

Serie Ordinaria n. 10 - Venerdì 07 marzo 2025

## D.G. Agricoltura, sovranità alimentare e foreste

**D.d.u.o. 4 marzo 2025 - n. 2830**
**Complemento per lo sviluppo rurale del Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia - Intervento SRG10 - «Promozione dei prodotti di qualità». approvazione delle disposizioni attuative per la presentazione delle domande anno 2025**

IL DIRIGENTE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA SVILUPPO, INNOVAZIONE E PROMOZIONE DELLE PRODUZIONI E DEL TERRITORIO

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;
- 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;
- 2021/2117 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 che modifica i Regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione;
- 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;
- 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 s.m.i.;
- 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;
- 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 s.m.i.;
- 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 s.m.i.;

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 prot. 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 Decisio-

ne di esecuzione C(2022) 8645 final del 2 dicembre 2022, così come da ultimo modificato con Decisione di esecuzione C(2024) 8662 final dell'11 dicembre 2024 e in particolare l'intervento SRG10 «Promozione dei prodotti di qualità»;

- la d.g.r. 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 d.g.r. n. 3134 del 30 settembre 2024, e in particolare l'intervento SRG10 «Promozione dei prodotti di qualità»;
- l'approvazione da parte del Comitato di monitoraggio regionale, istituito con decreto n. 2574 del 23 febbraio 2023, riunitosi in plenaria in data 11 marzo 2024, dei criteri di selezione dell'intervento SRG10 «Promozione dei prodotti di qualità»;

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 comunicazione del 30 gennaio 2025 dell'Autorità di Gestione Regionale (AdGR) del CSR è stato trasmesso al Ministero dell'Agricoltura Sovranità Alimentare e Foreste (MASAF) un pacchetto di proposte di modifica al PSP 2023-2027 (E4), tra le quali sono presenti modifiche inerenti alla scheda di intervento SRG10 relativamente all'aggiornamento dei Regolamenti comunitari, e che tali modifiche dovranno essere approvate dalla Commissione europea;

Visti:

- la comunicazione via mail del 21 gennaio 2025 della Direzione competente in materia di semplificazione in merito alla verifica preventiva di conformità del bando, di cui all'allegato G della deliberazione della Giunta regionale n. X/6642 del 29 maggio 2017 e s.m.i., agli atti della U.O.;
- il parere favorevole dell'Organismo Pagatore Regionale, dell'Autorità ambientale e dell'Autorità di gestione regionale del CSR relativo alle disposizioni attuative di cui all'allegato A, parte integrante del presente atto, comunicati via mail rispettivamente in data 18 febbraio 2025, 13 ottobre 2023, 6 febbraio 2025, agli atti della U.O.;

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

Ritenuto di approvare, nelle more dell'approvazione del quarto emendamento (E4) al PSP da parte della Commissione europea, le disposizioni attuative per la presentazione delle domande relative all'intervento SRG10, 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 è di € 4.200.000,00 la cui spesa grava sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

Visto l'art.17 della l.r.n.20 del 7 luglio 2008 «Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale» e i Provvedimenti organizzativi della XII Legislatura;

Visto il decreto della Direzione Generale Agricoltura, sovranità alimentare e foreste n. 1608 del 10 febbraio 2025, con oggetto «Piano strategico della PAC Italia 2023-2027 - Completamento 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;

Considerato che il presente provvedimento rientra tra le competenze del dirigente della U.O. Sviluppo, Innovazione e Promozione delle Produzioni e del territorio, attribuite con d.g.r. n. XII/3810 del 27 gennaio 2025;

Visti gli articoli 26 e 27 del decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 che dispongono nella 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 SRG10 «Promozione dei prodotti di qualità», di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto, nelle more dell'approvazione del quarto emendamento (E4) al PSP 2023-2027 da parte della Commissione europea;

2. di dare atto che le risorse finanziarie disponibili per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative è di € 4.200.000,00, la cui spesa graverà sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

3. di attestare che contestualmente alla data di adozione del presente atto si provvede alla pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013;

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



**PSR** LOMBARDIA  
L'INNOVAZIONE  
METTE RADICI



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

**Intervento SRG10 – Promozione dei prodotti di qualità**

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE  
ANNO 2025

<b>1. FINALITA' E OBIETTIVI</b> .....	<b>4</b>
<b>2. SOGGETTI BENEFICIARI</b> .....	<b>4</b>
<b>3. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA</b> .....	<b>5</b>
<b>4. COSA VIENE FINANZIATO</b> .....	<b>5</b>
4.1 INTERVENTI AMMISSIBILI .....	6
4.2 SPESE AMMISSIBILI PER GLI INTERVENTI.....	6
4.3 SPESE PER PROGETTAZIONE E LAVORI .....	7
4.4 SPESE PER PERSONALE NON DIPENDENTE.....	7
4.5 OBBLIGO DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ .....	7
4.6 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI.....	8
<b>5. COSA NON VIENE FINANZIATO</b> .....	<b>8</b>
5.1 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI .....	8
5.2 LIMITI ED ESCLUSIONI .....	8
<b>6. DOTAZIONE FINANZIARIA</b> .....	<b>8</b>
<b>7. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE</b> .....	<b>8</b>
7.1 TIPOLOGIA DI AIUTO.....	8
7.2 SOGLIA MINIMA DI SPESA E MASSIMALI DI SPESA .....	8
<b>8. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI</b> .....	<b>9</b>
<b>9. CRITERI DI VALUTAZIONE</b> .....	<b>9</b>
<b>10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO</b> .....	<b>11</b>
<b>11. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE</b> .....	<b>11</b>
11.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA .....	11
11.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA .....	11
11.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA .....	11

