

D.d.s. 13 novembre 2024 - n. 17194**Complemento per lo sviluppo rurale del Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia - Intervento SRH04 «Azioni di informazione». Approvazione delle disposizioni attuative per la presentazione delle domande**

LA DIRIGENTE DELLA STRUTTURA

SERVIZI ALLE IMPRESE AGRICOLE E MULTIFUNZIONALITÀ

Visti i Regolamenti (UE):

- 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della Politica Agricola Comune (Piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA) e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013, e ss.mm.ii;
- 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013, e ss.mm.ii;
- 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC e ss.mm.ii;
- 2022/648 della Commissione del 15 febbraio 2022 che modifica l'allegato XI del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'importo del sostegno dell'Unione per i tipi di intervento per lo sviluppo rurale per l'esercizio finanziario 2023 e ss.mm.ii;
- 2022/1172 della Commissione del 4 maggio 2022 che integra il Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della Politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità e ss.mm.ii;
- 2022/1173 della Commissione del 31 maggio 2022 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo nella Politica agricola comune e ss.mm.ii;
- 2022/1475 della Commissione del 6 settembre 2022 recante norme dettagliate di applicazione del Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda la valutazione dei piani strategici della PAC e la fornitura di informazioni per il monitoraggio e la valutazione e ss.mm.ii;

Visti:

- il decreto legislativo n. 42 del 17 marzo 2023 «Attuazione del Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 2 dicembre 2021, sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il Regolamento (UE) n. 1306/2013, recante l'introduzione di un meccanismo sanzionatorio, sotto forma di riduzione dei pagamenti ai beneficiari degli aiuti della Politica agricola comune»;
- il decreto del Ministero dell'Agricoltura, della Sovranità Alimentare e delle Foreste (MASAF) n. 93348 del 26 febbraio 2024. «Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità «rafforzata» 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027»;

Visti:

- il Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027 dell'Italia (PSP) approvato dalla Commissione europea con Decisione di esecuzione C (2022) 8645 final del 2 dicembre 2022, così come da ultimo modificato con Decisione di esecuzione C(2024) 6849 final del 30 settembre 2024 e in particolare l'intervento SRH04 - «Azioni di informazione»;
- la delibera di giunta regionale n. 7370 del 21 novembre 2022 di approvazione del complemento per lo sviluppo rurale del Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia (CSR) e dei relativi allegati, così come da ultimo modificato con delibera di Giunta regionale 3134 del 30 settembre 2024, e in particolare l'intervento SRH04 - «Azioni di informazione»;

- l'approvazione dei criteri di selezione dell'Intervento SRH04 - «Azioni di informazione» da parte del Comitato di monitoraggio regionale, istituito con decreto n. 2574 del 23 febbraio 2023, attivato attraverso procedura scritta chiusa il 20 giugno 2024.

Preso atto che:

- ai sensi dell'art.86, comma 3 del Reg. (UE) 2021/2115, le spese divenute ammissibili a seguito di una modifica apportata al PSP sono ammissibili al contributo del FEASR a decorrere dalla data di presentazione della domanda di modifica alla commissione ovvero dalla data di notifica della modifica di cui all'art.119 comma 9;
- ai sensi dell'art.119, comma 9 del Reg. (UE) 2021/2115, gli stati membri possono in qualsiasi momento apportare e applicare modifiche ad elementi dei loro Piani strategici della PAC che non portino modifiche ai target finali e provvedono a notificarle alla commissione prima di applicarle;

Considerato che:

- con procedura scritta, attivata in data 12 giugno 2024 il Comitato di Monitoraggio Regionale (CMR) ha approvato modifiche alle schede degli interventi del CSR, alcune delle quali risultano avere impatti sul PSP e dovranno pertanto essere approvate dalla Commissione europea;
- in data 28 ottobre 2024 il Ministero dell'Agricoltura Sovranità Alimentare e Foreste (MASAF) ha notificato alla Commissione europea una proposta di emendamento E3 al PSP 2023- 2027, in fase di approvazione, con le quali sono state proposte, tra l'altro, modifiche inerenti alla scheda di intervento SRH04 del CSR di Regione Lombardia;

Visti:

- la comunicazione del 9 ottobre 2024 della Direzione competente in materia di semplificazione in merito alla verifica preventiva di conformità del bando, di cui all'allegato G della delibera di Giunta regionale n. X/6642 del 29 maggio 2017 e ss.mm.ii. agli atti;
- il parere favorevole dell'Organismo Pagatore Regionale, dell'Autorità ambientale e dell'Autorità di Gestione Regionale (AdGR) del CSR relativo alle disposizioni attuative di cui all'allegato A, parte integrante del presente atto, comunicati via mail rispettivamente del 29 ottobre 2024, del 5 novembre 2024, del 8 novembre 2024, agli atti della Struttura;

Vista la legge regionale n. 31 del 5 dicembre 2008 «Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale»;

Ritenuto di approvare nelle more dell'approvazione del terzo emendamento E3 al PSP 2023-2027 da parte della Commissione europea, le disposizioni attuative per la presentazione delle domande relative all'intervento SRH04, di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Considerato che la dotazione finanziaria complessiva per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, la cui spesa grava sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR), è pari a € 500.000,00;

Vista la legge regionale n. 20 del 7 luglio 2008 e successive modifiche e integrazioni e in particolare l'art. 17 che individua le competenze dei dirigenti, nonché i Provvedimenti organizzativi della XII Legislatura;

Visto il decreto della Direzione Generale Agricoltura, sovranità alimentare e foreste n. 16933 del 8 novembre 2024 con oggetto «Piano strategico della PAC Italia 2023-2027 - Complemento per lo sviluppo rurale del Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia. Individuazione dei responsabili degli interventi - Aggiornamento», con il quale è stato aggiornato l'elenco dei dirigenti regionali pro tempore responsabili dei singoli Interventi, tra cui compare l'intervento SRH04 - «Azioni di informazione»;

Considerato che il presente provvedimento rientra tra le competenze del dirigente della Struttura Servizi alle imprese e multifunzionalità, attribuite con delibera di Giunta regionale n. XII/628 del 13 luglio 2023 e d.g.r. 1056/2023;

Visti gli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 che dispongono la pubblicità sul sito istituzionale delle pubbliche amministrazioni dei dati attinenti alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;

DECRETA

1. di approvare le disposizioni attuative per la presentazione delle domande relative all'intervento SRH04 - «Azioni di informazione», di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, nelle more dell'approvazione del ter-

Serie Ordinaria n. 47 - Giovedì 21 novembre 2024

zo emendamento (E3) al PSP 2023-2027, notificato dal MASAF in data 28 ottobre 2024, da parte della Commissione europea;

2. di dare atto che la dotazione finanziaria complessiva per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, la cui spesa grava sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR), è pari a € 500.000,00;

3. di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013;

4. di pubblicare il presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL), sul Portale Bandi e Servizi www.bandiregione.lombardia.it e sul portale della programmazione europea di Regione Lombardia www.psr.regione.lombardia.it;

5. di comunicare all'Organismo Pagatore Regionale (OPR) l'avvenuta pubblicazione sul BURL del presente decreto.

La dirigente
Lucia Silvestri

— • —

Allegato A



Finanziato dall'Unione europea



PSR LOMBARDIA L'INNOVAZIONE METTE RADICI



Regione Lombardia

Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia

Intervento SRH04 – Azioni di informazione

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE Anno 2025

Sommario

	PARTE I “DOMANDA DI AIUTO”
1	FINALITÀ E OBIETTIVI
2	TERRITORIO DI APPLICAZIONE
3	SOGGETTI BENEFICIARI
	Soggetti destinatari
4	CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
5	COSA VIENE FINANZIATO
	5.1 Interventi ammissibili
	5.2 Spese ammissibili per gli interventi.....
	5.3 Modalità di calcolo delle spese.....
	5.4 Obbligo di informazione e pubblicità
	5.5 Data di inizio degli interventi.....
6	COSA NON VIENE FINANZIATO
	6.1 Interventi e spese non ammissibili
7	DOTAZIONE FINANZIARIA

8	CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE
	8.1 Tipologia di aiuto
	8.2 Ammontare del contributo
	8.3 Regime di aiuto
	8.4 Soglia minima di spesa e massimali di spesa
9	CUMULO DEGLI AIUTI
10	CRITERI DI VALUTAZIONE
11	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
12	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
	Quando presentare la domanda
	A chi presentare la domanda
	Come presentare la domanda
	Presentazione della domanda da parte di un'aggregazione di soggetti
	Documentazione da allegare alla domanda
	Sostituzione della domanda
	Ricevibilità della domanda
13	ISTRUTTORIA
	Istruttoria tecnico-amministrativa
	Richiesta di riesame
	Chiusura delle istruttorie
14	APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI e AMMISSIONE A FINANZIAMENTO
	Approvazione esiti istruttori
	Ammissione a finanziamento
	Periodo di validità delle graduatorie
15	PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI
	Scheda Informativa
16	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI
	Controlli in itinere
17	PROROGHE
18	VARIANTI

Definizione di variante.....

PARTE II “DOMANDA DI PAGAMENTO”

19 **MODALITA’ E TEMPI PER L’EROGAZIONE DELL’AGEVOLAZIONE**

 Erogazione del saldo

20 **CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L’ACCERTAMENTO DEI LAVORI**.....

