

PSP - PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027
REG. (UE) 2021/2115

COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC
2023-2027 DELLA REGIONE LOMBARDIA

Intervento SRG07 – Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Anno 2025

STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE
CONVERGENZA SUI GIOVANI
AMBIENTE E QUALITA' DELLA VITA, PER UNA SFIDA SOSTENIBILE E
INNOVATIVA



approvazione del Consiglio di Amministrazione del GAL Valle Brembana 2020 del 14/11/2025

1.	FINALITÀ E OBIETTIVI.....	5
2.	TERRITORIO DI APPLICAZIONE	7
3.	SOGGETTI BENEFICIARI.....	7
4.	CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	8
5.	CARATTERISTICHE DEI PROGETTI.....	9
	5.1. Durata massima/minima	16
	5.2. Modalità di gestione del partenariato.....	16
6.	INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI	16
	6.1 Interventi ammissibili.....	16
	6.2 Spese ammissibili	16
	6.2.1 Spese di personale	17
	6.2.2 Spese di informazione e pubblicità.....	18
	6.3. Data di ammissibilità delle spese	18
	6.4 Spese non ammissibili	19
7.	DOTAZIONE FINANZIARIA	19
8.	CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE	19
	8.1 Tipologia di aiuto.....	19
	8.2 Ammontare del contributo.....	19
	8.3 Soglia massima di spesa.....	19
9.	REGIME DI AIUTO	19
10.	DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI	20
11.	CRITERI DI VALUTAZIONE.....	20
12.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	24
13.	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	24
	13.1 Quando presentare la domanda	24
	13.2 A chi presentare la domanda.....	24
	13.3 Come presentare la domanda.....	24
	13.4 Specifiche per la compilazione della domanda	25
	13.5 Documentazione da allegare alla domanda	25
	13.6 Sostituzione della domanda.....	27
	13.7 Ricevibilità della domanda	27
14.	ISTRUTTORIA	27

14.1 Istruttoria tecnico-amministrativa	27
14.2. Richiesta di riesame	28
14.2 Chiusura delle istruttorie	29
15. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	29
15.1. Approvazione esiti istruttori.....	29
15.2. Ammissione a finanziamento.....	29
15.3 Periodo di validità delle graduatorie.....	30
16. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI.....	30
SCHEDA INFORMATIVA.....	31
17. REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COOPERAZIONE.....	32
18. PROROGHE.....	32
19. VARIANTI.....	32
19.1 Definizione di variante	32
19.2. Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante	32
19.3. Presentazione della domanda di variante.....	33
19.4. Istruttoria della domanda di variante.....	33
20. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE	35
20.1 Erogazione dell'anticipo.....	36
20.2. Erogazione del saldo	36
21. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI	38
22. CONTROLLI IN LOCO.....	39
23. FIDEIUSSIONI.....	39
24. CONTROLLI "EX POST"	40
25. DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA.....	40
25.1 Decadenza del contributo.....	40
25.2 Procedimento di decadenza	40
26. IMPEGNI.....	41
27. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	43
27.1 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di aiuto.....	43
27.2 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di pagamento.....	44
28. DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA.....	44
28.1 Rettifica della domanda	44
28.2 Richiesta di rettifica delle domande di aiuto	44

28.3	Richiesta di rettifica delle domande di pagamento.....	45
29.	CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO	45
29.1	Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario.....	45
29.2	Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario.....	45
29.3	Come richiedere il cambio del beneficiario dopo il pagamento del saldo.....	46
30.	RINUNCIA.....	47
31.	REGIME DI AIUTO	48
32.	MONITORAGGIO DEI RISULTATI	49
32.1	Indicatori.....	49
32.2	Customer Satisfaction	49
33.	RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI.....	49
33.1	Rimedi amministrativi	49
33.2	Rimedi giurisdizionali	49
34.	SANZIONI.....	50
35.	TRATTAMENTO DATI PERSONALI	50
36.	RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA	50
37.	ALLEGATI	52

1. FINALITÀ E OBIETTIVI

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

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

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

- **Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali** - Finalizzata a: valorizzare le filiere produttive locali (agricole, forestali, ecc.); organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse; rafforzare i mercati locali (agricoltura sostenuta dalla comunità, reti produttori-consumatori, forme associative e accordi con catene distributive/ristorazione/farmer's market ecc.); incrementare processi di economia circolare e di riduzione degli sprechi; promuovere il consumo consapevole e la sicurezza alimentare; favorire la vendita diretta; promuovere accordi di foresta e di filiere locali bosco-legno che possono comprendere proprietari e gestori forestali e imprese di utilizzazione e trasformazione del legno, al fine di rafforzare i mercati locali; incentivare la costituzione di filiere locali per gestire le biomasse aziendali/agricole/forestali, nonché l'eventuale trattamento e il loro utilizzo a fini energetici e per lo sviluppo della bioeconomia.

- **Cooperazione per il turismo rurale** - Finalizzata a: creare e/o organizzare le funzioni turistiche delle zone rurali (itinerari/vie ciclopedonali; riqualificazione degli spazi, tutela del paesaggio, nuovi sistemi di mobilità, ecc.); incrementare la sostenibilità ambientale dell'offerta turistica (gestione dei rifiuti, riduzione sprechi, adozione tecnologie di eco-building, valorizzazione delle risorse naturali e del paesaggio; mobilità sostenibile ecc.); rafforzare l'accessibilità (strutture e servizi per persone con bisogni speciali ecc.); migliorare il posizionamento sul mercato (certificazioni, piani di promozione, sistemi integrati, ecc.); incrementare le connessioni con le risorse agricole e forestali (reti di imprese agricole e forestali multifunzionali, valorizzazione di beni pubblici e/o privati forestali, ecc.); sensibilizzare gli utenti (campagne e informazione sulla fruizione sostenibile, ecc.).

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

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

In coerenza con la strategia SSL 2023 – 2027 “Convergenza sui giovani” sono ritenuti ambiti prioritari “Cooperazione per il turismo rurale” e “Cooperazione per la sostenibilità ambientale”.

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

Nei progetti di cooperazione, indipendentemente dall'ambito scelto, possono essere attivati gli interventi indicati e attivati nella Strategia di Sviluppo Locale:

SRD04 – Investimenti con finalità ambientali

SRD07 – Ambito 1 - Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali.
Sistemi di offerta socio culturali e turistico ricreativi locali

SRD07 – Ambito 2 – Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali.
Infrastrutturazione sistemi malghivi.