11.4 SPECIFICHE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA.....	12
11.5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA .....	12
11.6 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA.....	14
11.7 RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA.....	14
<b>12. ISTRUTTORIA.....</b>	<b>14</b>
12.1 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA .....	14
12.2 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE.....	15
<b>13. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO.....</b>	<b>15</b>
13.1 PERIODO DI VALIDITA' DELLE GRADUATORIE.....	15
<b>14. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI.....</b>	<b>15</b>
<b>15. SCHEDA INFORMATIVA .....</b>	<b>16</b>
<b>16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI .....</b>	<b>17</b>
16.1 CONTROLLI IN ITINERE .....	17
16.2 CONCLUSIONE DEI LAVORI .....	17
<b>17. PROROGHE .....</b>	<b>17</b>
<b>18. VARIANTI.....</b>	<b>17</b>
18.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE.....	17
18.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE .....	18
18.3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE .....	18
18.4 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	19
<b>19. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE.....</b>	<b>19</b>
19.1 DOMANDA PER L'EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL).....	20
19.2 EROGAZIONE DEL SALDO .....	21
<b>20. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI.....</b>	<b>23</b>
<b>21. CONTROLLO IN LOCO .....</b>	<b>23</b>
<b>22. DECADENZA DAL CONTRIBUTO .....</b>	<b>23</b>
22.1 PROCEDIMENTO DI DECADENZA .....	24
<b>23. IMPEGNI.....</b>	<b>24</b>
<b>24. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI .....</b>	<b>25</b>
24_1 COME RICHIEDERE LE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI NEL CASO DI DOMANDE DI AIUTO.....	25
24.2 COME RICHIEDERE LE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI NEL CASO DI DOMANDE DI PAGAMENTO.....	26
<b>25. DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA .....</b>	<b>26</b>
25.1 RICHIESTA DI RETTIFICA DELLE DOMANDE DI AIUTO .....	26
25.2 RICHIESTA DI RETTIFICA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	27
<b>26. CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO .....</b>	<b>27</b>
26.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO .....	27

26.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO .....	27
26.3 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO DOPO IL PAGAMENTO DEL SALDO .....	27
<b>27. RINUNCIA .....</b>	<b>28</b>
<b>28. MONITORAGGIO DEI RISULTATI.....</b>	<b>28</b>
28.1 INDICATORI .....	28
28.2 CUSTOMER SATISFACTION.....	28
<b>29. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI.....</b>	<b>28</b>
29.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI .....	28
29.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI.....	28
<b>30. SANZIONI.....</b>	<b>29</b>
<b>31. TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....</b>	<b>29</b>
<b>32. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA .....</b>	<b>29</b>
<b>ALLEGATO 1 – QUADRO CONFRONTO PER VARIANTI.....</b>	<b>30</b>
<b>ALLEGATO 2 – MODALITÀ DI RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAI CONTRIBUTI PER VIOLAZIONI DI IMPEGNI E ALTRI OBBLIGHI.....</b>	<b>31</b>
<b>ALLEGATO 3 – INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....</b>	<b>35</b>

## PARTE I “DOMANDA DI AIUTO”

### 1. FINALITA' E OBIETTIVI

L'intervento “SGR10 - *Promozione dei prodotti di qualità*” sostiene la realizzazione di iniziative di informazione e promozione da parte di associazioni di produttori sui regimi di qualità dell'Unione europea e sui sistemi di qualità nazionali e regionali, per migliorare la redditività delle imprese e la loro posizione nella catena del valore, consolidare le filiere agroalimentari dei prodotti di qualità e aumentare il grado di conoscenza e il consumo dei prodotti di qualità da parte dei consumatori sul mercato interno all'Unione.

L'aiuto è concesso per attività di informazione e promozione sulle caratteristiche intrinseche dei prodotti legate al regime di qualità alimentare interessato, nonché sugli aspetti nutrizionali e salutistici, l'etichettatura, la rintracciabilità, ed i metodi di produzione a basso impatto ed eventualmente gli elevati standard di benessere animale, connessi al disciplinare di produzione.

L'intervento si attua su tutto il territorio regionale.

### 2. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento i seguenti soggetti:

- Consorzi o associazioni di produttori biologici.
- Consorzi di tutela dei prodotti DOP e IGP riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali ai sensi dell'art. 14 della legge 526/1999.
- Consorzi di tutela dei vini a denominazione riconosciuti ai sensi dell'art. 41 della legge 238/2016, singoli o associati.
- Associazioni di produttori di “sistema di qualità di produzione integrata”.
- Associazioni di produttori di “sistema di qualità nazionale zootecnia”.
- Aggregazioni di soggetti sopra elencati.

I soggetti richiedenti devono avere tra le proprie finalità statutarie la promozione dei prodotti di qualità e possono presentare soltanto una domanda di contributo nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative.

Le aggregazioni devono avere forma giuridica societaria di raggruppamento temporaneo (Associazione temporanea di imprese – ATI, o Associazione temporanea di scopo - ATS) costituito o da costituirsi.

In caso di aggregazioni già costituite, uno dei partner funge da capofila e, come tale, presenta la domanda di contributo in nome e per conto di tutti i partner.

In caso di aggregazioni non ancora costituite, la domanda deve essere presentata dal soggetto capofila che riceve mandato dagli altri partner a presentare la domanda nell'atto in cui si impegnano a costituire il raggruppamento.