21 **CONTROLLI IN LOCO**

22 **DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA**

 Procedimento di decadenza.....

23 **IMPEGNI**

PARTE III “DISPOSIZIONI COMUNI”

24 **CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI**

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

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

 33

25 **DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA**

 Richiesta di rettifica delle domande di aiuto

 Richiesta di rettifica delle domande di pagamento.....

26 **CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO/CAPOFILA**

 Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario/capofila

 Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario/capofila

 Come richiedere il cambio del beneficiario /capofila dopo il pagamento del saldo

 Cambio nella composizione dell’aggregazione.....

27 **RINUNCIA**

28 **MONITORAGGIO DEI RISULTATI**.....

 Indicatori

 Customer Satisfaction

29 **RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI**

 Rimedi amministrativi

 Rimedi giurisdizionali.....

30 **SANZIONI**

31	TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....
32	RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA.....
33	ALLEGATI.....
	Allegato 1: Specifiche per la compilazione della domanda di aiuto.
	Allegato 2: Dichiarazione di impegno a costituire una associazione temporanea di scopo (ATS).
	Allegato 3: Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi.....
	Allegato 4: Time sheet mensili.....
	Allegato 5: Registrazione dei partecipanti per gli eventi in presenza.....
	Allegato 6: Modalità di riduzioni ed esclusioni dai contributi per violazioni di impegni ed altri obblighi.....
	Allegato 7: informativa trattamento dati personali.....

PARTE I “DOMANDA DI AIUTO”

1 FINALITÀ E OBIETTIVI

L'intervento “SRH04-Azioni di informazione” intende favorire, diffondere e condividere la conoscenza, le esperienze, le opportunità, l'innovazione, i risultati della ricerca e la digitalizzazione nel settore agricolo attraverso iniziative di confronto, diffusione di prodotti informativi e altre iniziative idonee alla diffusione delle informazioni.

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

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

L'intervento SRH04 si attua in coerenza con la strategia AKIS (Agricultural Knowledge end Innovation System) nazionale nonché con i temi specifici riferiti al contesto regionale e riportati al paragrafo 6 dell'allegato A del Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia.

2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'intervento si attua su tutto il territorio regionale.

3 SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento i seguenti soggetti:

1. Enti di Formazione accreditati¹;
2. Prestatori di consulenza²;
3. Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati;
4. Istituti tecnologici superiori (ITS Academy);
5. Istituti di istruzione tecnici e professionali;
6. Enti strumentali, Agenzie e Società in house di Regione Lombardia;
7. Distretti del Cibo (distretti rurali, i distretti agroalimentari di qualità e i distretti di filiera)³ e i Distretti Biologici⁴.

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

Soggetti destinatari

I destinatari delle attività di informazione sono gli addetti dei settori agricolo e zootecnico e più in generale i cittadini e i consumatori.

¹ Per la normativa di riferimento e le modalità di iscrizione all'albo consultare la pagina: <https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioServizio/servizi-e-informazioni/Enti-e-Operatori/Istruzione/Accreditamento-operatori/accreditamento-servizi-iefp/accreditamento-servizi-iefp>

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

³ Iscritti nel Registro nazionale dei Distretti del cibo presenti alla pagina <https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/14160>

⁴ Iscritti all'elenco dei distretti biologici riconosciuti presenti alla pagina <https://www.regione.lombardia.it/wps/portal/istituzionale/HP/DettaglioRedazionale/servizi-e-informazioni/Imprese/Imprese-agricole/agricoltura-biologica/distretti-biologici/distretti-biologici>

L'accesso alle attività informative di cui alle presenti disposizioni attuative deve essere consentito a chiunque sia interessato. L'appartenenza dei destinatari al soggetto beneficiario non deve costituire una condizione preferenziale di accesso alle attività stesse.

4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

- a) disporre di scopi statutari o regolamentari, o il cui ordine di appartenenza abbia scopi statutari e regolamentari, coerenti con gli obiettivi dell'intervento SRH04, quali la diffusione della conoscenza;
- b) proporre un progetto su una tematica coerente con gli Obiettivi Specifici indicati al paragrafo 1;
- c) proporre un progetto nel rispetto della demarcazione con Interventi settoriali come definita al paragrafo 5;
- d) costituire o aggiornare il "Fascicolo aziendale" nel sistema Sis.Co, avvalendosi dei Centri di Assistenza Agricola elencati al link www.opr.regione.lombardia.it, indicando l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e almeno un codice bancario IBAN. Il Fascicolo aziendale deve essere attivo.

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

5 COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento i progetti finalizzati alla realizzazione di azioni di informazione nei settori relativi ai prodotti agricoli e agroalimentari di cui all'allegato I del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, ad eccezione dei prodotti per la pesca.

Si riporta di seguito la Tabella di demarcazione tra le Azioni di informazione ammissibili con l'Intervento SRH04 e gli Interventi settoriali:

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

5.1 Interventi ammissibili

Sono ammissibili le azioni di informazione volte a disseminare informazioni e conoscenze rilevanti per gli addetti dei settori agricolo e zootecnico, i cittadini e i consumatori, secondo le seguenti tipologie:

- a) iniziative di confronto, quali sportelli informativi, incontri tecnici, convegni, seminari ecc.;
- b) prodotti informativi: bollettini, opuscoli, schede, pubblicazioni tematiche e/o specialistiche non periodiche, ecc., su supporto cartaceo (utilizzando carta grafica che risponde ai criteri previsti dal CAM di riferimento⁵) o multimediale, o tramite strumenti social/web/podcast.

Non sono ammessi progetti costituiti da:

- azioni di formazione;
- azioni promozionali e pubblicitarie e pubbliche relazioni volte al collocamento sul mercato di prodotti commerciali (caso di conflitto di interesse);
- pubblicazioni periodiche;
- soli prodotti informativi di cui al punto b).

Il progetto deve prevedere un responsabile di progetto che ne garantisca il regolare e corretto svolgimento e un referente amministrativo. I due ruoli possono essere svolti dalla stessa persona.

5.2 Spese ammissibili per gli interventi

Sono ammissibili le spese relative all'intervento che comprendono:

1. spese di personale per la realizzazione delle attività del progetto (non sono ammesse le spese di missione) ;
2. spese di acquisto⁶ e noleggio di strumenti e attrezzature, impiegate e strettamente necessarie nella realizzazione del progetto;
3. spese per l'acquisizione di servizi, incluse le spese notarili per la costituzione dell'ATS, acquisizione software e relativo know-how, acquisizione di diritti di licenze (elenco non esaustivo);
4. spese per l'acquisto di materiali d'uso per l'attività di progetto, vale a dire beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto; in questa voce sono ricomprese anche le spese per il servizio catering e le spese di affitto/noleggio di sale per la realizzazione di convegni, seminari ecc.

5.3 Modalità di calcolo delle spese

Personale:

⁵ Rif. CAM Acquisto di carta per copia e carta grafica (adottati DM 4 aprile 2013, in G.U. n. 102 del 3 maggio 2013) <https://gpp.mase.gov.it/CAM-vigenti>

⁶ La spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nell'attività di progetto. Mediamente, la durata si intende 3 anni per le attrezzature informatiche e 5 anni per il restante materiale.

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

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

Costo orario = Stipendio lordo annuo (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali) / 1720 (n. standard di ore lavorative annue a tempo pieno)⁷.

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

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

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

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

3 liberi professionisti: prestatori di consulenza iscritti ad albo professionale.

Il costo è determinato sulla base del calcolo della solà remunerazione del consulente previsto da "Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 dei PSR"⁸, pari a 51,00 €/ora.

Altri costi: i costi diversi da quelli del personale e relativi al progetto devono essere esposti forfettariamente nel piano finanziario come percentuale **fino ad un massimo del 40%**⁹ dei costi diretti ammissibili per il personale (dipendente, non dipendente e liberi professionisti).

Questa voce deve essere esposta in fase di presentazione del progetto come un unico importo nel sistema informatico Sis.co.

Rientrano nell'importo forfettario le tipologie di spesa dal punto 2 al punto 4 indicate al paragrafo 5.2.

⁷ In *analogia legis* con il Reg 1060/2021 art. 55 comma 2

⁸ <https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/24381>

⁹ In *analogia legis* con il Reg. 1060/2021 art. 56 comma 1.

5.4 Obbligo di informazione e pubblicità

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

5.5 Data di inizio degli interventi

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

I richiedenti possono iniziare le attività e/o acquistare dotazioni anche prima della pubblicazione dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo sul BURL. In tal caso, Regione Lombardia è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venga finanziata.

6 COSA NON VIENE FINANZIATO

6.1 Interventi e spese non ammissibili

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

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

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

7 DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria dell'Intervento, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a € 500.000,00 di cui:

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

Qualora il contributo totale delle domande ammissibili a finanziamento superi la dotazione finanziaria complessiva di cui sopra, la stessa può essere incrementata con motivazione del Responsabile di Intervento, previa autorizzazione dell'AdGR, utilizzando le eventuali risorse che si rendessero disponibili entro il termine delle istruttorie di cui al successivo paragrafo 13.3.