SRD09 – Ambito 1 - Servizi per lo sviluppo della popolazione rurale - Servizi, beni, spazi collettivi e inclusivi

SRD09 – Ambito 2 - Servizi per lo sviluppo della popolazione rurale - Focus valorizzazione del patrimonio insediativo antropico

SRE04 – Startup non agricole

SRH03 - Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali

SRH04 - Azioni di informazione

SRH05 - Azioni dimostrative

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

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

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

Comuni appartenenti alla Comunità Montana Valle Brembana

Algua, 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, Valnegrà, Valtorta, Veduggio, Zogno

Comuni appartenenti alla Comunità Montana Valle Imagna

Berbenno, Bedulita, Brumano, Capizzone, Cerna Imagna, Costa Valle Imagna, Fuiorano 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:

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

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

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

Le tipologie di soggetti che possono essere coinvolti nel partenariato sono le seguenti (elenco non esaustivo):

Enti pubblici, Fondazioni, Associazioni, Enti del terzo settore iscritti al RUNTS (D.Lgs. 117/2017), Imprese agricole o boschive singole o aggregate, Consorzi forestali, Istituti scolastici e universitari, centri di ricerca, altre Piccole e medie imprese come definite all'allegato I del Reg (UE) n. 2022/2472.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

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

Un soggetto, sia capofila che partner, non può aderire a più di un partenariato.¹

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

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

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

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

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

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

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

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

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

¹ Il soggetto deve essere in grado di garantire che entrambi i progetti siano portati a compimento e che non vi siano problematiche sotto il profilo degli Aiuti di stato (massimali de minimis).

5. CARATTERISTICHE DEI PROGETTI

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

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

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

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

TITOLO	INTERVENTO SRD04 – Investimenti con finalità ambientali - 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: ○ 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	○ Agricoltori, singoli o associati, inclusi i consorzi ○ altri gestori del territorio pubblici o privati, anche associati. Per i muretti a secco possono presentare domanda solo gli agricoltori, singoli o associati, inclusi i consorzi. 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, per i richiedenti che non esercitano attività agricola, sarà concesso ai sensi della normativa aiuti di Stato Spesa minima ammissibile € 10.000. Spesa massima ammissibile € 20.000.
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

TITOLO	INTERVENTO SRD07 - Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali .Sistemi di offerta socio culturali e turistico ricreativi locali
DI COSA SI TRATTA	L'intervento mira allo sviluppo socioeconomico delle aree rurali attraverso investimenti finalizzati a realizzare, adeguare e/o ampliare le infrastrutture di base a servizio delle imprese rurali, delle comunità rurali nonché dell'intera società.

CHI PUÒ PARTECIPARE	Possono presentare domanda di finanziamento soggetti pubblici o privati, in forma singola o associata,	
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento è pari a € 900.000	
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale. La percentuale di contributo è pari al 90% della spesa ammessa. La spesa minima ammissibile, per domanda di contributo, è pari a € 40.000. L'importo massimo di contributo erogabile è pari a € 80.000.	
REGIME DI AIUTO DI STATO	Per i soggetti privati per i soggetti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, il contributo sarà concesso in "de minimis" ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 (GUEE del 15/12/2023).	
	Per i comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, il contributo sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA. 117086 (2024/N).	
	Tipo di richiedente	% e limiti al contributo
	Privati	90% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)
	Pubblici	90% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)
	Pubblici (Comuni che sono autorità locali autonome con bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti)	90% ai sensi del regime di aiuto SA. 117086 (2024/N)

TITOLO	INTERVENTO SRD07 "Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali" Focus infrastrutturazione dei sistemi malghevi.	
DI COSA SI TRATTA	L'intervento mira allo sviluppo socioeconomico delle aree rurali attraverso investimenti finalizzati a realizzare, adeguare e/o ampliare le infrastrutture di base a servizio delle imprese rurali, delle comunità rurali nonché dell'intera società. Sono sostenuti gli interventi che prevedono il miglioramento dell'infrastrutturazione del sistema alpeggi sia in termini viari che idrici.	
CHI PUÒ PARTECIPARE	Possono presentare domanda di finanziamento soggetti pubblici o privati, in forma singola o associata,	
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento è pari a € 80.000	
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale. La percentuale di contributo è pari al 90% della spesa ammessa. La spesa minima ammissibile, per domanda di contributo, è pari a € 40.000.	

	L'importo massimo di contributo erogabile è pari a € 80.000.	
REGIME DI AIUTO DI STATO	Per i soggetti privati e per i soggetti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, il contributo sarà concesso in "de minimis" ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 (GUEE del 15/12/2023). Per i comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, il contributo sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA. 117086 (2024/N).	
	Tipo di richiedente	% e limiti al contributo
	Privati	90% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)
	Pubblici	90% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)
	Pubblici (Comuni che sono autorità locali autonome con bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti)	90% ai sensi del regime di aiuto SA. 117086 (2024/N)

TITOLO	INTERVENTO SRD09 - SERVIZI PER LO SVILUPPO DELLA POPOLAZIONE RURALE Servizi, beni, spazi collettivi e inclusivi - AZIONI A, C ed E
DI COSA SI TRATTA	L'Intervento fornisce un sostegno per la realizzazione di investimenti volti a sostenere lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali attraverso il rafforzamento dei servizi di base per la popolazione delle aree rurali e il mantenimento della biodiversità e la tutela delle attività tradizionali e dell'architettura rurale e degli spazi aperti di pertinenza
CHI PUÒ PARTECIPARE	Possono presentare domanda di finanziamento: - Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma singola o associata; - Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro; - Cooperative sociali.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Intervento è pari € 562.500.
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 La spesa minima ammissibile, per domanda di contributo, è pari a € 15.000 L'importo massimo di contributo erogabile per ciascuna domanda di aiuto è pari a € 50.000.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Per i soggetti privati e per i soggetti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, il contributo sarà concesso in "de minimis" ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 (GUEE del 15/12/2023).