Qualora il progetto sia ammesso a finanziamento, il capofila:

- è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in rappresentanza dell'aggregazione;
- è il responsabile del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con la Direzione Generale Agricoltura, sovranità alimentare e foreste, anche in nome e per conto degli altri partner;
- è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con la Direzione Generale Agricoltura, sovranità alimentare e foreste;
- è il responsabile per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto;
- è il soggetto che percepisce le erogazioni di contributo, di cui è tenuto a ripartire gli importi tra i partner secondo quanto spettante.

I componenti dell'ATI/ATS possono presentare soltanto una domanda di contributo nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative, pertanto, non possono presentare altre domande come beneficiari singoli.

In caso di ATI/ATS da costituirsi, la copia dell'atto costitutivo deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di comunicazione di concessione del contributo, pena la revoca del contributo concesso.

### **3. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

Alla data di presentazione della domanda di finanziamento, i soggetti richiedenti di cui al paragrafo 2 devono svolgere attività di informazione e promozione riferita ai seguenti regimi di qualità:

1. Protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari e del settore vinicolo (DOP e IGP). Le produzioni ammesse devono essere iscritte nello specifico registro delle indicazioni geografiche dell'Unione, creato e aggiornato ai sensi dell'articolo 22 del Reg. (UE) N. 1143/2024 del Parlamento europeo e del Consiglio, consultabile alla pagina <http://ec.europa.eu/agriculture/quality/door/list.html>, che modifica i Regolamenti (UE) n. 1308/2013, (UE) 2019/787 e (UE) 2019/1753 e che abroga il Regolamento (UE) n. 1151/2012.
2. Regolamento (UE) 2018/848 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 30 maggio 2018 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CEE) n. 834/2007 del Consiglio. Le associazioni devono avere sede legale in Lombardia e devono comprendere almeno il 10% di produttori lombardi.
3. Sistema di qualità nazionale di produzione integrata – Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali dell'8 maggio 2014 pubblicato in GU n° 174 del 29/7/2014 "Attuazione dell'articolo 2, comma 6, della legge 3 febbraio 2011, n. 4 recante «Disposizioni in materia di etichettatura e di qualità dei prodotti alimentari», che disciplina il Sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI)". Le associazioni devono avere sede legale in Lombardia e devono comprendere almeno il 10% di produttori lombardi.
4. Sistema di qualità nazionale zootecnia - Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 16 dicembre 2022 pubblicato in GU n° 36 del 13 febbraio 2023 del sistema di qualità nazionale zootecnica riconosciuto a livello nazionale ai sensi del regolamento (CE) n. 2022/126 della Commissione". Le associazioni devono avere sede legale in Lombardia e devono comprendere almeno il 10% di produttori lombardi.

Il sostegno è relativo ad attività riguardanti i prodotti rientranti nei regimi sopraindicati la cui area di produzione ricade nel territorio di Regione Lombardia. Nel caso di produzioni a carattere interregionale per i regimi indicati ai punti 1) e 2) la percentuale di prodotto di qualità riferibile ai richiedenti ottenuta in Lombardia deve essere pari almeno al 10% del totale della produzione certificata nel 2024.

I regimi di qualità riconosciuti a livello nazionale che possono beneficiare dell'intervento devono essere conformi ai criteri previsti dall'art.47, par. 1, lettera a) del Reg. delegato (UE) 2022/126.

Il sostegno è concesso unicamente per azioni di informazione e promozione effettuate sul mercato interno all'Unione Europea.

### **4. COSA VIENE FINANZIATO**

Sono ammissibili a finanziamento gli investimenti finalizzati alle attività di informazione, promozione e pubblicità nel mercato interno relative esclusivamente ai prodotti rientranti in un regime di qualità previsto dal paragrafo 3 che:

- favoriscano la conoscenza delle caratteristiche principali dei prodotti di qualità, gli elevati standard di benessere animale, le caratteristiche chimiche, fisiche, organolettiche e nutrizionali, le specifiche modalità di produzione, l'elevato grado di sostenibilità ambientale connessi al sistema di qualità e la sicurezza igienico sanitaria;
- favoriscano la loro diffusione e commercializzazione in Italia e/o all'estero.

Le attività ammissibili non devono spingere i consumatori ad acquistare un prodotto principalmente in ragione della sua particolare origine, tranne nel caso di prodotti tutelati dai sistemi di cui all'art. 4 paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 807/2014. L'origine del prodotto può essere tuttavia indicata a condizione che i riferimenti all'origine siano secondari rispetto al messaggio principale.

Il materiale relativo ai vini con denominazione protetta deve sempre contenere esplicito riferimento ai requisiti legali e normativi inerenti al consumo responsabile delle bevande alcoliche e al rischio di abuso di alcool.

#### 4.1 INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili le seguenti tipologie di intervento:

1. **Informazione:** iniziative rivolte ai cittadini, ai tecnici e agli operatori, finalizzate a migliorare la conoscenza dei regimi di qualità, delle caratteristiche dei processi produttivi, delle attuali tecniche agricole, delle proprietà qualitative, nutrizionali, organolettiche e di legame con il territorio dei prodotti di qualità;
2. **Promozione:** iniziative finalizzate a migliorare e diffondere la conoscenza dei prodotti di qualità e a valorizzare la loro immagine, a sostegno della fase di commercializzazione dei prodotti, rivolte prevalentemente agli operatori del settore (buyers, ristoratori, stampa e opinion leader), attraverso l'utilizzo dei diversi strumenti di comunicazione; iniziative di incoming di operatori esteri anche di paesi extra UE;
3. **Organizzazione e partecipazione a manifestazioni, fiere, eventi ed esposizioni;**
4. **Promozione a carattere pubblicitario:** iniziative rivolte ai cittadini, comprese le azioni pubblicitarie nei punti vendita, che possono indurre i consumatori all'acquisto di un determinato prodotto.
5. **Ricerche di Mercato,** sondaggi d'opinione ed attività finalizzate al reperimento di potenziali sbocchi di mercato.