È garantito il finanziamento complessivo dell'ultima domanda ammessa a finanziamento.

8 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

8.1 Tipologia di aiuto

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

8.2 Ammontare del contributo

L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IVA, è pari al **80%**.

8.3 Regime di aiuto

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

8.4 Soglia minima di spesa e massimali di spesa

La **spesa minima** ammissibile, per domanda di contributo, è pari a € **15.000,00**.
L'**importo massimo di spesa ammissibile**, per domanda di contributo, è pari a € **50.000,00**.

9 CUMULO DEGLI AIUTI

Il contributo può essere cumulato con altri contributi purché riguardi diversi costi ammissibili individuabili o, in caso di uguali costi ammissibili, il contributo può essere cumulato a condizione che il cumulo non comporti il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto applicabile al tipo di intervento in questione, secondo quanto disposto dal titolo III del Reg. (UE) 2021/2115. In ogni caso non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'art. 1, par. 1, del Reg. (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.

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

10 CRITERI DI VALUTAZIONE

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

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

Intervento SRH04 - Azioni di informazione

PRINCIPI DI SELEZIONE	PUNTI (max)
Qualità del progetto	50
Qualità del team di progetto	20
Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC	15
Premialità per specifiche tematiche e/o obiettivi e/o ricaduta territoriale e/o tipologia di attività sulla base delle diverse esigenze regionali e/o locali	15
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO	100

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
1	Qualità del progetto Per ogni voce: - chiaro/completo: 5; - sufficientemente chiaro/completo: 3; - poco chiaro/completo: 1 - per niente chiaro/completo: 0	50
1.1	Indicazione del contesto, delle conoscenze già acquisite e dei bisogni informativi	5, 3, 1, 0
1.2	Definizione degli obiettivi specifici di progetto e delle caratteristiche dei destinatari	5, 3, 1, 0
1.3	Definizione delle fasi e delle azioni progettuali	5, 3, 1, 0
1.4	Impatto del percorso informativo	5, 3, 1, 0
1.5	Definizione degli indicatori di monitoraggio e di risultato	5, 3, 1, 0
1.6	Disponibilità delle attrezzature e strutture necessarie alla realizzazione delle attività progettuali previste	5, 3, 1, 0
1.7	Sostenibilità temporale dei risultati	5, 3, 1, 0
1.8	Rilevanza della tematica in relazione al contesto e ai bisogni informativi	5, 3, 1, 0
1.9	Congruità del budget in relazione alle azioni, alle risorse di personale, all'ampiezza del target e alla concretezza del progetto	5, 3, 1, 0
1.10	Qualità della descrizione del progetto e del design	5, 3, 1, 0

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
2	Qualità del team di progetto	20
2.1	Partecipazione del richiedente o di partner del team in altri progetti o iniziative su finanziamenti europei, nazionali o regionali su temi attinenti al progetto presentato, ad eccezione dell'operazione 1.2.01 del PSR 2014-22. <i>I progetti devono essere stati finanziati dopo il 1° gennaio 2015</i> <i>Totale per domanda e non per soggetto:</i>	10
	<i>5 o più progetti</i>	10
	<i>4 progetti</i>	8
	<i>3 progetti</i>	7
	<i>2 progetti</i>	5
	<i>1 progetto</i>	2
2.2	Adeguatezza delle professionalità coinvolte in relazione agli obiettivi del progetto. <i>Verifica del curriculum e dell'esperienza da parte del team sulla tematica proposta</i>	6
	Piena adeguatezza con gli obiettivi del progetto	6
	Media adeguatezza con gli obiettivi del progetto	3
	Scarsa adeguatezza con gli obiettivi del progetto	0
2.3	Partecipazione del richiedente o di partner del team ad altre operazioni/interventi di diffusione o informazione (1.2.01) finanziati sul PSR 2014-22. <i>I progetti devono essere stati finanziati dopo il 1° gennaio 2015</i> <i>Totale per domanda e non per soggetto</i>	4
	<i>4 o più progetti</i>	4
	<i>3 progetti</i>	3
	<i>2 progetti</i>	2
	<i>1 progetto</i>	1

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
3	Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC	15
3.1	Piena coerenza, ben argomentata e puntualmente collegata all'obiettivo specifico	15
3.2	Piena coerenza, argomentata	10
3.3	Parziale coerenza, argomentata	6
3.4	Coerenza assente	0

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
4	Premialità per specifiche tematiche e/o obiettivi e/o ricaduta territoriale e/o tipologia di attività sulla base delle diverse esigenze regionali e/o locali	15
4.1	Progetto che prevede azioni informative dei risultati e delle sintesi relativi alle iniziative dei GO finanziati nell'ambito della misura 16.1.01 del PSR della Regione Lombardia 2014-2022 e ai progetti di ricerca finanziati con d.d.s. 19442/2018	8
	Si	8
	No	0
4.2	Progetto connesso con gli obiettivi del Progetto LIFE "Natural connections for Natura2000 in Northern Italy to 2030" - LIFE NatConnect2030 (obiettivi di conservazione delle Direttive Habitat e Uccelli) oppure Progetto connesso alle tematiche orientate ad obiettivi ambientali e di sostenibilità (OO.SS. 4, 5, 6 e 9) *	7
	Si	7
	No	0
4.3	Progetto connesso alle tematiche orientate ad obiettivi di competitività e socioeconomici (OO.SS. 1, 2, 3, 7 e 8) *	3
	Si	3
	No	0

(*): art. 6 Reg. (UE) 2021/2115

Ogni domanda, per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità, deve raggiungere un **punteggio minimo pari a 25 punti per il criterio "Qualità del progetto"** e superiore a 0 per il criterio "Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC".

A parità di punteggio nella graduatoria, la priorità viene accordata al progetto che ha ottenuto il punteggio maggiore nel criterio "Qualità del progetto".

11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente, l'ammissione a finanziamento è disposta con provvedimento del Dirigente regionale della Struttura competente, Responsabile di Intervento, individuato con decreto dell'Autorità di Gestione Regionale (AdGR) del Complemento dello Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Lombardia 2023-2027, che assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 241/1990.

12 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative il richiedente può presentare più domande d'aiuto a condizione che gli interventi previsti per ogni domanda siano identificabili e funzionalmente distinti.

Ciascuna domanda deve riguardare principalmente un solo obiettivo specifico della PAC di cui al paragrafo 1.

Quando presentare la domanda

Le domande possono essere presentate dal **31 gennaio 2025** ad entro e non oltre le ore **16:00:00 del 28 febbraio 2025**.

A chi presentare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, Direzione Generale Agricoltura, sovranità alimentare e foreste.

Come presentare la domanda

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

I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e presentazione, dei soggetti delegati prescelti: Organizzazioni Professionali, Centri di Assistenza Agricola, liberi professionisti.

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

La domanda deve essere compilata direttamente su Sis.co secondo quanto indicato nell'Allegato 1.

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 articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".

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

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato da EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), entro le ore 16.00.00 del termine stabilito al paragrafo 12.1.

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

La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come scadenza di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa, dovuta, a 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 ove, per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita.

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

Con l'attribuzione alla domanda del numero di protocollo, entro la scadenza sopra richiamata, si avvia il procedimento amministrativo; contestualmente è prevista una comunicazione informatica al richiedente.

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

Presentazione della domanda da parte di un'aggregazione di soggetti

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

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

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

Qualora il progetto sia ammissibile e finanziabile, il capofila:

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

Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve **compilare in Sis.Co. il progetto**, secondo le specifiche riportate nell'Allegato 1, e **allegare** in formato compresso e non modificabile, ad esempio tipo .PDF, .JPEG, .ZIP, .P7M, la seguente documentazione:

- a. Copia dello statuto dell'ente, o degli statuti degli enti, in caso di domanda da parte di un'aggregazione di soggetti, o di altro documento idoneo alla verifica della compatibilità dell'oggetto sociale con le disposizioni attuative.
- b. "Curricula vitae" in formato europeo del personale di cui al punto 9 dell'allegato 1 "Descrizione delle professionalità, compiti e responsabilità, firmato digitalmente o in forma autografa con allegata copia del documento di identità.
Il Curriculum del referente amministrativo, se diverso dal responsabile di progetto, NON deve essere allegato.
- c. In caso di domanda da parte di un'aggregazione di soggetti, dichiarazione da parte di tutti i soggetti dell'aggregazione di impegno a costituirsi in raggruppamento temporaneo in caso di approvazione del progetto, come da modello Allegato 2. La sottoscrizione è ammessa anche in modalità disgiunta;
- d. Il prospetto di calcolo compilato in tutte le sue parti in formato Excel, scaricabile dal sito internet della Regione Lombardia dedicato al PSP 2023-2027 www.psr.regione.lombardia.it alla pagina relativa al bando SRH04;
- e. Il foglio "riepilogo per progetto" del prospetto di calcolo (vedi punto d) trasformato in file non modificabile (.pdf) e firmato digitalmente dal richiedente/dal capofila; gli importi alle voci "totale delle spese di personale", "totale altre spese", "totale progetto" e "contributo richiesto" devono corrispondere agli importi inseriti nella domanda in Sis.Co;
- f. Scheda sintetica di progetto compilata in tutte le sue parti, scaricabile dal sito internet della Regione Lombardia dedicato al PSP 2023-2027 www.psr.regione.lombardia.it alla pagina relativa al bando SRH04;
- g. Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei soggetti coinvolti nell'attività da realizzare e di cui è stato allegato il Curriculum vitae di cui al punto a), come da modello Allegato 3.