	Per i comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti il contributo sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA.117086 (2024/N), approvato dalla Commissione europea con le decisioni C(2025) 890 final del 10.02.2025 e C(2025) 2144 final del 7.04.2025.									
	<table><tr><th>Tipo di richiedente</th><th>% e limiti al contributo</th></tr><tr><td>Privati</td><td>100% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)</td></tr><tr><td>Pubblici</td><td>100% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)</td></tr><tr><td>Pubblici (Comuni che sono autorità locali autonome con bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti)</td><td>100% ai sensi del regime di aiuto SA. 117086 (2024/N)</td></tr></table>	Tipo di richiedente	% e limiti al contributo	Privati	100% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)	Pubblici	100% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)	Pubblici (Comuni che sono autorità locali autonome con bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti)	100% ai sensi del regime di aiuto SA. 117086 (2024/N)	
Tipo di richiedente	% e limiti al contributo									
Privati	100% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)									
Pubblici	100% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)									
Pubblici (Comuni che sono autorità locali autonome con bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti)	100% ai sensi del regime di aiuto SA. 117086 (2024/N)									

TITOLO	INTERVENTO SRD09 - SERVIZI PER LO SVILUPPO DELLA POPOLAZIONE RURALE Focus valorizzazione del patrimonio insediativo antropico AZIONE B)
DI COSA SI TRATTA	L'Intervento fornisce un sostegno per il miglioramento degli alloggi attraverso la realizzazione, recupero e/o ampliamento dei fabbricati di alloggio e di altre tipologie di fabbricati e manufatti rurali (azione b) scheda PSP
CHI PUÒ PARTECIPARE	Possono presentare domanda di finanziamento: - Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma singola o associata; - Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro; - Soggetti privati che non esercitano attività agricola; - Cooperative sociali.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Intervento è pari a € 120.000 .
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IVA, è pari al 90% e sarà concesso ai sensi della normativa aiuti di Stato La spesa minima ammissibile, per domanda di contributo, è pari a € 15.000 Il contributo massimo concedibile per beneficiario è pari a € 60.000.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Per i soggetti privati e per i soggetti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, il contributo sarà concesso in "de minimis" ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 (GUEE del 15/12/2023). Per i comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti il contributo sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA.117086 (2024/N), approvato dalla Commissione europea con le decisioni C(2025) 890 final del 10.02.2025 e C(2025) 2144 final del 7.04.2025.

	Tipo di richiedente	% e limiti al contributo
	Privati	90% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)
	Pubblici	90% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)
	Pubblici (Comuni che sono autorità locali autonome con bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti)	90% ai sensi del regime di aiuto SA. 117086 (2024/N)

TITOLO	INTERVENTO SRE04 - Startup non agricole
DI COSA SI TRATTA	Sostegno per l'avviamento (startup) di nuove attività imprenditoriali in ambito extra-agricolo nel territorio del GAL
CHI PUO' PARTECIPARE	Persone fisiche, microimprese o piccole imprese
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Intervento è pari a € 150.000
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	Pagamento forfettario in conto capitale, in due rate: € 30.000.
COME PARTECIPARE	Presentazione delle domande esclusivamente per via telematica, tramite compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.
REGIME DI AIUTO DI STATO	Contributo concesso ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (GUEE L327 del 21/12/2022), ed in particolare dell'art. 56, e del regime SA.117070 (2024/XA)

TITOLO	INTERVENTO SRH03 – Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali,
DI COSA SI TRATTA	Corsi di formazione collettivi per addetti al settore agricolo, forestale nei territori rurali.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Enti di formazione accreditati. In caso non direttamente accreditati, i seguenti soggetti: - Soggetti prestatori di consulenza; - Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati. - Istituti tecnici superiori;

	- Istituti di istruzione tecnici e professionali; - Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS; - Regioni e Province autonome anche attraverso i loro Enti strumentali, Agenzie e Società in house possono beneficiare dell'intervento solo a seguito della costituzione di una partnership nella forma giuridica dell'Associazione Temporanea di Scopo (ATS) con uno o più soggetti accreditati per la formazione che siano identificati in qualità di capofila.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Intervento è pari € 40.000 .
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	La percentuale di contribuzione è pari al 100% della spesa ammessa, al netto dell'IVA. L'ammontare minima di spesa ammissibile è pari a € 1.848. L'ammontare massimo di spesa ammissibile è pari a € 26.125.
REGIME DI AIUTO DI STATO	I corsi di formazione relativi al settore agricolo, ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2115/2021, non sono soggetti alla normativa aiuti di Stato. Per i corsi di formazione forestale, i contributi saranno concessi ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472, ed in particolare dell'art. 47, nonché del regime di aiuto SA.117070 (2024/XA). Per i corsi di formazione che esulano dal settore agricolo e dal settore forestale, i contributi saranno concessi ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 ("de minimis").

TITOLO	INTERVENTO SRH04 – Azioni di informazione
DI COSA SI TRATTA	L'intervento è finalizzato a favorire, diffondere e condividere la conoscenza, le esperienze e le opportunità, l'innovazione e i risultati della ricerca e la digitalizzazione nel settore agricolo, forestale e nelle zone rurali, attraverso iniziative di confronto, diffusione di prodotti informativi e di altre iniziative idonee alla diffusione delle informazioni.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Possono presentare domanda di finanziamento i seguenti soggetti: 1. Enti di Formazione accreditati²; 2. Prestatori di consulenza³; 3. Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati; 4. Istituti tecnologici superiori; 5. Istituti di istruzione tecnici e professionali; 6. Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS.

² Per la normativa di riferimento e le modalità di iscrizione all'albo consultare la pagina:

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

³ Sono prestatori di consulenza i soggetti che nel loro Statuto hanno la previsione di attività di consulenza nonché liberi professionisti iscritti ad un albo che esercitano attività di consulenza.

DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Intervento è pari € 40.000
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	La percentuale di contribuzione è pari al 80% della spesa ammessa, al netto dell'IVA. L'ammontare massimo di spesa ammissibile è pari a € 10.000 L'ammontare minimo di spesa ammissibile è pari a € 4.000
REGIME DI AIUTO DI STATO	Le azioni di informazione relative al settore agricolo, ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2115/2021, non sono soggetti alla normativa aiuti di Stato. Per gli interventi informativi nel settore forestale, i contributi saranno concessi ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472, ed in particolare dell'art. 47, nonché del regime di aiuto SA.117070 (2024/XA). Per gli interventi informativi che esulano dal settore agricolo e dal settore forestale, i contributi saranno concessi ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 (" <i>de minimis</i> ").

