tutti gli elementi realizzati a protezione e/o a corredo della pozza stessa
- m) Recupero di prati, pascoli e/o habitat in stato di abbandono: rispettare le caratteristiche richiamate nelle DD.AA.



Finanziato
dall'Unione europea



PSR LOMBARDIA
L'INNOVAZIONE
METTE RADICI



Regione
Lombardia

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

L'incidenza della riduzione del contributo concesso per mancato rispetto di tali impegni: è riportata nell'Allegato 6 delle presenti disposizioni attuative "MODALITÀ DI CALCOLO DI RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAI CONTRIBUTI PER VIOLAZIONI DI IMPEGNI E ALTRI OBBLIGHI"

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

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



PARTE III "DISPOSIZIONI COMUNI"

26. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

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

- a. rinuncia senza restituzione del contributo, per quanto riguarda le spese già sostenute;
- b. ritardo nella presentazione del progetto esecutivo;
- c. ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
- d. ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'amministrazione;
- e. proroghe ulteriori rispetto all'unica proroga prevista.

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

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

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

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

L'AFCP competente verifica la richiesta presentata e autorizza/non autorizza in Sis.Co. entro 15 giorni dalla richiesta il beneficiario alla presentazione della domanda di causa di forza maggiore, dandone comunicazione all'interessato e per conoscenza al GAL VALLE BREMBANA 2020 e a OPR.

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

L'AFCP, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 14 e ne comunica al GAL VALLE BREMBANA 2020 l'esito. Il GAL VALLE BREMBANA 2020, nel caso di istruttoria positiva, aggiorna, se del caso, il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto e tramite PEC ne dà comunicazione al beneficiario e per conoscenza all'AFCP competente e a OPR.

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

Il beneficiario deve presentare richiesta tramite PEC, 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 VALLE BREMBANA 2020 e all'OD competente.

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

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

27. DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA

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

diritto all'aiuto, a condizione che gli elementi o le omissioni da rettificare siano stati commessi in buona fede come riconosciuto dall'Autorità di Gestione o dall'OPR e che la rettifica sia effettuata prima che il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per un controllo in loco o prima che l'Autorità di Gestione 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 premio al fine del rispetto degli adempimenti conseguenti.

27.1 Richiesta di rettifica delle domande di aiuto

Il richiedente che intenda presentare domanda di rettifica deve inoltrare, tramite Sis.Co., entro il termine di validazione delle istruttorie di cui al paragrafo 13.2, all'AFCP competente e al GAL VALLE BREMBANA 2020, 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 VALLE BREMBANA 2020.

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

L'AFCP competente istruisce la nuova domanda di aiuto con le modalità previste al paragrafo 13 e ne comunica l'esito al richiedente e al GAL VALLE BREMBANA 2020, che ne tiene conto ai fini dell'approvazione del provvedimento di cui al paragrafo 14.

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

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

27.2 Richiesta di rettifica delle domande di pagamento

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

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

28. CAMBIO DEL SOGGETTO Richiedente o BENEFICIARIO

28.1 Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario

Il cambio 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.

28.2 Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario

Il subentrante deve presentare tramite Sis.Co. apposita richiesta di autorizzazione al subentro entro 90 giorni continuativi dal trasferimento di conduzione dei terreni o degli animali dal cedente al cessionario. 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/non autorizza in Sis.Co. il subentrante alla presentazione della domanda di cambio del soggetto richiedente/beneficiario e ne comunica l'esito al subentrante, al cedente, al GAL VALLE BREMBANA 2020 e all'Organismo Pagatore Regionale.

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

L'AFCP competente, entro 60 giorni, valuta la suddetta richiesta e ne comunica l'esito al Richiedente o Beneficiario cedente e al Richiedente o Beneficiario subentrante e al responsabile di intervento del GAL VALLE BREMBANA 2020.

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;
- l'autorizzazione al subentro senza alcuna variazione.

Il GAL VALLE BREMBANA 2020, nei casi di istruttoria positiva, aggiorna il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto di cambio del beneficiario e tramite PEC ne dà comunicazione al beneficiario cedente e al beneficiario subentrante.

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

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

Il subentrante deve presentare apposita richiesta di autorizzazione al subentro, tramite Sis.Co., entro 90 giorni continuativi dal trasferimento di conduzione dei terreni o degli animali dal cedente al cessionario. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

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

L'AFCP valuta la suddetta richiesta e, tramite Sis.Co., autorizza/non autorizza il subentro e ne comunica l'esito al beneficiario cedente, al beneficiario subentrante e a OPR e al GAL VALLE BREMBANA 2020

L'esito della valutazione può comportare:



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

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

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

29. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare totalmente alla realizzazione del progetto prima di aver percepito quote di contributo, devono darne immediata comunicazione al GAL VALLE BREMBANA 2020, 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 VALLE BREMBANA 2020 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, di cui al paragrafo 25.

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

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

30. REGIME DI AIUTO

Per i beneficiari che non esercitano attività agricola, i contributi del presente intervento sono concessi ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (GUEE del 15/12/2023) ed in particolare degli artt. 1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di "impresa unica"), 3 (Aiuti de minimis), 5 par. 1 e 2 (Cumulo) e 6 (Monitoraggio e comunicazione).



Ai sensi dell'art. 3, par. 2, del Reg. (UE) 2831/2023 il contributo complessivo degli aiuti de minimis concessi da uno Stato membro ad un'impresa unica non potrà essere superiore a 300.000 € nell'arco di tre anni.