#### 4.2 SPESE AMMISSIBILI PER GLI INTERVENTI

Sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

##### A) Informazione:

1. campagne informative e azioni di comunicazione (acquisti di spazi publi-redazionali su media, stampa, internet per campagne informative - ammessi post/avvisi puramente informativi - per comunicare eventi, convegni e presentazione testi normativi);
2. realizzazione, implementazione e gestione di siti web e applicazioni informatiche (app per dispositivi mobili, applicazioni dei principali social network, newsletter ecc.);
3. realizzazione di materiale informativo (elaborazione tecnica e grafica, ideazione testi, spot, immagini fotografiche e video, traduzione, stampa materiali, riproduzione su supporti cartacei e multimediali);
4. realizzazione di convegni e seminari informativi sulle produzioni di qualità destinati principalmente a un pubblico generico;
5. attività di ufficio stampa (rassegna stampa, redazione comunicati, recensioni, articoli e attività correlate) e pubbliche relazioni.

##### B) Promozione:

1. realizzazione di convegni e seminari promozionali sulle produzioni di qualità destinati principalmente agli operatori;
2. realizzazione di gadget promozionali;
3. incontri con gli operatori e/o giornalisti (presentazione, workshop, educational tour, degustazioni, catering, ecc.);
4. spese per interpretariato, fino a un massimo di € 1.000 per evento;
5. spese per affitto sale e noleggio attrezzature;
6. compensi per i relatori: fino a un massimo di € 300 per ciascun intervento; si stabilisce un massimo di € 2.400 per evento e un massimo di € 3.000 per ciascun relatore per l'intero progetto;
7. attività di ufficio stampa (rassegna stampa, redazione comunicati, recensioni, articoli e attività correlate) e pubbliche relazioni.
8. spese di soggiorno e di vitto: per ciascun pasto il limite è pari a € 22,25; è riconosciuto il pernottamento in strutture di categoria non superiore a quattro stelle. Non sono ammesse le spese del personale dello staff del beneficiario;
9. spese di viaggio: aereo o treno di categoria economica; altri mezzi di trasporto pubblico; taxi solo se giustificato da motivazioni di urgenza; mezzo proprio con indennità chilometrica pari a € 0,2628. Non sono ammesse le spese del personale dipendente del beneficiario.



**C) Organizzazione e partecipazione a manifestazioni, fiere, eventi o ad analoghe iniziative nel settore delle relazioni pubbliche:**

1. quote di iscrizione, affitto, allestimento stand e relativi costi di montaggio e smontaggio dell'area espositiva;
2. spesa di inserzione nel catalogo;
3. spese di soggiorno e di vitto: per ciascun pasto il limite è pari a € 22,25; è riconosciuto il pernottamento in strutture di categoria non superiore a quattro stelle. Non sono ammesse le spese del personale dipendente del beneficiario;
4. spese di viaggio (aereo o treno di categoria economica - altri mezzi di trasporto pubblico - taxi solo se giustificato da motivazioni di urgenza - mezzo proprio con indennità kilomtrica pari a € 0,2628. Non sono ammesse le spese del personale dipendente del beneficiario);
5. spese per la realizzazione di piccoli eventi a carattere locale (organizzati nelle piazze, hall di cinema e teatri, stazioni ferroviarie etc.);
6. attività di ufficio stampa (rassegna stampa, redazione comunicati, recensioni, articoli e attività correlate) e pubbliche relazioni.

**D) Promozione a carattere pubblicitario:**

1. acquisti di spazi pubblicitari su media, stampa, internet;
2. cartellonistica;
3. realizzazione e ideazione testi spot video;
4. spese per acquisto spazi per realizzare attività pubblicitarie a carattere dimostrativo presso punti vendita/mostre, mercato/eventi, organizzate dal soggetto beneficiario a fini informativi e promozionali sul prodotto a marchio di qualità.  
L'attività non deve essere a favore di un marchio commerciale.

**E) Ricerche di Mercato, sondaggi d'opinione ed attività finalizzate al reperimento di potenziali sbocchi di mercato, solo se propedeutiche alle attività di cui sopra.****4.3 SPESE PER PROGETTAZIONE E LAVORI**

Le spese comprendono la progettazione e l'attuazione degli interventi proposti.

Le spese di progettazione e attuazione degli interventi:

1. Devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
2. Possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, ma comunque dopo la pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL);
3. Sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, fino ad un importo massimo del:
  - 4 % per spese di progetto di cui alle lettere precedenti ammesse a finanziamento comprese tra € 15.000,00 e € 200.000,00, IVA esclusa;
  - 3 % per spese di progetto di cui alle lettere precedenti ammesse a finanziamento comprese tra € 200.000,01 e € 400.000,00 IVA esclusa.

**4.4 SPESE PER PERSONALE NON DIPENDENTE**

Le spese relative al personale non dipendente (personale non in organico impegnato nelle attività di progetto) sono ammesse solo se giustificate da specifici incarichi fino ad un massimo del 10% della spesa ammessa per l'intero progetto al netto dell'IVA. Tali spese dovranno essere rendicontate allegando i relativi giustificativi di spesa.

**4.5 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 e Informazione \(regione.lombardia.it\)](https://www.regione.lombardia.it/it/tema/indagini-e-strumenti)

#### **4.6 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI**

Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto, ad eccezione delle spese per la redazione del progetto, che devono comunque essere state sostenute dopo la pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL).