TITOLO	INTERVENTO SRH05 – Azioni dimostrative
DI COSA SI TRATTA	L'intervento è finalizzato a favorire, diffondere e condividere la conoscenza, le esperienze e le opportunità, l'innovazione e i risultati della ricerca e la digitalizzazione nel settore agricolo, forestale e nelle zone rurali, mediante la verifica diretta, in presenza o a distanza, delle opportunità offerte dalle innovazioni e dai risultati della ricerca.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Possono presentare domanda di finanziamento i seguenti soggetti: - Soggetti prestatori di consulenza; - Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati. - Istituti tecnici superiori; - Istituti di istruzione tecnici e professionali; Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Intervento è pari € 20.000 .
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	La percentuale di contribuzione è pari al 80% della spesa ammessa, al netto dell'IVA. La spesa minima ammissibile è di € 4.000 . L'ammontare massimo di spesa ammissibile è pari a € 10.000 .
REGIME DI AIUTO DI STATO	Le azioni dimostrative relative al settore agricolo, ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2115/2021, non sono soggetti alla normativa aiuti di Stato. Per gli interventi dimostrativi nel settore forestale, i contributi saranno concessi ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472, ed in particolare dell'art. 47, nonché del regime di aiuto SA.117070 (2024/XA). Per gli interventi dimostrativi che esulano dal settore agricolo e dal settore forestale, i contributi saranno concessi ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 (" <i>de minimis</i> ").

5.1. Durata massima/minima

Le attività di cooperazione devono essere avviate prima dell'inizio dei lavori o delle attività relative agli interventi richiamati al paragrafo 5 e si devono concludere successivamente alla conclusione degli interventi, e comunque entro e non oltre il 31.10.2028.

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

5.2. Modalità di gestione del partenariato

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

Il capofila:

- presenta il progetto in nome e per conto del partenariato,
- assume il ruolo di coordinatore, di responsabile amministrativo e finanziario del progetto e di referente nei confronti del GAL VALLE BREMBANA 2020 e dell'AFCP,
- assicura il monitoraggio dei progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi del progetto,
- svolge attività di animazione e comunicazione, informa i partner sulle attività e li aggiorna in seguito alle comunicazioni intervenute con il GAL VALLE BREMBANA 2020 e l'AFCP,
- elabora una relazione di avanzamento del progetto e una relazione consuntiva sull'attuazione del progetto,
- svolge attività di divulgazione e informazione sul progetto, sulle attività realizzate e sui risultati.

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

6. INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI

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

L'IVA non è riconosciuta tra le spese ammissibili.

6.1 Interventi ammissibili

Per la realizzazione dei progetti sono ammissibili i seguenti interventi:

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

6.2 Spese ammissibili

Le spese relative alle attività di cooperazione non possono superare il 20% dell'intero progetto di cooperazione comprensivi dei costi degli interventi collegati.

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

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

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

B. Attività di promozione e divulgazione.

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

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

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

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

6.2.1 Spese di personale

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

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

L'importo ammissibile deve essere così calcolato:

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

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

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

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

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

L'importo ammissibile deve essere calcolato:

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

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

6.2.2 Spese di informazione e pubblicità

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

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

6.2.3 Spese per la costituzione di polizze fideiussorie

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

6.3. Data di ammissibilità delle spese

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

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

I richiedenti possono iniziare le attività anche prima della data dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo e relativa comunicazione. In tal caso, Regione Lombardia e il GAL VALLE BREMBANA 2020 sono sollevati da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venisse finanziata.

6.4 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le spese non previste nel paragrafo 6.1 e in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

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

7. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a € **130.000,00** di cui:

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

8. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

8.1 Tipologia di aiuto

Il sostegno si riferisce ai soli costi di cooperazione. L'aiuto è concesso come contributo in conto capitale.

8.2 Ammontare del contributo

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

8.3 Soglia massima di spesa

La spesa minima ammissibile per progetto di cooperazione è pari a: € **20.000**.

La spesa massima ammissibile per progetto di cooperazione è pari a € **32.500**.

9. REGIME DI AIUTO

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

I contributi per le spese di cooperazione che non riguardano attività relative ai prodotti agricoli di cui all'Allegato I al TFUE saranno concessi ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo

all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (GUUE del 15.12.2023).

10. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

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

Qualora il richiedente presenti domande di contributo per gli stessi interventi a valere su altre "fonti di aiuto", in caso di ammissione a finanziamento al presente intervento deve scegliere una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre. Tale scelta deve essere comunicata tramite PEC al Responsabile del Procedimento entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione di cui al successivo paragrafo 14.2, in caso di ammissione a finanziamento.

11. CRITERI DI VALUTAZIONE

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

Tabella 1

PRINCIPI DI SELEZIONE		PUNTI
1.Composizione e caratteristiche del partenariato		40
2. Caratteristiche della Strategia/Progetto		40
3.Territorializzazione		20
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO		100

Tabella 2

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
1. Composizione e caratteristiche del partenariato ⁴		40
1	Numero di partner effettivi che prevedono di realizzare/richiedere finanziamento per investimenti	20

⁴ Non sono ammissibili partenariati tra sole cooperative, consorzi, associazioni etc. e loro soci o associati

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
1.a	Oltre 10	20
1.b	8 - 9	15
1.c	6-7	10
1.d	Da 3 a 5	5
2	Differenziazione dei soggetti partecipanti (ente pubblico, associazione, cooperativa, consorzio, altro) – anche partner associati	15
2.a	5 tipologie e oltre	15
2.b	4 tipologie	10
2.c	3 tipologie	5
3	Presenza nel partenariato di rappresentanza giovanile ⁵⁶	5

Tabella 3

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
2. Caratteristiche della Strategia/progetto		40
1	Accuratezza e qualità descrittiva del progetto (compresa la coerenza con gli ambiti prioritari definiti dalla strategia Convergenza sui Giovani)	10
1.a	Ottima: progetto e azioni collegate descritte in modo esaustivo	10
1.b	Buona: progetto e azioni collegate descritte in modo molto chiaro	5
1.c	Discreta: progetto e azioni collegate descritte in modo sufficientemente chiaro	2
1.d	Insufficiente: progetto e azioni collegate descritte in modo scarso	0

⁵ Il punteggio viene assegnato se il giovane ha meno di 40 anni alla data di presentazione della domanda. Per verificare tale punteggio allegare un documento di identità del titolare/legale rappresentante in corso di validità. Se si tratta di un soggetto collettivo il punteggio viene assegnato se più del 50% dei soggetti che costituiscono l'organo decisionale ha meno di 40 anni. (Organo decisionale per il Comune è la Giunta Comunale, per la Fondazione/associazione/consorzio il CdA).