L'importo totale massimo degli aiuti de minimis concessi ad una impresa beneficiaria si ottiene sommando tutti gli aiuti concessi a quella impresa ed alle altre imprese che, ai sensi dell'art. 2, par. 2, del Reg. (UE) 2831/2023, rientrano nel perimetro dell'impresa unica, a qualsiasi titolo (per investimenti, attività di ricerca, promozione estero, ecc.) in regime "de minimis".

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

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

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

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

Ai sensi dell'art. 14 c. 4 del D.M. n. 115 del 31/05/2017 "Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni" (G.U. n. 175 del 28.07.2017) la

quota concedibile in de minimis potrà essere rideterminata sulla base della disponibilità residua di plafond del beneficiario.

31. MONITORAGGIO dEI RISULTATI

31.1 Indicatori

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

O.21 – Numero di operazioni o unità relative agli investimenti non produttivi sovvenzionati nelle aziende agricole
R.27 – Numero di operazioni che contribuiscono alla sostenibilità ambientale e agli obiettivi di mitigazione e adattamento al clima nelle zone rurali
R.39 – Numero di imprese rurali, comprese quelle della bioeconomia, sviluppate con il sostegno della PAC
Indicatore SSL Numero di giovani agricoltori sovvenzionati

31.2 Customer Satisfaction

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

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

32. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dalla regione relativi all'istruttoria, accertamento e controlli per l'erogazione di premi e integrazioni al reddito previsti dalla normativa comunitaria,



nazionale e regionale è diritto dell'interessato di presentare ricorso o alternativamente di esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate.

32.1 Rimedi amministrativi

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

in alternativa:

32.2 Rimedi giurisdizionali

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

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

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

33. SANZIONI

Secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898, ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale, è punito con la reclusione da sei mesi

a tre anni nonché tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

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

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

34. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003, Reg. UE n. 2016/679 e D.lgs. 101/2018), si rimanda all'informativa sul trattamento dei dati personali per il presente bando di cui all'allegato 3.

35. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA

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

FASE	PERIODO
Presentazione della domanda sul Sistema Informativo Sis.Co.	02/01/2026 – 15/07/2026
Termine per la presentazione domanda di aiuto	Entro le ore 16:00:00 del termine del periodo di presentazione
Chiusura dell'istruttoria	180 giorni dal termine della presentazione delle domande
Approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande	Entro 20 giorni dalla data di chiusura dell'istruttoria
Avvio delle attività	Dopo l'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo



Conclusione progetto	<p>Entro 18 mesi dall'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande, secondo le seguenti casistiche:</p> <p>Soggetti pubblici: 18 mesi dalla data di approvazione del progetto esecutivo per la realizzazione di realizzazione e/o ripristino di pozze d'abbeverata e di muretti a secco.</p> <p>Soggetti privati: 18 mesi dalla data di approvazione del provvedimento di ammissione a finanziamento per il ripristino di pozze d'abbeverata e di muretti a secco.</p>
Proroga	Non sono ammesse proroghe

TEMPISTICHE PER BENEFICIARI CHE HANNO PRESENTATO IL PROGETTO ESECUTIVO CON LA DOMANDA (beneficiari pubblici)

FASE	TERMINI
Inizio dei lavori	Entro 120 gg dalla data di approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento
Conclusione dei lavori	Entro 18 mesi dalla data di approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento
Presentazione domanda di saldo	Entro 60 gg dalla fine lavori
Presentazione domanda di saldo, con penalità per ritardo (decurtazione 3%)	Dal 61 [^] al 90 [^] giorno dalla fine lavori
Revoca contributo e decadenza per tardiva presentazione domanda di saldo	oltre 91 [^] giorno dalla fine lavori



Finanziato
dall'Unione europea



PSR LOMBARDIA
L'INNOVAZIONE
METTE RADICI



Regione
Lombardia

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

FASE	PERIODO/TERMINE
Presentazione del progetto esecutivo	Entro 120 gg dall'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento
Verifica del progetto esecutivo e comunicazione da parte dell'AFCP competente del quadro economico definitivo	Entro 30 gg dalla presentazione
Inizio dei lavori	Entro 120 gg dall'approvazione del progetto esecutivo
Conclusione dei lavori	Entro 18 mesi dall'approvazione del progetto esecutivo
Presentazione domanda di saldo	Entro 60 gg dalla fine lavori
Presentazione domanda di saldo, con penalità per ritardo	Entro dal 61 [^] al 90 [^] giorno dalla fine lavori
Revoca contributo e decadenza per tardiva presentazione domanda di saldo	oltre 91 [^] giorno dalla fine lavori

36. ALLEGATI

ALLEGATO 1 - INDICAZIONI TECNICHE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

ALLEGATO 2 - COSTI STANDARD AGGIORNATI AL 27/11/2022

ALLEGATO 3 – PROSPETTO VARIANTE

ALLEGATO 4 - INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ALLEGATO 5 – MODULO PER CAMBIO BENEFICIARIO

ALLEGATO 6 – MODALITÀ DI CALCOLO DI RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAI CONTRIBUTI PER
VIOLAZIONI DI IMPEGNI E ALTRI OBBLIGHI

ALLEGATO 7 – DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

ALLEGATO 8 – AUTOVALUTAZIONE PUNTEGGI