Inoltre, il richiedente dovrà compilare in Sis.Co:

- la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto per gli interventi oggetto di contributo ai sensi del presente intervento il finanziamento con altre "fonti di aiuto" diverse dal PSP 2023-2027, indicando quali siano e dichiarando di volersene avvalere o meno;
- la dichiarazione sostitutiva con cui, ai sensi dell'art. 44 del Reg. (UE) 128/2022, vengono fornite le informazioni per l'identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo.

Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura del periodo per la presentazione delle domande, il richiedente può sostituire una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi da 12.2 a 12.5.

Si sottolinea che gli interventi devono essere iniziati e le spese 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.

Ricevibilità della domanda

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

Il Responsabile di Intervento comunica al richiedente la non ricevibilità della domanda. L'istruttoria sarà chiusa come negativa in Sis.Co.

13 ISTRUTTORIA

La domanda di aiuto è presa in carico dal Responsabile di Intervento che valuta i progetti in applicazione delle disposizioni attuative.

Per l'istruttoria delle domande, il Responsabile di Intervento può istituire, con apposito atto, un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo tecnico", costituito dallo stesso Responsabile e dai Dirigenti della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste o dai funzionari incaricati dell'istruttoria.

Istruttoria tecnico-amministrativa

Il Responsabile di Intervento, avvalendosi di funzionari incaricati, verifica:

- il possesso dei requisiti di ammissibilità di cui ai paragrafi 3 e 4;
- la completezza della documentazione allegata indicata al paragrafo 12.5.
- la coerenza degli scopi statutari e/o regolamentari del richiedente con le finalità e gli obiettivi dell'intervento SRH04.

Il mancato rispetto dei requisiti di cui ai paragrafi 3 e 4, l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 12.5, o la mancanza di coerenza degli scopi statutari con le finalità e gli obiettivi dell'intervento SRH04 determinano l'esito istruttorio negativo della domanda di aiuto. In tal caso, il Responsabile di Intervento ne dà comunicazione ai richiedenti, ai sensi dell'art. 10-bis della legge 241/1990, i quali entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione potranno presentare le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza costituisce atto endo-procedimentale e per questo non è direttamente impugnabile consistendo nella proposta che diventa definitiva solo a seguito dell'adozione del decreto di concessione a cura del Responsabile di Intervento.

L'istruttoria prosegue con la valutazione del progetto presentato nel sistema Sis.Co., coinvolgendo se del caso il Gruppo tecnico, con riferimento ai seguenti aspetti:

- la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda;
- la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 10;
- la determinazione della spesa ammissibile.

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

Il Responsabile di intervento, tramite funzionari delegati, carica la documentazione integrativa a sistema durante la fase istruttoria.

In caso di esito negativo delle verifiche sopra elencate, l'istruttoria si conclude con esito negativo:

A conclusione dell'attività di valutazione, in caso di esito positivo, il Responsabile di intervento trasmette al richiedente il verbale istruttorio indicando il punteggio conseguito, l'importo ammissibile a contributo e le eventuali attività del progetto e/o costi non ammissibili.

Richiesta di riesame

Entro 10 giorni dalla ricezione del verbale, i richiedenti possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando al Responsabile di intervento un'istanza di riesame, con le osservazioni scritte eventualmente corredate da documenti.

Se il richiedente presenta istanza di riesame, il Responsabile di intervento, con il supporto di funzionari incaricati, effettua i controlli e le attività amministrative sopra richiamate, coinvolgendo eventualmente il Gruppo tecnico, e redige un verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Il verbale di riesame è sottoscritto dal funzionario incaricato e dal Responsabile di Intervento.

Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il giorno 30 maggio 2025.

14 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Approvazione esiti istruttori

Entro la scadenza prevista delle disposizioni attuative per la conclusione delle istruttorie, il Responsabile di Intervento, eventualmente avvalendosi del Gruppo tecnico, predispone e approva con proprio provvedimento gli esiti definitivi di istruttoria, 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 concedibile 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'istruttoria, del contributo ammesso, del punteggio assegnato e del CUP;
- 5) domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento.

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., un Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento.

Gli enti pubblici che ricevono un verbale istruttorio positivo devono provvedere direttamente all'attribuzione del Codice Unico di Progetto (CUP) al progetto e comunicare lo stesso codice al Responsabile di intervento, prima dell'atto di concessione. In tutti gli altri casi il Responsabile di intervento comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto e rilasciato ai sensi di quanto stabilito dalla deliberazione di 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 alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) del Decreto di finanziamento, possono proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 29.

Periodo di validità delle graduatorie

Non è previsto alcun periodo di validità della graduatoria oltre la data di pubblicazione sul BURL del provvedimento, di cui al seguente paragrafo 15.

15 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

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

- pubblicato sul BURL e diventa efficace dalla data di pubblicazione;
- pubblicato sul sito internet della Regione Lombardia dedicato al PSP 2023-2027 www.psr.regione.lombardia.it ;
- pubblicato sul Portale Bandi e Servizi - www.bandiregione.lombardia.it ;
- comunicato tramite PEC ai richiedenti, all'indirizzo indicato sul fascicolo aziendale.

Di seguito i riferimenti e contatti

Informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative:

Responsabile di Intervento: Lucia Silvestri

email: lucia_silvestri@regione.lombardia.it

PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it;

Referenti tecnici:

Giovanna Nicastro

email: giovanna_nicastro@regione.lombardia.it, telefono: 0267653262

Marco Castelnuovo,

email: marco_castelnuovo@regione.lombardia.it, telefono 0267656562

Viviana Cavallaro,

email: viviana_cavallaro@regione.lombardia.it, telefono 0267655279

assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:

Numero Verde 800 131 151;

sisco.supporto@regione.lombardia.it

Informazioni relative ai controlli e ai pagamenti (Organismo Pagatore Regionale)

Dirigente Servizio tecnico e autorizzazione pagamenti FEASR E FEAGA:

Paolo Tafuro

E mail: paolo_tafuro@regione.lombardia.it Telefono 0267654041

Referente

Michela Giacomelli

Email: michela_giacomelli@regione.lombardia.it Telefono 0267653224

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.

SCHEDA INFORMATIVA*

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 attraverso iniziative di confronto, diffusione di prodotti informativi e di altre iniziative idonee alla diffusione delle informazioni.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Possono presentare domanda, in forma singola o associata, i seguenti soggetti: <ol style="list-style-type: none"> 1. Enti di Formazione accreditati; 2. Prestatori di consulenza; 3. Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati; 4. Istituti tecnologici superiori (ITS Academy); 5. Istituti di istruzione tecnici e professionali; 6. Enti strumentali, Agenzie e Società in house regionali; 7. Distretti del Cibo (distretti rurali, i distretti agroalimentari di qualità e i distretti di filiera) e i Distretti Biologici.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Intervento è pari a € 500.000,00
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	La percentuale di contributo è pari al 80% della spesa ammessa, al netto dell'IVA
REGIME DI AIUTO DI STATO	I contributi concessi per interventi dimostrativi relativi al settore agricolo, ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2021/2115, non sono soggetti alla normativa aiuti di Stato.
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono valutate in base ad una griglia di criteri indicati nelle disposizioni attuative al paragrafo 10. L'istruttoria è di competenza della Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità
DATA APERTURA	31 gennaio 2025
DATA CHIUSURA	Entro e non oltre le ore 16:00:00 del giorno 28 febbraio 2025
COME PARTECIPARE	I richiedenti possono presentare le domande 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. I richiedenti, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, devono compilare in Sis.Co il progetto, secondo le specifiche riportate nell'Allegato 1, e allegare in formato compresso e non modificabile la documentazione prevista al paragrafo 12.5 delle presenti disposizioni attuative.
CONTATTI	Per informazioni e segnalazioni relative alle disposizioni attuative: <ul style="list-style-type: none"> – Responsabile di Intervento: Lucia Silvestri, lucia_silvestri@regione.lombardia.it,

	<ul style="list-style-type: none">- Referenti tecnici: Giovanna Nicastro, giovanna_nicastro@regione.lombardia.it, 0267653262; Marco Castelnuovo, marco_castelnuovo@regione.lombardia.it, 026765 6562; Viviana Cavallaro, viviana_cavallaro@regione.lombardia.it, 0267655279. <p>Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda</p> <ul style="list-style-type: none">- Numero Verde 800 131 151- sisco.supporto@regione.lombardia.it
--	---

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

16 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Il beneficiario deve:

- in caso di aggregazione sottoscrivere entro 90 giorni dalla pubblicazione dell'atto di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 14.2 la copia dell'atto di creazione dell'ATS e inviarla al Responsabile di intervento; in caso di mancata sottoscrizione dell'atto entro il termine sopra indicato, il beneficio ammesso a finanziamento decade per il mancato rispetto dell'impegno indicato al paragrafo 23 lettera f);
- realizzare il progetto approvato nell'istruttoria tecnico amministrativa;
- comunicare al Responsabile di intervento data e programma, anche non definitivi, di realizzazione delle iniziative di informazione 20 giorni prima delle stesse;
- indicare negli avvisi delle iniziative (locandine, notizie a mezzo stampa, ecc.) la possibilità di libero accesso o di libera iscrizione a tutti i potenziali destinatari; gli avvisi delle iniziative devono essere raggiungibili da chiunque ne sia interessato;
- registrare i partecipanti alle iniziative di confronto, incontri, convegni, ecc.;
- Comunicare al Responsabile di intervento le eventuali variazioni di personale che realizza il progetto, con relativa documentazione di cui al paragrafo 12.5. La variazione di personale non deve comportare la diminuzione del punteggio attribuito tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

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

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 36/2023, saranno pubblicate sul sito di OPR (<https://opr.regione.lombardia.it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturalip>) apposite **Liste di Controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti**. Tali Liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nelle Liste stesse. Considerato il tipo di attività e gli importi previsti dall'intervento SRH04 la lista di riferimento potrebbe essere "Lista 6 -

Affidamento diretto per servizi (per affidamento di servizi di importo inferiore a € 140.000,00)". In ogni caso, la valutazione e la scelta della procedura ad evidenza pubblica sono in capo al beneficiario.

Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. n. 36/2023 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo, secondo quanto riportato al paragrafo 23.

Gli interventi devono essere conclusi **entro e non oltre 12 mesi** dalla data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 14.

È causa di decadenza dal contributo la mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 17.

Controlli in itinere

Durante la realizzazione del progetto il Responsabile di intervento esegue tramite un suo incaricato almeno un controllo in itinere sulle attività previste ed ammesse.

Il controllo viene effettuato su tutti i progetti ammessi a finanziamento.

Il controllo in itinere è eseguito dalla Unità Organizzativa competente, senza preavviso. Al fine di consentire tali controlli, il beneficiario è tenuto a comunicare alla Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste con almeno 10 giorni continuativi di anticipo, le variazioni di date delle attività previste dal progetto, pena l'esclusione delle spese relative all'iniziativa dal contributo, nonché le modalità di iscrizione e la garanzia di libero accesso a tutti i potenziali destinatari.

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

17 PROROGHE

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

Pertanto, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli interventi, la richiesta deve essere indirizzata al Responsabile di Intervento che può concedere o non concedere la proroga. In entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario.

18 VARIANTI

Definizione di variante

Per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento sono concedibili varianti esclusivamente laddove ricorrano le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali di cui al successivo paragrafo 24.

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso il progetto finanziabile. I cambiamenti del progetto originario che

comportano modifiche degli obiettivi e/o dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile non sono ammissibili.

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

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

Tali modifiche devono essere comunicate al Responsabile di intervento con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla realizzazione degli stessi.

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

La variazione nella composizione dell'aggregazione si configura come variante, così come indicato al paragrafo 26.4.

PARTE II “DOMANDA DI PAGAMENTO”

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

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

19 MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

Il beneficiario deve richiedere all'Organismo Pagatore Regionale (OPR) l'erogazione del contributo concesso sotto forma di 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, l'OD competente è l'ERSAF – Ente Regionale per i Servizi all'Agricoltura e alle Foreste.

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.

DURC

Come riportato nel Manuale delle procedure e dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento, in base a quanto previsto dal D.M. 30 gennaio 2015, a partire dal 1° luglio 2015 la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva deve essere effettuata esclusivamente dal portale INPS attraverso la procedura "DURC On Line". Inoltre, secondo l'art. 45 del decreto-legge 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.

ANTIMAFIA

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

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

Erogazione del saldo

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

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

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

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

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

1. la relazione finale dettagliata, comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti, delle iniziative di comunicazione e una valutazione dell'andamento dell'intero progetto in relazione al progetto approvato, sottoscritta dal responsabile di progetto;
2. Il file "SRH04_prospetto di calcolo – saldo", compilato in tutte le sue parti in formato Excel, scaricabile dal sito internet della Regione Lombardia dedicato al PSP 2023-2027 www.psr.regione.lombardia.it alla pagina relativa al bando SRH04; gli importi alle voci "totale delle spese di personale", "totale altre spese", "totale progetto" e "contributo richiesto" devono corrispondere agli importi inseriti nella domanda in Sis.Co;
3. Il foglio "riepilogo per progetto" del file "SRH04_prospetto di calcolo – saldo" (vedi punto 2) in formato non modificabile e firmato digitalmente dal richiedente /dal capofila;
4. i timesheet mensili per ogni nominativo (Allegato modello 4) sottoscritti dal lavoratore, dal legale rappresentante/datore di lavoro (o suo delegato) o altre figure aventi titolo, o dal libero professionista dai quali si evincano chiaramente le ore dedicate al progetto sul totale delle ore lavorate da parte della persona;
5. per il personale non dipendente, i contratti, ove previsto, le lettere di incarico o altra documentazione idonea;
6. per le spese di personale dipendente e non dipendente, i relativi documenti di pagamento (transazioni bancarie, assegni, mandati di pagamento per gli Enti pubblici, documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi quali i mod. F24 anche cumulativi) e i cedolini relativi al periodo rendicontato.

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

7. Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi come da modello allegato 3 da parte dei soggetti coinvolti nell'attività realizzata in caso di variazione di personale nel corso delle attività;
8. elenco dei partecipanti ai convegni, seminari, etc., in pdf sottoscritto dal beneficiario secondo il format di cui all'allegato 5; per gli eventi realizzati tramite piattaforme telematiche, allegare l'estrazione log con la reportistica dei partecipanti;
9. copia di tutti i prodotti previsti dal progetto nonché copia degli avvisi delle iniziative;
10. per i beneficiari di diritto pubblico: lista di controllo completa relativa all'affidamento di incarichi per la fornitura di beni e servizi con documentazione indicata nella stessa e documentazione richiamata nella stessa (ad esempio: determine di affidamento, contratti, incarichi ecc). I modelli da utilizzare sono reperibili al seguente link: <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturalip>;

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

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

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

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

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

Un intervento si intende realizzato ed ammissibile a pagamento solo se risulta conforme all'intervento ammesso a finanziamento.

Secondo quanto previsto dall'art 15 del D.lgs. n. 42/2023 e ss.mm.ii., e atti conseguenti, i beneficiari che richiedono nella domanda di aiuto un importo che risulta maggiore del 25 per cento rispetto a quello considerato ammissibile dall'organismo pagatore a seguito dell'istruttoria della domanda di pagamento, sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi¹⁰.

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

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

20 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI

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

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

- siano mantenute le condizioni per la presentazione della domanda di cui al paragrafo 4, punto a);

¹⁰ A titolo esemplificativo si riporta la modalità di calcolo della riduzione.

Contributo concesso da istruttoria iniziale = 100

A. Contributo richiesto in domanda di pagamento = 100

B. Contributo ammissibile a seguito istruttoria domanda di pagamento: = 70

C. Riduzione contributo: 100-70 = 30

Applicazione art. 15 d.lgs. 42/2023

Calcolo della percentuale di riduzione: 30/70 = 43%. Essendo la percentuale risultante superiore al 25%, si applica una ulteriore riduzione (sanzione), pari alla riduzione verificata con l'istruttoria della domanda di pagamento.

Contributo erogabile: 100-30-30 = 40.

- le attività siano iniziate e svolte dopo la data di presentazione della domanda iniziale;
- il progetto rendicontato sia conforme con quanto ammesso con la domanda iniziale;
- la spesa relativa al contributo richiesto per le spese di personale sia ammissibile, tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- i prodotti siano realizzati nel corso delle attività del progetto;
- siano rispettati gli impegni di cui al paragrafo 23;
- sia garantito il rispetto della normativa relativa agli appalti pubblici;
- la spesa ammessa a pagamento sia superiore al 70% della spesa ammessa a finanziamento, fatti salvi casi particolari come economie e sconti;
- gli investimenti non abbiano ricevuto altri finanziamenti pubblici;
- il controllo in itinere di cui al paragrafo 16.1 sia stato eseguito ed abbia avuto un esito positivo.

Tutta la documentazione indicata al paragrafo 19.1 deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di pagamento. Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare tale documentazione, l'OD competente può farne richiesta al beneficiario. La mancanza della documentazione necessaria ad espletare le verifiche di cui sopra o il mancato invio della stessa entro la conclusione dell'istruttoria, comporta il non riconoscimento delle relative spese rendicontate.

21 CONTROLLI IN LOCO

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

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

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

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

- degli impegni indicati al paragrafo 23;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

22 DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA

La domanda ammessa a finanziamento decade nei seguenti casi:

1. mancato rispetto degli impegni indicati al paragrafo 23;

2. non veridicità delle dichiarazioni presentate¹¹;
3. esito negativo del controllo in loco e/o delle visite in itinere effettuate.

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

Procedimento di decadenza

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

Se tali violazioni si riscontrano nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento, la competenza è del Responsabile di Intervento, mentre, se vengono accertate nell'istruttoria della domanda di pagamento o successivamente, la competenza è dell'OPR, che opera tramite il proprio Organismo Delegato.

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 Responsabile di Intervento 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 OO.DD 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. dal Responsabile di Intervento o da OPR.