⁶ Solo per partner effettivi.

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
2	Grado d'innovazione (innovazione di processo, prodotto, organizzativa e sociale⁷)	5
2.a	Presente	5
2.b	Non presente	0
3	Ambito d'intervento di cooperazione	5
3.a	Ambito turismo rurale e ambiente	5
3.b	Ambito cibo e sociale	3
4	Previste forme di digitalizzazione/automazione	4
4.a	Presente	4
4.b	Non presente	0
5	Differenziazione degli interventi proposti, escluso il coordinamento (i punteggi non sono alternativi ma vanno sommati)	6
5.a	Investimenti strutturali e infrastrutturali SRDxx	2
5.b	Analisi e avvio di nuove forme di gestione associata o startup (SRE04)	2
5.c	Organizzazione di eventi a favore della comunità di riferimento (SRHxx)	2
6	Presenza di azioni di completamento con altre forme di finanziamento⁸(europeo, nazionale, regionale o altro)	5
6.a	Presente	5
6.b	Non presente	0

⁷ Nella scheda di progetto devono essere descritte le innovazioni di processo, prodotto, organizzative e sociali introdotte e definire – per ognuna - quale strumento/indicatore consentirà di misurarne la portata

⁸ Descrivere nella scheda di progetto quali sono le forme di completamento rispetto ai finanziamenti ottenuti indicando fonte e atto di finanziamento. Si considerano i finanziamenti ottenuti fino a 3 anni prima della presentazione della domanda. ATTENZIONE al principio di **demarcazione. NON CONSENTITO** il doppio finanziamento ottenuto per medesimi costi/spese.

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
7	Presenza e descrizione dettagliate delle azioni previste per il coinvolgimento delle giovani generazioni (under 40) sia in termini di implementazione che di fruizione ⁹	5
7.a	Presente	5
7.b	Non presente	0

Tabella 4

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
3. Territorializzazione		20
1	Interventi previsti dai partner effettivi in più comuni	10
1.a	Interventi previsti in tre o più comuni	10
1.b	Interventi previsti fino a due comuni	5
2	Popolazione residente (ISTAT 2022) ¹⁰	10
2.a	Interventi che incidono su almeno un comune con popolazione < 500 abitanti	10
2.b	Interventi che incidono su almeno un comune con popolazione > 500 abitanti e <1.000 ab	5

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

A parità di punteggio nella graduatoria, la priorità viene accordata al progetto che ha ottenuto maggior punteggio nel principio di selezione "Caratteristiche del progetto/strategia". Qualora ci fosse ulteriore parità è data priorità a chi ha ottenuto maggior punteggio nei criteri 5 "Presenza e descrizione dettagliate delle azioni previste per il coinvolgimento

⁹ Descrivere le azioni previste per il coinvolgimento delle giovani generazioni nella specifica sezione della scheda progetto con riferimento alla fase di costruzione del partenariato, del progetto e di implementazione. Caratterizzare il target, quali sono gli strumenti utilizzati per il coinvolgimento e come si intende tenere traccia del coinvolgimento (fogli firme, report fotografici ...)

¹⁰ Vedi Allegato 14

delle giovani generazioni (under 40) sia in termini di implementazione che di fruizione” e in subordine nel criterio 2 “Grado d’innovazione (innovazione di processo, prodotto, organizzativa e sociale”.

12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

13. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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

13.1 Quando presentare la domanda

Le domande possono essere presentate dal 1° dicembre 2025 al 30 gennaio 2026 entro e non oltre le ore 16:00.

13.2 A chi presentare la domanda

La domanda deve essere presentata a Regione Lombardia, tramite il portale Sis.Co, con le modalità di seguito illustrate, selezionando la Struttura Agricoltura, Foreste Caccia e Pesca (AFCP) della provincia di Bergamo e il GAL Valle Brembana 2020 nel cui ambito territoriale è proposta la realizzazione dell’intervento.

13.3 Come presentare la domanda

La domanda deve essere presentata esclusivamente dal Capofila per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 12.1, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. In particolare, il fascicolo del richiedente deve contenere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) valido e l’IBAN, ed eventualmente il codice BIC, valido per l’accredito del contributo eventualmente concesso.

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

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

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

Ai sensi del Regolamento dell’Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento “eIDAS” (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa, quindi, anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l’utilizzo di una versione del software di firma elettronica

avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli art. 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".

Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata sul sistema informatico Sis.Co.

La domanda si considera presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato da EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), entro le ore 16.00 del termine stabilito al paragrafo "13.1-QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA".

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

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

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

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

13.4 Specifiche per la compilazione della domanda

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

13.5 Documentazione da allegare alla domanda

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

a) Accordo di partnership redatto secondo quanto indicato nell'allegato 1. L'accordo di partnership deve essere sottoscritto da tutti i soggetti che partecipano al partenariato.

b) Progetto di cooperazione, redatto secondo quanto indicato nell'allegato 2. Il progetto di cooperazione deve contenere piano di attività in cui vengono definiti finalità e obiettivi del progetto, ambito di intervento, soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità di ciascun componente, tipologia degli interventi che si prevede di realizzare, crono programma delle attività e relativi importi previsti (piano finanziario).

c) Piano finanziario del progetto, redatto secondo quanto indicato nell'allegato 3.

d) Piano degli interventi, redatto secondo quanto indicato nell'allegato 3A;"

e) Prospetto riepilogativo (allegato 4) dei preventivi di spesa necessari per determinare la congruità del valore della prestazione oggetto della fornitura, in relazione alla dimensione dell'intervento proposto, contenente la motivazione dettagliata nei casi l'opzione prescelta non sia la più economica.

f) per i soggetti privati, dichiarazione relativa al perimetro di "impresa unica", ai sensi dell'art. 2, par. 2, lett. c) e d) del Reg. (UE) 2023/2831, di cui all'allegato 12 alle presenti disposizioni attuative (c.d. dichiarazione "de minimis"), ove pertinente.

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

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

I preventivi di spesa devono:

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

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

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

13.6 Sostituzione della domanda

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

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

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

13.7 Ricevibilità della domanda

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

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

14. ISTRUTTORIA

Per l'istruttoria delle domande il GAL 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.