I richiedenti possono iniziare i lavori anche prima della data del Decreto di approvazione degli esiti istruttori e ammissione a finanziamento delle domande. In tal caso, Regione Lombardia è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venisse finanziata.

### **5. COSA NON VIENE FINANZIATO**

---

#### **5.1 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI**

Non sono ammissibili gli interventi iniziati prima della protocollazione della domanda di contributo. Sono escluse dal finanziamento le spese non collegate agli interventi previsti nel paragrafo 4 e in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- le spese relative a interventi strutturali e all'acquisto di beni strumentali;
- le spese di gestione ordinaria (ad es. luce, telefono, etc.), di personale dipendente a tempo determinato o a progetto non dedicato alle attività relative alla domanda;
- le spese di personale dipendente a tempo indeterminato;
- l'acquisto di materiale di consumo, compreso il materiale "usa e getta" (es. bicchieri, piatti, tovaglioli);
- l'acquisto di prodotto, anche se oggetto delle iniziative ammesse a sostegno;
- le spese per attività di informazione e promozione avviate prima della data di presentazione della domanda;
- attività di informazione e promozione riferite a marchi commerciali;
- IVA, tasse, altre imposte.

#### **5.2 LIMITI ED ESCLUSIONI**

Gli interventi non devono sovrapporsi alle eventuali azioni già finanziate con il precedente bando 2023 e realizzate nel corso del 2024/2025.

### **6. DOTAZIONE FINANZIARIA**

---

La dotazione finanziaria complessiva dell'intervento, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a € 4.200.000,00, di cui:

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

Qualora la richiesta di 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'Autorità di Gestione Regionale (AdGR), utilizzando le risorse che si rendessero eventualmente disponibili entro il termine delle istruttorie di cui al successivo paragrafo 12.2. In ogni caso, è garantito il finanziamento totale dell'ultima domanda ammessa a finanziamento.

### **7. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE**

---

#### **7.1 TIPOLOGIA DI AIUTO**

L'aiuto è concesso in conto capitale. Il contributo è pari al 70% della spesa, al netto dell'IVA.

#### **7.2 SOGLIA MINIMA DI SPESA E MASSIMALI DI SPESA**

La spesa minima ammissibile, per domanda di contributo, è pari a € 15.000,00 IVA esclusa.

L'importo massimo di spesa ammissibile, per domanda di contributo è pari a € 400.000,00 IVA esclusa.

Per iniziative che riguardano le produzioni dei sistemi di qualità indicati al paragrafo 3, punto 1) ottenute sul territorio di più Regioni o Province Autonome, la quota del contributo viene interamente riconosciuta.

### 8. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

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

Qualora il richiedente presenti domande di contributo per gli stessi interventi a valere su altre "fonti di aiuto", in caso di ammissione a finanziamento al presente intervento, dovrà scegliere una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre. Tale scelta deve essere comunicata tramite PEC al Responsabile di intervento entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione di cui al successivo paragrafo 13, in caso di ammissione a finanziamento.

### 9. 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:

PRINCIPI DI SELEZIONE		PUNTI
<b>Qualità delle azioni progettuali</b>		<b>45</b>
1	Capacità progettuale: obiettivi definiti, azioni coerenti, livello di dettaglio, esaustività della proposta	15
2	Innovazione (*): introduzione di nuove modalità di progettazione	10
3	Integrazione tra le tipologie di azione previste	5
4	Ampiezza del progetto	5
5	Relazione con iniziative promozionali o programmatiche di Regione Lombardia	5
6	Tipologia e qualità degli indicatori di valutazione (di produttività, di risultato e di impatto)	5
<b>Individuazione di priorità tra i diversi regimi di qualità</b>		<b>35</b>
7	Agricoltura biologica	35
8	Prodotti DOP/IGP e Vini DOC/DOCG in aree svantaggiate di montagna	30
9	Prodotti DOP/IGP e Vini DOC/DOCG	20
10	SQNPI/SQNZ	20
<b>Aggregazione</b>		<b>20</b>
11	Numero dei soggetti ammissibili aggregati in ATI/ATS, rappresentanti prodotti certificati diversi	10
12	Consorzi di Tutela, associazioni di Consorzi di Tutela che promuovono Denominazioni diverse	10
13	Rappresentatività del beneficiario (In caso di aggregazione, il punteggio viene calcolato come media matematica del punteggio di ogni consorzio o associazione aderente)	10
<b>TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO</b>		<b>100</b>

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
<b>Qualità delle azioni progettuali</b>		<b>45</b>
<b>1</b>	<b>Capacità progettuale: obiettivi definiti, azioni coerenti, livello di dettaglio, esaustività della proposta</b>	<b>15</b>
1.1	Obiettivi ben definiti e chiari del progetto, derivano da analisi del contesto, coerenza delle azioni	15
1.2	Obiettivi e azioni prescelte sono presenti e dettagliate ma non collegabili e coerenti	10
1.3	Obiettivi e azioni generiche o presenti in minima parte	5
<b>2</b>	<b>Innovazione: introduzione di nuove modalità di progettazione</b>	<b>10</b>
2.1	Per almeno il 70% del valore del progetto	10
2.2	Dal 50% al 69% del valore del progetto	5
2.3	Dal 35% al 49% del valore del progetto	1
<b>3</b>	<b>Integrazione tra le tipologie di azioni previste</b>	<b>5</b>
3.1	Progetto con attivazione di almeno 3 delle azioni previste	5
3.1	Progetto con attivazione di almeno 2 delle azioni previste	2