23 IMPEGNI

Il beneficiario assume gli impegni sottoelencati:

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

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

- a) consentire il regolare svolgimento delle visite in itinere e/o dei controlli in loco;
- b) mantenere le condizioni di cui al paragrafo 4 lettera a) per tutta la durata dell'intervento;
- c) raggiungere gli obiettivi collegati ai punteggi previsti dal progetto. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
- d) realizzare il progetto in modo conforme rispetto alle finalità delle disposizioni attuative e alla descrizione del progetto allegato alla domanda, fatte salve le eventuali varianti autorizzate;
- e) realizzare il progetto nei tempi indicati al paragrafo 16, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- f) in caso di progetto realizzato da un'aggregazione, sottoscrivere l'atto costitutivo dell'ATS entro 90 giorni dal ricevimento della nota di concessione del contributo;
- g) realizzare il progetto ammesso a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima;
- h) rendicontare spese ammesse a pagamento superiori al 70%, di cui al paragrafo 19;
- i) presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di completamento del progetto;
- j) Rispettare in presenza di altri finanziamenti pubblici i limiti di cumulo come stabilito al paragrafo 9;
- k) presentare tutta la documentazione prevista dal paragrafo 19.1 nei termini stabiliti anche con riferimento ad eventuali richieste di perfezionamento documentale;
- l) Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità al Reg. (UE) 2022/129 e con quanto indicato dal decreto dell'AdGR del CSR n. 5456 del 5 aprile 2024 reperibile al seguente link: [Indicazioni e Strumenti per le Azioni di Comunicazione e Informazione \(regione.lombardia.it\)](https://www.regione.lombardia.it/it/tema/strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione), utilizzando l'emblema dell'Unione Europea secondo le caratteristiche tecniche previste, su tutti i materiali prodotti e fornendo su un sito web ufficiale e/o sui social media una descrizione dell'operazione, compresi gli obiettivi e i risultati evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea;
- m) presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 19.1. La penalità si applica se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.
- n) comunicare data e programma di realizzazione (anche non definitivi) delle iniziative di formazione 20 giorni prima della data stessa, provvedendo ad informare tempestivamente il Responsabile di intervento di ogni variazione eventualmente apportata alla programmazione dell'evento stesso;
- o) garantire l'assenza di conflitto di interesse;
- p) garantire il libero accesso a tutti i potenziali destinatari attraverso la dicitura di "libero accesso" o "libera iscrizione" negli avvisi delle iniziative;
- q) per i beneficiari pubblici, rispettare la normativa sugli appalti.

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

Il mancato rispetto dell'impegno di cui alla lettera j) comporta il mancato riconoscimento della spesa eccedente l'intensità dell'aiuto.

Il mancato rispetto degli impegni dalla lettera l) alla lettera q) comporta la decadenza parziale dai benefici concessi. L'incidenza della riduzione del contributo concesso per mancato rispetto di tali impegni è definita secondo quanto previsto dall'allegato 6.

Il mancato rispetto della normativa sugli appalti da parte dei beneficiari pubblici (d.lgs. n. 36/2023), impegno di cui alla lettera r) può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo. L'entità della riduzione del contributo è stabilita in applicazione del D.Lgs n. 42/2023 ed è riportata nel decreto del dirigente pro tempore Struttura Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA di OPR pubblicato sul sito di OPR (<https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturalip>).

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

PARTE III "DISPOSIZIONI COMUNI"

24 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

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

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

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

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

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

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.

Il Responsabile di Intervento verifica la richiesta presentata e autorizza/non autorizza in Sis.Co. entro 15 giorni dalla richiesta il beneficiario, dandone comunicazione all'interessato e per conoscenza all'Amministrazione competente e a OPR.

Il beneficiario, se del caso, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione, presenta a Sis.Co. domanda di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2116/2021, con le modalità previste dal paragrafo 12.2 al 12.6.

L'Amministrazione competente, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 13.

Il Responsabile di Intervento, nel caso di istruttoria positiva, aggiorna, se del caso, il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto e ne dà comunicazione al beneficiario e per conoscenza all'Amministrazione competente e a OPR.

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

Il beneficiario deve presentare richiesta tramite PEC, corredata della documentazione comprovante le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.

OPR verifica la richiesta presentata e accoglie/non accoglie le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali comunicando l'esito al richiedente e per conoscenza al Responsabile di Intervento e all'OD competente.

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

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

25 DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA

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

Si considerano elementi o omissioni rettificabili:

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

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

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

Richiesta di rettifica delle domande di aiuto

Il beneficiario che intenda presentare domanda di rettifica deve inoltrare tramite Sis.Co. entro il termine di validazione delle istruttorie di cui al paragrafo 13.3, al Responsabile di Intervento, selezionando "Direzione Generale Agricoltura", un'apposita richiesta di autorizzazione alla rettifica della domanda di aiuto, debitamente motivata e corredata della eventuale documentazione.

Il Responsabile di Intervento 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.

Il richiedente, in caso di autorizzazione alla rettifica, deve presentare in Sis.Co. una nuova domanda di aiuto con le modalità previste ai paragrafi da 12.2 a 12.5.

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

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

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

Richiesta di rettifica delle domande di pagamento

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

26 CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO/CAPOFILA

Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario/capofila

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

- siano rispettati i requisiti di ammissione a finanziamento del progetto e i suoi obiettivi di funzionalità e completezza;
- il subentrante sia in possesso dei requisiti, soggettivi 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).

Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario/capofila

Il subentrante deve presentare tramite Sis.Co. apposita richiesta di autorizzazione al subentro entro 90 giorni continuativi dal perfezionamento della transazione. La richiesta deve essere corredata 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 data di presentazione della richiesta, il Responsabile di Intervento, verifica se la proposta di subentro presentata è ammissibile e se del caso, autorizza/non autorizza in Sis.Co. il subentrante alla presentazione della domanda di cambio del soggetto richiedente/beneficiario e ne comunica l'esito al subentrante, al cedente, all'Amministrazione competente e all'Organismo Pagatore Regionale.

Il subentrante, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione al subentro, deve presentare a Sis.Co. la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi da 12.2 a 12.5.

Il Responsabile di Intervento, entro 60 giorni, valuta la suddetta richiesta e ne comunica l'esito al Richiedente o Beneficiario cedente e al Richiedente o Beneficiario subentrante.

L'esito della valutazione può comportare:

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

Il subentrante, in caso di valutazione positiva, deve presentare entro 30 giorni in SISCO una nuova domanda di contributo con le modalità previste al paragrafo 12 trasmettendo, se del caso, anche l'atto di costituzione di ATS sottoscritto dalla nuova aggregazione.

Il Responsabile di Intervento, nei casi di istruttoria positiva, aggiorna il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto di cambio del beneficiario e 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.

Come richiedere il cambio del beneficiario /capofila dopo il pagamento del saldo

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

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

Il Responsabile di Intervento 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.

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.

Cambio nella composizione dell'aggregazione

Sono possibili cambiamenti della composizione dell'aggregazione nel caso in cui un soggetto partner, durante lo svolgimento del progetto, rinunci alla partecipazione per motivazioni eccezionali o per cause di forza maggiore (vedi paragrafo 24) con altro soggetto che, comunque, risponda ai requisiti previsti dai paragrafi 3 e 4.

Nel caso di variazioni dell'aggregazione, il beneficiario capofila attiva la procedura di variante prevista al paragrafo 18 e, dopo la comunicazione di istruttoria positiva, il beneficiario ha tempo 60 giorni per sottoscrivere l'atto di costituzione di ATS della nuova aggregazione. Una volta sottoscritto l'atto dovrà essere trasmesso al Responsabile di Intervento.

27 RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare totalmente alla realizzazione del progetto prima di aver percepito quote di contributo, devono darne immediata comunicazione al Responsabile di Intervento 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 Responsabile di Intervento tramite PEC. La rinuncia in questa fase comporta la restituzione delle somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali riconosciute, di cui al paragrafo 24.

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.

28 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

Indicatori

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

O.33. Numero di azioni o unità di formazione, consulenza e sensibilizzazione sovvenzionate.

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

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.

29 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dalla regione relativi all'istruttoria, accertamento e controlli per l'erogazione di contributi e 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.

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

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 previsti dall'ordinamento.

30 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 Alimentari e Foreste.

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

31 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 7.

32 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA

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

FASE	PERIODO/TERMINE
Presentazione della domanda sul Sistema Informativo Sis.Co.	Dal 31 gennaio 2025 al 28 febbraio 2025

Termine per la presentazione domanda di aiuto	ore 16:00 del giorno 28 febbraio 2025
Chiusura dell'istruttoria	Entro il 30 maggio 2025.
Pubblicazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento e comunicazione ai beneficiari	Entro 20 gg dalla chiusura dell'istruttoria
Conclusione progetto	Entro 12 mesi dalla pubblicazione del decreto di ammissione a finanziamento.

33 ALLEGATI

Allegato 1: Specifiche per la compilazione della domanda di aiuto.

Allegato 2: Dichiarazione di impegno a costituire una associazione temporanea di scopo (ATS).