14.1 Istruttoria tecnico-amministrativa

L'AFCP, effettua le verifiche di ricevibilità delle domande e trasmette al GAL Valle Brembana 2020 l'elenco delle domande ricevute.

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

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

La comunicazione dell'esito negativo della domanda costituisce atto endoprocedimentale e per questo non è direttamente impugnabile consistendo nella proposta che diventa definitiva solo a seguito dell'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo da parte del Responsabile del Procedimento.

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

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

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

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

L'istruttoria della domanda può comprendere una visita in situ presso le aziende facenti parte del progetto di cooperazione, per verificare che le caratteristiche dell'azienda stessa coincidano con quanto indicato nei documenti citati al paragrafo "10.5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA" delle presenti disposizioni attuative.

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

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

14.2. Richiesta di riesame

A conclusione delle verifiche effettuate dai funzionari incaricati, l'AFCP 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.

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

Al termine dei controlli, l'AFCP predispone l'elenco definitivo delle domande valutate con i relativi punteggi che invia al Responsabile del procedimento del GAL Valle Brembana 2020.

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

14.2 Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive degli esiti della capacità finanziaria del soggetto richiedente e delle attività di riesame, devono essere completate entro 3 mesi dal termine di chiusura del periodo di presentazione delle domande.

15. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

15.1. Approvazione esiti istruttori

Il Responsabile del Procedimento del GAL VALLE BREMBANA 2020 predispone le graduatorie e l'Organo Decisionale approva, con proprio provvedimento, gli esiti definitivi delle istruttorie, entro 30 giorni, definendo i seguenti elenchi:

1. domande non ricevibili;
2. domande con esito istruttorio negativo;
3. domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammissibile dopo l'applicazione dei massimali, del contributo che può essere concesso e del punteggio assegnato. Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito al paragrafo 10;
4. domande ammesse a finanziamento, con l'indicazione del numero del procedimento, della ragione sociale, della partiva IVA, dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammessa dopo l'applicazione dei massimali, del contributo ammesso, del punteggio assegnato e del CUP (Codice Unico di Progetto) e del COR, che identifica univocamente la registrazione del finanziamento nel registro nazionale aiuti;
5. domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento.

15.2. Ammissione a finanziamento

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

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

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

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

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

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

15.3 Periodo di validità delle graduatorie

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

16. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

Il provvedimento di cui al paragrafo precedente, a cura del Responsabile del procedimento del GAL Valle Brembana 2020, è:

- pubblicato sul sito internet del GAL Valle Brembana 2020
- comunicato tramite PEC ai richiedenti, all'indirizzo indicato sul fascicolo aziendale.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative:

Responsabile del procedimento:

Dott. 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

SCHEDA INFORMATIVA

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

TITOLO	INTERVENTO SRG07 – Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages
DI COSA SI TRATTA	L'intervento sostiene la preparazione e l'attuazione di progetti integrati e strategie <i>smart village</i> intesi come progetti di cooperazione articolati in una o più operazioni, condivisi da parte di gruppi di beneficiari pubblici e/o privati, relativi a specifici settori/ambiti per favorire in tutte le aree rurali l'uso di soluzioni innovative, mettendo in atto anche eventuali soluzioni possibili offerte dalle tecnologie digitali e dalla multifunzionalità agricola e forestale, capaci di: generare ricadute positive economiche, sociali e ambientali; contrastare fenomeni di spopolamento e abbandono; rafforzare le relazioni e scambi fra le zone rurali e/o con quelle urbane.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Possono presentare domanda di finanziamento: - o Partenariati pubblico/privati di nuova costituzione che individuano un capofila; - o Partenariati pubblico/privati già costituiti e con forma giuridica riconosciuta che individuano un capofila e che intraprendano nuove attività.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è di € 130.000
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	La percentuale di contribuzione è pari al 100 % per le spese di cooperazione e per le attività di promozione, al netto dell'IVA
REGIME DI AIUTO DI STATO	I contributi per le spese di cooperazione che riguardano attività relative ai prodotti agricoli di cui all'Allegato I al Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea (TFUE), ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2021/2115, non sono soggetti alla normativa sugli aiuti di Stato. I contributi per le spese di cooperazione che non riguardano attività relative a prodotti di cui all'allegato I al TFUE saranno concessi ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (GUUE del 15.12.2023).
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono valutate in base ad una griglia di criteri indicati nel bando al paragrafo 11. L'istruttoria è di competenza della Struttura AFCP di Bergamo.
DATA APERTURA	1° dicembre 2025
DATA CHIUSURA	30 gennaio 2026, entro le ore 16.00
COME PARTECIPARE	I richiedenti possono presentare una sola domanda esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione prevista al paragrafo 13.5 delle presenti disposizioni attuative
CONTATTI	Per informazioni e segnalazioni relative alle disposizioni attuative: Responsabile del procedimento: Dott. agr. Patrizio Musitelli

	info@galvallebrembana2020.it galvallebrembana2020srl@pec.it Tel: 0345/92354 Per informazioni e segnalazioni relative procedura informatica per la presentazione della domanda: - Numero Verde 800 131 151 sisco.supporto@regione.lombardia.it
--	--

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

17. REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COOPERAZIONE

Le attività di cooperazione devono essere concluse entro e non oltre il 31.10.2028.

Entro 12 mesi dalla data di approvazione delle graduatorie di cui al paragrafo 15, il capofila deve inviare tramite PEC all'AFCP e al Responsabile del Procedimento del GAL una relazione di avanzamento del progetto redatta secondo lo schema di cui all'Allegato 11.

18. PROROGHE

Non sono ammesse proroghe.

19. VARIANTI

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

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

19.1 Definizione di variante

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

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

19.2. Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante

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

- 1) relazione tecnica con la descrizione e le motivazioni delle modifiche che intende apportare al progetto inizialmente approvato;

2) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'**Allegato 7** alle presenti disposizioni attuative, firmato digitalmente dal beneficiario;

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

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

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

19.3. Presentazione della domanda di variante

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

1. relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
2. documentazione di cui al precedente paragrafo "13.5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA" debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
3. quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'**Allegato 4** alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario;

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

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

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

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

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

19.4. Istruttoria della domanda di variante

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

La variante è autorizzata a condizione che:

- 1) sia completa degli aggiornamenti della documentazione di cui al paragrafo "10.5-DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA";

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

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

PARTE II "DOMANDA DI PAGAMENTO"

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

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento relative agli interventi non a superficie approvato dall'OPR ed eventuali ulteriori disposizioni di competenza di OPR pubblicate sul sito internet di OPR al seguente link <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale>

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

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

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

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

- anticipo
- saldo

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

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

Per il presente intervento, gli OODD competenti sono gli Uffici Agricoltura Foreste Caccia e Pesca (AFCP), la U.O. Competitività, investimenti per ambiente e clima, agroenergia, Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca – Monza e città metropolitana Milano e la Provincia di Sondrio (oppure: le Comunità Montane, come da prospetto pubblicato sul sito internet di OPR al link <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali>).