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
<b>4</b>	<b>Ampiezza del progetto</b>	<b>5</b>
4.1	Attività di livello comunitario per almeno il 70% del valore del progetto	5
4.2	Attività di livello nazionale per almeno il 70% del valore del progetto	3
4.3	Attività di livello regionale per almeno il 70% del valore del progetto	1
<b>5</b>	<b>Relazione con iniziative promozionali o programmatiche di Regione Lombardia<sup>1</sup></b>	<b>5</b>
5.1	Sì	5
<b>6</b>	<b>Tipologia e qualità degli indicatori di valutazione</b>	<b>5</b>
6.1	3 indicatori coerenti e misurabili	5
6.2	2 indicatori coerenti e misurabili	2

Individuazione di priorità tra i diversi regimi di qualità (punteggi non cumulabili tra loro. In caso di aggregazione, si considera il regime di qualità a cui fa riferimento il capofila)		35
<b>7</b>	<b>Agricoltura biologica</b>	<b>35</b>
7.1	Associazione di produttori biologici	35
<b>8</b>	<b>Prodotti DOP/IGP e Vini DOC/DOCG in aree svantaggiate di montagna</b>	<b>30</b>
8.1	Consorzi di prodotti il cui areale di produzione ricade per almeno l'80% nei confini delle "aree svantaggiate di montagna" secondo l'allegato 2 del Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia	30
<b>9</b>	<b>Prodotti DOP/IGP e Vini DOC/DOCG</b>	<b>25</b>
9.1	Consorzi di prodotti DOP/IGP e Vini DOC/DOCG	25
<b>10</b>	<b>SQNPI/SQNZ</b>	<b>20</b>
10.1	Adesione a: Sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI) o Sistema di qualità nazionale zootecnia (SQNZ)	20

Aggregazione		20
<b>11</b> Non cumulabile con criteri 12	<b>Numero dei soggetti ammissibili aggregati in ATI/ATS, rappresentanti prodotti certificati diversi</b>	<b>10</b>
11.1	Progetto che aggrega più di 3 soggetti	10
11.2	Progetto che aggrega 3 soggetti	7
11.3	Progetto che aggrega 2 soggetti	5
<b>12</b> Non cumulabile con criteri 11	<b>Consorzi di Tutela, Associazioni di Consorzi di Tutela che promuovono Denominazioni diverse</b>	<b>10</b>
12.1	Consorzi/Associazioni di Consorzi che promuovono un numero maggiore o pari a 10 Denominazioni	10
12.2	Consorzi/Associazioni di Consorzi che promuovono un numero maggiore o pari a 7 Denominazioni	7
12.3	Consorzi/Associazioni di Consorzi che promuovono un numero maggiore o pari a 5 Denominazioni	5
<b>13</b>	<b>Rappresentatività del beneficiario</b> (In caso di aggregazione, il punteggio viene calcolato come media matematica del punteggio di ogni Consorzio o Associazione aderente)	<b>10</b>

<sup>1</sup> Relazione con iniziative promozionali o programmatiche di Regione Lombardia realizzate nell'anno solare 2024

13.1	La percentuale degli operatori certificati aderenti al proponente con sedi legali in Lombardia rispetto al totale degli operatori certificati è uguale o maggiore al 70%	10
13.2	La percentuale sopraindicata è superiore al 50% e inferiore al 70%	7

(\*) Ai fini dell'attribuzione del punteggio verrà valutata l'innovazione, intendendo nuove modalità migliorative di progettazione, attuazione delle azioni di informazione/promozione e monitoraggio dei risultati. Inoltre, verrà considerata innovativa l'applicazione dei CAM, l'adesione o la partecipazione a schemi quali VIVA e Made green in Italy.

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

Ogni domanda, per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità, deve raggiungere una soglia di **punteggio minimo pari a 50 punti**.

A parità di punteggio nella graduatoria, la priorità viene accordata al progetto che coinvolge il maggior numero di soggetti aggregati; ad ulteriore parità viene data precedenza al progetto con il punteggio più alto nell'elemento 1 - qualità delle azioni progettuali - della tabella di valutazione; ad ulteriore parità il progetto con l'investimento più alto.

## **10. 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 del Complemento per lo Sviluppo Rurale (CSR) della Regione Lombardia, che assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 4 della legge n. 241/1990.

## **11. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

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

### **11.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA**

La domanda può essere presentata dal giorno 14 marzo 2025 sino alle ore 16:00:00 del giorno 30 aprile 2025 (termine perentorio).

### **11.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA**

La domanda deve essere presentata a Regione Lombardia, Direzione Generale Agricoltura, sovranità alimentare e foreste, con le modalità di seguito illustrate.

### **11.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA**

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 11.1, 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.

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 11.1.**

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 dell'art. 21 bis dell'Allegato B) del D.P.R. 642/72.

#### **11.4 SPECIFICHE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA**

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

#### **11.5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda presentata, deve allegare in formato compresso e non modificabile, ad esempio tipo PDF, JPEG, ZIP, P7M, la seguente documentazione:

- A. **programma** - organico e coerente di informazione e promozione di prodotti di qualità con i seguenti contenuti:
1. un'analisi di mercato, con particolare riferimento al mercato o ai mercati verso i quali si intende realizzare il programma, della lunghezza massima di 2 facciate di foglio A4;
  2. la descrizione degli obiettivi del programma (sviluppo di un mercato, creazione di un canale di distribuzione etc.), con l'individuazione del target principale (consumatori, operatori etc.), della lunghezza massima di 2 facciate di foglio A4;
  3. la descrizione e la programmazione delle attività che si intendono realizzare e della loro coerenza rispetto agli obiettivi del programma, della lunghezza massima di 2 facciate di foglio A4.  
La redazione deve seguire, per quanto possibile, la ripartizione delle attività illustrate al paragrafo 4.1 "Interventi ammissibili". In particolare, per la partecipazione a manifestazioni fieristiche ed eventi devono essere indicate le date di partecipazione; in caso di aggregazione con altri soggetti ammissibili, devono essere descritti il ruolo del capofila e dei partner e le attività svolte in collaborazione;
  4. il piano finanziario di spesa per ciascuna attività che quantifichi in modo più dettagliato possibile, anche sulla base della descrizione delle attività, le spese preventivate seguendo il paragrafo 4.2 "Spese ammissibili per gli interventi"; in caso di aggregazione, il piano dei costi deve essere riferito a ciascun partecipante;