Allegato 3: Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi

Allegato 4: Time sheet mensili

Allegato 5: Registrazione dei partecipanti per gli eventi in presenza

Allegato 6: Modalità di riduzioni ed esclusioni dai contributi per violazioni di impegni e di altri obblighi

Allegato 7: Informativa relativa al trattamento dei dati personali

Allegato 1: Specifiche per la compilazione della domanda di aiuto.

La domanda in Sis.Co prevede la compilazione dei seguenti campi per la descrizione del progetto:

1. **Titolo e Acronimo** (max 400 caratteri spazi inclusi).
Il Titolo deve essere breve, in lingua italiana, concepito in modo da chiarire l'oggetto delle attività proposte. L'Acronimo può essere una sigla derivata dalle iniziali di alcune parole del titolo oppure una singola parola oppure una combinazione di parti di parole.
2. **Obiettivo specifico della PAC afferente al progetto proposto**
 - a) Indicare con un flag a quale Obiettivo Specifico della PAC, di cui al paragrafo 1, afferisce il progetto (criteri di valutazione 3, 4.2 e 4.3);
 - b) Indicare con un flag se il Progetto prevede la diffusione dei risultati di GO finanziati nell'ambito della misura 16.1.01 del PSR della Regione Lombardia 2014-2022 o nell'ambito del bando della ricerca d.d.s. 19442/2018 (criterio di valutazione 4.1); in caso affermativo darne indicazione (campo editabile max 1000 caratteri spazi inclusi)
3. **Indicazione del contesto, delle conoscenze già acquisite e dei bisogni informativi** (criterio di valutazione 1.1).
 - a) Inquadrare la sfida, il problema, la necessità oggetto delle attività di informazione (campo editabile max 3000 caratteri spazi inclusi).
 - b) Indicare le principali fonti bibliografiche ed eventuali progetti di ricerca e sviluppo collegati al progetto (campo editabile max 3000 caratteri spazi inclusi).
4. **Definizione degli obiettivi specifici di progetto e individuazione dei destinatari** (criterio di valutazione 1.2)
 - a) Descrivere gli obiettivi specifici concreti da raggiungere con l'attività di informazione (campo editabile max 2000 caratteri spazi inclusi);
 - b) Dettagliare chi sono i destinatari finali dell'informazione e l'ambito territoriale (campo editabile max 1500 caratteri spazi inclusi).
5. **Definizione delle fasi e delle azioni progettuali** (criterio di valutazione 1.3)
 - a) Descrivere il piano di lavoro con un dettaglio sufficiente a giustificare e motivare i costi preventivati. Nella descrizione delle attività dettagliare le eventuali acquisizioni di servizi e consulenze e di strumenti e attrezzature che permettano la realizzazione del progetto e il raggiungimento degli obiettivi previsti (campo editabile max 3000 caratteri spazi inclusi);
 - b) Pianificare e descrivere in modo schematico le diverse fasi e attività (campo editabile max 3000 caratteri spazi inclusi);
 - c) Indicare schematicamente le fasi di realizzazione del progetto e individuare, per ogni fase/attività, il responsabile e il personale coinvolto tra le persone indicate al punto 9 (campo editabile max 3000 caratteri spazi inclusi).
6. **Impatto del percorso informativo** (criterio di valutazione 1.4).
Descrivere i risultati significativi che dovrebbero derivare dalla realizzazione del progetto in termini di ricadute sui destinatari, sul comparto produttivo e sul territorio (campo editabile max 3000 caratteri spazi inclusi) .

7. **Definizione degli indicatori del monitoraggio e del risultato** (criterio di valutazione 1.5)
Indicare i parametri misurabili, raggiungibili, specifici, pertinenti e temporalmente congrui con cui monitorare gli obiettivi (vedi punto 4) e l'andamento del progetto; indicare i risultati previsti in termini numerici (campo editabile max 3000 caratteri spazi inclusi).
8. **Disponibilità delle attrezzature e strutture** (criterio di valutazione 1.6)
Evidenziare l'adeguatezza per la realizzazione del progetto delle dotazioni disponibili (campo editabile max 1500 caratteri spazi inclusi).
9. **Descrizione delle professionalità, compiti e responsabilità.**
- a) Indicare le professionalità coinvolte nel progetto, comprovate dai C.v. allegati alla domanda (criterio di valutazione 2.2). Tutte le persone devono comparire nella tabella di cui al punto 5 c). In particolare, indicare il responsabile di progetto e il referente amministrativo (campo editabile max 3000 caratteri spazi inclusi).
 - b) Indicare la partecipazione del richiedente o dei partner a progetti europei, nazionali o regionali correlati alla tematica del progetto, ad eccezione dell'operazione 1.2.01 del PSR 2014-22, specificando titolo, fonti di finanziamento e ogni riferimento necessario al reperimento di ulteriori informazioni (criterio di valutazione 2.1), (campo editabile max 1500 caratteri spazi inclusi).
 - c) Indicare la partecipazione del richiedente o dei partner ad operazioni/interventi di diffusione o informazione finanziati sul PSR 2014-2022 (criterio di valutazione 2.3) (campo editabile max 1500 caratteri spazi inclusi).

La valutazione secondo i criteri 1.7, 1.8, 1.10 deriva dall'analisi complessiva del progetto.

I dati finanziari del progetto devono essere indicati tramite compilazione del file scaricabile all'indirizzo www.psr.regione.lombardia.it alla pagina relativa al bando SRH04.

Il File compilato deve essere allegato alla domanda in Sis.co (criterio di valutazione 1.9)

Inserire i dati finanziari sotto forma di tabella: i costi del progetto devono essere quantificati tenendo in considerazione i vincoli previsti nel paragrafo 5 delle disposizioni attuative.

Allegato 2: Dichiarazione di impegno a costituire una associazione temporanea di scopo (ATS).

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

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

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

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

(aggiungere altri soggetti se necessario)

in riferimento al progetto "ACRONIMO" presentato ai sensi dell'Intervento SRH04 – Azioni di informazione del Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia

PREMESSO

- che, ai sensi delle disposizioni attuative dell'Intervento SRH04 – Azioni di informazione, hanno titolo a presentare la domanda di contributo anche raggruppamenti temporanei nella forma di ATS da costituirsi dopo l'eventuale ammissione a finanziamento del citato progetto¹²;
- che, ai sensi delle medesime disposizioni attuative, i soggetti che partecipano al raggruppamento presentano il progetto congiunto (ACRONIMO) _____, sottoscrivono la dichiarazione di impegno a costituire il raggruppamento nel caso di ammissione a finanziamento;
- che, infine, i suddetti soggetti presentano la domanda di aiuto tramite il soggetto designato a capofila nell'atto di impegno a costituire il raggruppamento;

LE PARTI SI IMPEGNANO A

Costituire una Associazione Temporanea di Scopo (ATS) finalizzato alla realizzazione del progetto (ACRONIMO) _____ (TITOLO) _____

¹² La sottoscrizione e l'invio dell'atto costitutivo dell'ATS entro 90 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di concessione dell'agevolazione costituisce impegno essenziale (paragrafo 23 lettera f) delle disposizioni attuative).

con Capofila il/la _____.

Inoltre,

I SOGGETTI PARTNER SI IMPEGNANO A

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

Per _____

Il legale rappresentante (capofila) _____

Per _____

Il legale rappresentante _____

Per _____

Il legale rappresentante _____

Per _____

Il legale rappresentante _____

(aggiungere altri soggetti se necessario)

DA SOTTOSCRIVERE CON FIRMA DIGITALE, ANCHE IN MODALITA' DISGIUNTA

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

Allegato 3: Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi

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

Il/la sottoscritto/a Cognome _____ Nome _____

Data di nascita __/__/__ Luogo di nascita _____ Prov. _____

in relazione alla domanda di aiuto relativa all' Intervento SRH04 – Azioni di informazione – del Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia progetto..... (INSERIRE L'ACRONIMO DEL PROGETTO) e alle eventuali azioni finanziate, consapevole delle responsabilità e delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti/documenti falsi

DICHIARA

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

LUOGO e DATA

FIRMA DEL DICHIARANTE

Allegato 4: Time sheet mensili

ACRONIMO E TITOLO DEL PROGETTO: _____

BENEFICIARIO/PARTNER: _____

NOME E COGNOME _____

Qualifica: _____

Ore lavorate:

anno	MESE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Ore totali mensili per il progetto	

anno	MESE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Ore totali mensili per il progetto	

anno	MESE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Ore totali mensili per il progetto	

FIRMA DELLA PERSONA

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

Allegato 5: Registrazione dei partecipanti per gli eventi in presenza

ACRONIMO E TITOLO PROGETTO _____

TIPO E TITOLO DELL'EVENTO _____

Nome e Cognome	Azienda o ente di appartenenza	Indirizzo dell'Azienda o ente	Ruolo nell' Azienda o ente	Firma

N. totale partecipanti: _____

Firma del responsabile del progetto _____

Allegato 6: Modalità di riduzioni ed esclusioni dai contributi per violazioni di impegni ed altri obblighi

Intervento "SRH04-Azioni di informazione"

PREMESSA

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

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

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

Pertanto, il presente documento:

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

DEFINIZIONI

INTERVENTO– strumento di sostegno del PSP 2023-2027.