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

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

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

Come riportato nel Manuale delle procedure e dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento, in base a quanto previsto dal D.M. 30 gennaio 2015, a partire dal 1° luglio 2015 la richiesta del Documento

Unico di Regolarità Contributiva deve essere effettuata esclusivamente dal portale INPS attraverso la procedura "DURC On Line". Inoltre, secondo l'art. 45 del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, (coordinato con la legge di conversione 29 dicembre 2021, n. 233) "Compensazione per le imprese agricole" e la circolare AGEA 79339 del 24.11.2021, non è più necessario verificare la regolarità contributiva per le imprese agricole in fase di istruttoria di pagamento e di autorizzazione al pagamento stesso in quanto l'eventuale somma dovuta dal beneficiario all'INPS dovrà essere registrata dallo stesso Istituto nel Registro Nazionale Debiti per essere compensata con i pagamenti erogati al beneficiario stesso.

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

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

20.1 Erogazione dell'anticipo

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

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

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

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

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

20.2. Erogazione del saldo

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

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

La richiesta di saldo presentata dopo 90 (novanta) giorni non è ricevibile e determina la revoca e la decadenza del contributo concesso.

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

1. Relazione tecnica descrittiva del progetto di cooperazione, sottoscritta dal capofila, comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti, delle iniziative di comunicazione e una valutazione complessiva dell'andamento del progetto e dei potenziali sviluppi dello stesso.
2. Rendicontazione, sottoscritta dal capofila, delle spese relative al progetto di cooperazione, suddivise tra le varie voci approvate, in modo da consentire la verifica delle spese sostenute (compilare l'Allegato 5).
3. Contratti di lavoro stipulati con il personale dipendente e contratti/lettere d'incarico del personale non in organico, in cui sia indicato l'impiego, in ore/giornate, dedicato all'attuazione del progetto e relazione consuntiva dell'attività svolta.
4. Per le spese di personale, timesheet (Allegato 6) con CUP di progetto, nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evinca chiaramente il tempo (giorni/ore) impiegato nell'attività.
5. Per le spese di personale, cedolini o altri documenti di pagamento (transazioni bancarie, assegni, etc.) ed attestazioni di regolare versamento degli oneri sociali e fiscali previsti dalla normativa vigente (versamento con F24).
6. Relazione tecnica descrittiva delle attività e degli investimenti realizzati dai partner.
7. Documentazione attestante l'inizio e la fine dei lavori e/o attività.
8. Fatture pagate relative alle attività realizzate, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice secondo il fac-simile (Allegato 7) e incluso nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento relative agli interventi non a superficie disponibile on line al seguente link: <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale>.
Le fatture dovranno essere allegate in formato XML (contenute in un file .zip supportato dal sistema) unitamente alla fattura di stile in PDF. Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; le fatture emesse prima dell'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo da parte del Responsabile del Procedimento devono poter essere ricondotte all'intervento a cui si riferiscono (ad esempio "PSP 2023-2027 - Intervento SRG07, anno campagna 2024"). Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSP 2023-2027 - Intervento SRG07". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (la seconda è la pratica consigliata). È necessario allegare copia dei registri contabili da cui risulta l'avvenuta registrazione delle fatture come sopra specificato.
9. Documenti relativi ai pagamenti eseguiti, che devono riportare gli estremi della fattura o giustificativo di spesa a cui si riferiscono, o comunque essere riconducibili alla fattura pagata, e risultare effettuati solo dal beneficiario e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (si rammenta che non è ammesso il pagamento in contanti).
10. Polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 22.

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

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

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

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

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

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

Secondo quanto previsto dall'art. 15 del d.lgs. n. 42/2023 e ss.mm.ii., e atti conseguenti, i beneficiari che richiedono nella domanda di pagamento del saldo un importo che risulta maggiore del 25 per cento rispetto a quello considerato ammissibile a seguito dell'istruttoria della domanda di pagamento, sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi ¹¹.

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

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

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

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

¹¹ Di seguito si riporta un esempio di calcolo della riduzione.

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

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

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

- a) siano rispettati gli impegni di cui al paragrafo "26. IMPEGNI" accertabili al momento dell'istruttoria del saldo, ivi compreso il mantenimento delle condizioni di cui ai paragrafi 3 SOGGETTI BENEFICIARI, 4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA e 6 INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI
- b) le attività siano state realizzate, siano conformi al progetto ammesso a finanziamento e sia aggiornato il Fascicolo Aziendale;
- c) le attività siano state iniziate e le spese sostenute dopo la data di presentazione della domanda di cui al paragrafo 13.1-Quando presentare la domanda;
- d) la spesa ammessa a pagamento sia superiore al 70% della spesa ammessa a finanziamento, fatto salvo casi particolari come economie e sconti;
- e) il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili alle attività realizzate e conformi al progetto ammesso a finanziamento;
- f) i beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
- g) le attività non abbiano ricevuto altri finanziamenti pubblici.

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

22. CONTROLLI IN LOCO

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

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

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

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

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

23. FIDEIUSSIONI

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

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

24. CONTROLLI "EX POST"

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

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

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

25. DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA

25.1 Decadenza del contributo

La domanda ammessa a finanziamento decade nei seguenti casi:

- 1) mancato rispetto degli Impegni indicati al paragrafo 26 impegni;
- 2) non veridicità delle dichiarazioni presentate¹²
- 3) esito negativo del controllo in loco ed ex post e dei sopralluoghi effettuati.

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

25.2 Procedimento di decadenza

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

¹² Il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" all'art. 75 prevede che fermo restando quanto previsto dall'art. 76 sulle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera. Secondo quanto previsto dagli art. 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986, n. 898 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986, n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio di oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari al settore agricolo), ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'art. 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito

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.