5. la metodologia di misurazione dei risultati raggiunti al termine della realizzazione del programma e l'individuazione di un set di indicatori di risultato, in termini finanziari, fisici, di realizzazione e di impatto (vedi tabella 1 del par. 9);
  6. cronoprogramma.
- B. tre preventivi di spesa per ciascuna delle voci di spesa riportate nelle lettere A, B, C, D ed E del paragrafo 4.2.** I preventivi possono contenere più voci di spesa, anche se nell'ambito della stessa attività A, B, C, D ed E a cui si chiede di far sempre riferimento nel preventivo, con l'indicazione esatta delle stesse voci di spesa e provenienti da fornitori idonei alla voce di spesa in questione. I preventivi devono essere accompagnati da una nota inerente alle motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo; la scelta non deve essere giustificata se si sceglie il preventivo con il prezzo più basso. In caso di acquisizioni di beni altamente specializzati o per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, può essere prodotto un solo preventivo di spesa, unitamente ad una dichiarazione di un tecnico che attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica nota tecnica giustificativa. Nel caso non venga ritenuta sufficiente la giustificazione a supporto della presentazione di un preventivo, l'amministrazione competente richiede altri 2 preventivi; se il richiedente non fornisce gli stessi, la relativa spesa non è considerata ammissibile.
- I preventivi di spesa devono:
- essere indirizzati al richiedente;
  - essere presentati su carta intestata dei fornitori e sottoscritti dagli stessi con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata;
  - riportare la data di formulazione, il periodo di validità del preventivo e la descrizione analitica della fornitura indicando nel dettaglio le singole voci che concorrono alla definizione del preventivo con i relativi costi per singola voce.
- I preventivi, inoltre, devono essere:
- proposti da soggetti diversi, cioè da fornitori indipendenti tra di loro;
  - comparabili, ossia riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche e dimensioni;
  - formulati in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
  - in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda.
- In caso di presentazione di preventivi non comparabili tra loro, l'Amministrazione competente ne richiede il perfezionamento.
- C. Per il personale non dipendente copia del fac-simile di contratto con l'oggetto e la durata dell'incarico, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno temporale ed economico.
  - D. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente registrato all'Agenzia delle Entrate che riporti gli estremi di registrazione - data e firma - sia del richiedente e sia di ciascun soggetto aggregato in caso di ATI/ATS.
  - E. In caso di aggregazioni da costituire, dichiarazione congiunta di impegno a costituirsi in raggruppamento temporaneo - ATI/ATS - e dichiarazione a conferire mandato speciale con rappresentanza, ai sensi della normativa in vigore, al soggetto designato quale capofila; la copia dell'atto costitutivo deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di comunicazione di concessione del contributo, pena la revoca del contributo concesso.
  - F. Atto dell'organo amministrativo del richiedente che approva il progetto di cui al punto A e assicura la necessaria copertura finanziaria a carico del richiedente; in caso di aggregazioni, ogni partner deve produrre il documento di approvazione del progetto.
  - G. Per tutti i regimi di qualità DOP, IGP con produzione in Lombardia e in altre regioni, l'attestazione rilasciata dall'Organismo di Controllo - su sua carta intestata e firmata dal responsabile della certificazione - indicante la percentuale di prodotto di qualità certificato ottenuto nel territorio della Lombardia rispetto al totale del prodotto di qualità certificato nel 2024.
  - H. L'elenco generale dei soci dell'associazione o degli aderenti al Consorzio e quello dei soci o aderenti al Consorzio ubicati in Lombardia. In caso di raggruppamenti, deve essere presentato l'elenco di ciascun partner. L'elenco deve essere aggiornato alla data di presentazione della domanda.

### 11.6 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA

Entro la data di chiusura del periodo per la presentazione delle domande, il richiedente può sostituire una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 11.1, 11.2 e 11.3. 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 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.

### 11.7 RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA

**Le domande protocollate dopo la scadenza** del termine previsto al paragrafo 11.1 **sono considerate non ricevibili** e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della Legge n. 241/90 e s.m.i.

Il Responsabile di intervento comunica al richiedente, tramite PEC, e per conoscenza all'Amministrazione competente, la non ricevibilità della domanda. L'istruttoria è chiusa negativamente in Sis.Co..

## 12. ISTRUTTORIA

Il Responsabile di intervento individua nell'ambito della propria struttura i funzionari incaricati dell'istruttoria delle domande e assicura omogeneità di comportamento nelle modalità di valutazione dei progetti e di 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 delle Strutture della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste in base alle specifiche competenze.

### 12.1 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA

Il Responsabile di intervento effettua le verifiche di ricevibilità delle domande, il rispetto delle condizioni di cui ai paragrafi 2 e 3 e la completezza della documentazione di cui al paragrafo 11.5.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 3 e l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 11.5, punti A e B determina l'esito negativo dell'istruttoria della domanda. Il Responsabile di intervento comunica tramite PEC, l'esito negativo ai soggetti beneficiari, che, entro 10 giorni dalla ricezione della comunicazione, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando tramite PEC, un'istanza di riesame, con le osservazioni scritte eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione di esito negativo della domanda costituisce atto endoprocedimentale e per questo non è direttamente impugnabile consistendo nella proposta che diventa definitiva solo a seguito dell'adozione del decreto a cura del Responsabile di Intervento.