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

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

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

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

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

RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO PER MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI DI INTERVENTO – riduzione percentuale del contributo calcolata in base a Gravità-Entità-Durata e Ripetizione (articolo 15, D. lgs. n. 42/2023).

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

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

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

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

SANZIONE - riduzione o esclusione dei pagamenti previsti dal Regolamento (UE) n. 2021/2115, concessi o da concedere al beneficiario interessato (articolo 2, D.M.93348/2024).

RIPETIZIONE DI UN'INADEMPIENZA DI UN IMPEGNO - inosservanza accertata più di una volta di uno stesso impegno o gruppo di impegni dello sviluppo rurale nell'arco di un periodo di tre anni civili consecutivi, a condizione che il beneficiario sia stato informato di precedenti inosservanze e, se del caso, abbia avuto la possibilità di adottare le misure necessarie per porre rimedio a tale precedente inosservanza (articolo 2, D.M. 93348/2024).

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

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

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

Le condizioni previste dal bando per presentare la domanda devono essere mantenute fino all'erogazione del saldo del contributo.

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

ULTERIORE CASISTICA DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO

Ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo 17 marzo 2023 n. 42 e successive modifiche e dell'art. 15, comma 6, del D.M. 93348/2024, ai beneficiari che richiedono nella domanda di pagamento un importo che risulta maggiore del 25 per cento rispetto a quello considerato ammissibile dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi. La riduzione o l'esclusione si applica anche alle spese che sono risultate non ammissibili in seguito ai controlli in loco. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

Ai sensi dell'art. 15, comma 7, del D.M. 93348/2024, nel caso di contestuale accertamento di inadempienze e scostamenti di cui sopra (comma 6 del D.M. 93348/2024), si applica prima la riduzione sopra indicata e poi la riduzione relativa alle inadempienze sotto specificate.

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

Il beneficiario al momento della presentazione della domanda di sostegno si assume gli impegni previsti dal bando e gli altri obblighi di intervento.

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

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

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

a) inosservanza dovuta a un errore dell'OPR o di altra autorità, ove l'errore non poteva essere ragionevolmente individuato dal beneficiario;

- b) riduzione non superiore a 100 euro;
- c) inosservanza delle condizioni di concessione dell'aiuto dovuta a cause di forza maggiore o a circostanze eccezionali di cui all'articolo 3 del regolamento (UE) 2021/2116.

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

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

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

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

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

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

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

Livello di infrazione Basso = 1

Livello di infrazione Medio = 3

Livello di infrazione Alto = 5

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

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

I valori, così ottenuti, si sommano a loro volta, nell'ambito di ciascun gruppo di impegni, per ottenere un unico punteggio, da arrotondare al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso (> 0,05).

Ad esempio, supponendo che sia riscontrata la violazione di un impegno e che l'impegno risulti violato come indicato nella seguente tabella:

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

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

Questa modalità di calcolo viene ripetuta per ogni impegno violato. Nell'ambito di un dato gruppo di impegni, se c'è più d'un impegno violato, il valore ottenuto per un impegno si somma al valore dell'impegno affine, ottenendo un unico punteggio che viene confrontato con i punteggi della tabella sotto riportata al fine di identificare la percentuale di riduzione corrispondente

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

Punteggio	Percentuale di riduzione individuata da Regione Lombardia
inferiore a 3	3
tra 3 (compreso) e inferiore a 4	5
uguale o superiore a 4	7

Nell'esempio sopra riportato, la riduzione ammonterebbe al 3% (2,3 rientra nell'intervallo inferiore a 3) dell'importo totale dell'intervento a cui si riferisce l'impegno violato.

Per ciascun impegno violato si calcola la percentuale di riduzione o di esclusione. Poi si esegue la sommatoria delle riduzioni od esclusioni degli impegni afferenti all'intervento/azione di informazione¹³, previa applicazione della regola del cumulo delle riduzioni e si giunge a determinare

¹³ Per azione di informazione si intende la tipologia di investimento realizzato di cui al paragrafo 5.1. lett. a) e b) delle presenti disposizioni attuative.

la percentuale di riduzione od esclusione da operare a carico dei montanti riferiti all'intervento/azione di informazione.

Ripetizione dell'inadempienza, inadempienze gravi.

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

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

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

Nella tabella sotto riportata sono riportati gli impegni che determinano **decadenza parziale** per l'intervento SRH04.

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

TABELLA 1: INTERVENTO SRH04 – AZIONI DI INFORMAZIONE - VALUTAZIONE DELLE INADEMPIENZE AGLI IMPEGNI						
GRUPPI DI IMPEGNI	IMPEGNI CHE DETERMINANO DECADENZA PARZIALE	GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA	AZIONE CORRETTIVA	MONTANTE A CUI SI APPLICA LA SANZIONE
		Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)		
1	Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità al Reg. (UE) 2022/129, utilizzando l'emblema dell'Unione Europea secondo le caratteristiche tecniche previste, su tutti i materiali prodotti e fornendo su un sito web ufficiale e/o sui social media una descrizione dell'operazione, compresi gli obiettivi e i risultati evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea; ¹⁴	(1) informazioni incomplete (3) informazioni assenti	Segue la gravità	Segue la gravità	Integrare le informazioni e/o realizzare le azioni di informazione, come previsto dal decreto approvato dall'AdGR (*), entro 20 giorni dall'accertamento dell'inadempienza.	Intervento
2	Presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60°	(1)	(1)	(1)		Intervento

¹⁴ Secondo quanto indicato dal Decreto approvato da Adgr n. 5456 del 5 aprile 2024 reperibile al seguente link: [Indicazioni e Strumenti per le Azioni di Comunicazione e Informazione \(regione.lombardia.it\)](#)

	giorno dalla data ultima di fine lavori prevista dal bando. N.B. - La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data ultima di fine lavori (*)					N.B. - Decadenza totale dal contributo in caso di mancata presentazione della domanda di pagamento oltre il 90° giorno dalla data ultima di fine lavori prevista dal bando.
3	Comunicare data e programma di realizzazione (anche non definitivi) delle iniziative di formazione 20 giorni prima della data stessa	(1) Comunicazione pervenuta con un anticipo compreso tra 20 giorni e il giorno precedente l'inizio dell'attività	Segue la gravità	Segue la gravità		Azione di informazione N.B. - Decadenza totale dal contributo nel caso la comunicazione non sia pervenuta entro il giorno di realizzazione
4	Garantire l'assenza di conflitto di interesse	(1) Assenza di autodichiarazione relativa al conflitto di interesse da parte di un soggetto che realizza l'attività. (3) Assenza di autodichiarazione relativa al conflitto di interesse da parte di più soggetti che realizzano l'attività	Segue la gravità	Segue la gravità		Azione di informazione

Serie Ordinaria n. 47 - Giovedì 21 novembre 2024

5	Garantire il libero accesso a tutti i potenziali destinatari attraverso la dicitura di "libero accesso" o "libera iscrizione" negli avvisi delle iniziative	(3) Assenza della dicitura	(3) Segue la gravità	(3) Segue la gravità		Azioni di informazione

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

Allegato 7: informativa trattamento dati personali



Regione Lombardia

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

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

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

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

1. Il Titolare del trattamento.

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

2. Finalità e base giuridica del trattamento.

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

Finalità	Base giuridica	Categorie di dati personali
Erogazione di contributi in relazione ai bandi degli interventi strutturali ed a superficie del Complemento Sviluppo rurale	Il Trattamento dei dati personali è necessario per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri ai sensi dell’art. 6. par. 1 lett e) GDPR nonché dell’art. 2 ter del D.lgs 196/2003; REG. UE n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del	Dati personali comuni anagrafici (cognome e nome, ragione sociale, CUAA - codice fiscale); dati di contatto (indirizzo, telefono, pec, indirizzo mail); dati identificativi di conti correnti (IBAN); percorso professionale.

	<p>Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;</p> <p>Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione C (2022) 8645 del 2 dicembre 2022 e s.m.i.;</p> <p>Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia approvato con DGR n. XI/7370 del 21 novembre 2022 e s.m.i.</p>	
--	--	--

3. Processo decisionale interamente automatizzato, compresa la profilazione.

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

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

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

5. Comunicazione e diffusione a terzi di dati personali.

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

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

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

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

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

Il Titolare del trattamento ha nominato come Responsabili del trattamento:

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

- E.R.S.A.F., per le attività di controllo degli interventi CSR;
- Assistenza Tecnica RL, per le attività di monitoraggio e supporto all'Autorità di Gestione per le attività di competenza della Regione Lombardia relative al Programma Strategico Nazionale Italia 2023-2027;
- Centri di Assistenza Agricola (CAA), per attività in convenzione per la gestione del fascicolo;

Si precisa che, a livello di singolo bando, sono di volta in volta indicate le attività svolte dai soggetti sopra elencati, coinvolti nel trattamento dei dati personali.

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

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

7. Tempi di conservazione.

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

8. I diritti degli interessati.

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

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

Di seguito i diritti riconosciuti:

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

Il Titolare del trattamento potrà essere contattato al seguente indirizzo: agricoltura@pec.regione.lombardia.it, oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza

Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano, all'attenzione del Direttore della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste.

9. Reclamo all'Autorità di controllo.

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

10. Il Responsabile della Protezione dei Dati.

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

11. Modifiche.

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