26. IMPEGNI

I beneficiari assumono gli impegni sottoelencati:

- a) Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi effettuati dai soggetti incaricati al controllo
- b) Raggiungere gli obiettivi collegati ai punteggi ottenuti in fase di ammissibilità e collegati agli investimenti effettuati. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda
- c) Mantenere la funzionalità per cui l'investimento è stato finanziato, l'utilizzo, la titolarità e la localizzazione degli investimenti finanziati come previsto dalle DD.AA. del GAL.
- d) Realizzare gli interventi finanziati, fatte salve le varianti autorizzate
- e) Realizzare gli investimenti finanziati nei tempi indicati nel paragrafo "Realizzazione degli interventi" delle disposizioni attuative;
- f) Realizzare gli investimenti finanziati con spesa di progetto ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità, completezza e coerenza con gli obiettivi strategici indicati dal beneficiario nel progetto di cooperazione
- g) Realizzare una spesa ammessa a pagamento superiore al 70%, di cui al paragrafo 21. Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento dei lavori delle disposizioni attuative

- h) Presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo "Modalità e tempi per l'erogazione dell'agevolazione" delle disposizioni attuative
- i) Presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo "Erogazione del saldo" delle disposizioni attuative nei termini stabiliti
- j) Non percepire altri finanziamenti pubblici come stabilito al paragrafo 10 "Divieto di cumulo degli aiuti"
- k) Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità al Reg. (UE) 129/2022 e con quanto indicato da successivo atto dell'Autorità di Gestione Regionale
- l) Rispettare le norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori. Il mancato rispetto delle norme è documentato da esito negativo trasmesso dalla ATS a seguito dei controlli effettuati, come previsto dal paragrafo "Controlli sulla conformità ai requisiti in materia di salute e sicurezza dei luoghi di lavoro" delle disposizioni attuative
- m) Presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 20.2. Erogazione del saldo delle disposizioni attuative. La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.

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

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

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

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

27. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e di circostanze eccezionali di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) n. 116/2021, gli eventi indipendenti dalla volontà del beneficiario, che non possono essere da questo previsti, pur con la dovuta diligenza, e che impediscono allo stesso di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dal presente bando.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'AFCP, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo "14. ISTRUTTORIA". e ne comunica l'esito al GAL VALLE BREMBANA 2020. 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.

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

Il beneficiario deve presentare richiesta tramite PEC a OPR e all'OD competente, corredata della documentazione comprovante le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

OPR verifica la richiesta presentata e accoglie/non accoglie le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali comunicando l'esito al richiedente e per conoscenza al GAL 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, di avere sostenuto le spese per gli interventi finanziati.

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

28. DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA

28.1 Rettifica della domanda

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

Si considerano elementi o omissioni rettificabili:

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

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

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

28.2 Richiesta di rettifica delle domande di aiuto

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

L'AFCP competente istruisce la nuova domanda di aiuto con le modalità previste al paragrafo 14.-ISTRUTTORIA e ne comunica l'esito al richiedente e al GAL VALLE BREMBANA 2020.

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

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

28.3 Richiesta di rettifica delle domande di pagamento

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

29. CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

29.1 Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario

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

- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi, necessari per l'accesso al contributo;
- il subentrante si impegni formalmente a mantenere tutti gli impegni assunti dal cedente;
- il subentro non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate (solo in caso di cambio beneficiario).

29.2 Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario

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

- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi;
- la titolarità al subentro;
- la rinuncia alla domanda da parte del soggetto cedente;
- l'assunzione, da parte del subentrante, di tutti gli impegni a carico del cedente.

Entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta l'AFCP competente verifica se la proposta di subentro presentata è ammissibile e, se del caso, autorizza in Sis.Co. il subentrante alla presentazione della domanda

di cambio del soggetto richiedente/beneficiario, comunicando l'esito al subentrante, al cedente, all'Organismo Pagatore Regionale e al GAL VALLE BREMBANA 2020.

Il soggetto subentrante, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione al subentro, deve presentare a Sis.Co. la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 13.2, 13.3 e 13.4.

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

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

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

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

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

30. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare totalmente alla realizzazione del progetto prima di aver percepito quote di contributo, devono darne immediata comunicazione al GAL. Il subentrante deve presentare apposita richiesta di autorizzazione al subentro, tramite Sis.Co., entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

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

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

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

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

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

tramite PEC. La rinuncia in questa fase comporta la restituzione delle somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali riconosciute,

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

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

31. REGIME DI AIUTO

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

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

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

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

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

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

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

32.1 Indicatori

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

O.32 Numero di altre operazioni o unità di cooperazione sovvenzionate (escluso il PEI indicato in O.1)
R.40 Numero di strategie "Piccoli comuni intelligenti" sovvenzionate
R.42 Numero di persone coperte da progetti di inclusione sociale sovvenzionati
Numero di strategie riconducibili alla sostenibilità ambientale
Soggetti aderenti al partenariato rappresentativi di interessi ambientali

32.2 Customer Satisfaction

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

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

33. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

33.1 Rimedi amministrativi

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

33.2 Rimedi giurisdizionali

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

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

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

34. SANZIONI

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

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

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

35. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

36. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA

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

FASE	PERIODO/TERMINE
Presentazione della domanda sul Sistema Informativo Sis.Co.	1° dicembre 2025 – 30 gennaio 2026, entro le ore 16.00
Chiusura dell'istruttoria	Entro 3 mesi dal termine di chiusura del periodo di presentazione delle domande

Pubblicazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento e comunicazione ai beneficiari	30 gg dalla chiusura delle istruttorie
Conclusione progetto	31.10.2028

37. ALLEGATI

ALLEGATO 1 - Accordo partnership

ALLEGATO 2 - Progetto di cooperazione

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

ALLEGATO 3A – Piano degli interventi

ALLEGATO 4 - Prospetto riepilogativo preventivi di spesa

ALLEGATO 5 – Prospetto rendicontazione spese

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

ALLEGATO 7 - Modello di dichiarazione liberatoria fatture

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

ALLEGATO 9 - Prospetto di variante

ALLEGATO 10 - Informativa relativa al trattamento dei dati personali

ALLEGATO 11 – Modello relazione di avanzamento del progetto

ALLEGATO 12 – Dichiarazione “de minimis”

ALLEGATO 13 – Tabella punteggi

ALLEGATO 14 – Dati popolazione residente 2022 ISTAT comuni