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

1. la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda, valutata tramite il raffronto di preventivi di spesa unitamente alla documentazione ad essa allegata;
2. la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda e della documentazione ad essa allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
3. la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri di valutazione definiti nel precedente paragrafo 9;
4. la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo;
5. la predisposizione della graduatoria.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, il Responsabile dell'intervento chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione delle integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a 10 giorni dal ricevimento della richiesta.



Il Responsabile di intervento che riceve la documentazione integrativa carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

Il Responsabile di intervento comunica gli esiti delle istruttorie e trasmette via PEC i verbali istruttori ai richiedenti che, **entro 10 giorni** dalla ricezione del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando tramite PEC, un'istanza di riesame, con le osservazioni scritte eventualmente corredate da documenti.

Se il richiedente presenta istanza di riesame, il funzionario incaricato effettua i controlli e le attività amministrative sopra richiamate e redige un nuovo verbale di istruttoria, motivando l'accoglimento o il non accoglimento dell'istanza. Il verbale di riesame è sottoscritto dal funzionario incaricato e dal Dirigente.

Conclusa la fase di riesame, il Responsabile di intervento trasmette gli esiti istruttori al richiedente per l'accertamento dell'esito finale di tutte le istruttorie eseguite e l'approvazione delle stesse.

## 12.2 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il giorno 20/06/2025.

## 13. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Entro la scadenza prevista delle disposizioni attuative per la conclusione delle istruttorie il Responsabile di intervento verifica tutte le domande e gli esiti delle istruttorie, ~~Il Responsabile di intervento~~ 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 ammessa dopo l'applicazione dei massimali, del contributo ammesso e del punteggio assegnato. Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito al paragrafo 9;
- 4) domande ammesse a finanziamento, con l'indicazione del numero del procedimento, della ragione sociale, della Partiva Iva, dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammessa dopo l'applicazione dei massimali, del contributo ammesso, del punteggio assegnato e del CUP;
- 5) domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento.

## 13.1 PERIODO DI VALIDITA' DELLE GRADUATORIE

Le domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento per mancanza di fondi rimangono valide per un periodo di 6 mesi dalla data del Decreto di approvazione degli esiti istruttori e ammissione a finanziamento delle domande, di cui al paragrafo 14, fino al 31 dicembre 2025.

## 14. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

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

- pubblicato sul sito internet della Regione Lombardia dedicato al PSP 2023-2027 [www.psr.regione.lombardia.it](http://www.psr.regione.lombardia.it);
- pubblicato sul portale Bandi e Servizi - [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it); (<http://www.psr.regione.lombardia.it>) e su quello dell'Organismo Pagatore regionale (OPR) (<http://www.opr.regione.lombardia.it>);
- comunicato tramite PEC ai richiedenti, all'indirizzo indicato sul fascicolo aziendale.

Di seguito i riferimenti e contatti per informazioni relative ai contenuti del bando,

### Responsabile di Intervento:

Lucia Silvestri  
[lucia\\_silvestri@regione.lombardia.it](mailto:lucia_silvestri@regione.lombardia.it)  
Tel. 02.67655756

### Referenti tecnici:

Maria Teresa Besana  
[maria\\_teresa\\_besana@regione.lombardia.it](mailto:maria_teresa_besana@regione.lombardia.it)

Tel. 02.6765 8021  
Antonio Salinari  
antonio\_salinari@regione.lombardia.it  
Tel. 02.6765 5037

• **assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate**

Numero Verde 800 131 151  
[sisco.supporto@regione.lombardia.it](mailto:sisco.supporto@regione.lombardia.it)

Per rendere più agevole la partecipazione al bando, in attuazione della l.r. 1° febbraio 2012 n. 1, si rimanda alla Scheda informativa riportata al successivo paragrafo 15.

**15. SCHEDE INFORMATIVE**

<b>Titolo</b>	<b>PIANO STRATEGICO NAZIONALE PER LA PAC 2023 – 2027 INTERVENTO SRG10 – Promozione dei Prodotti di qualità</b>
<b>Di cosa si tratta</b>	Bando per il finanziamento di azioni di informazione e promozione dei prodotti tutelati da sistemi di qualità riconosciuti a livello comunitario o nazionale.
<b>Chi può partecipare</b>	Consorzi o associazioni di prodotti biologici, Consorzi di tutela dei prodotti e dei vini DOP e IGP, Associazione di produttori di “sistema di qualità nazionale zootecnica”, Associazioni di produttori di “sistema di qualità di produzione integrata”, aggregazione dei soggetti elencati.
<b>Dotazione finanziaria</b>	La dotazione finanziaria complessiva dell’Intervento, per l’applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a € 4.200.000,00.
<b>Caratteristiche dell’agevolazione</b>	Contributo in conto capitale, pari al 70% delle spese ammesse per attività di informazione, promozionali e organizzazione e partecipazione a manifestazioni, fiere, eventi ed esposizioni. Spese per progettazione e direzione lavori e spese personale non dipendente. L’IVA non è spesa ammissibile. La spesa minima ammissibile è di € 15.000,00 per domanda, la spesa massima ammissibile è di € 400.000,00. Per iniziative che riguardano le produzioni dei sistemi indicati al paragrafo 3 punto 1) ottenute sul territorio di più Regioni o Province Autonome, la quota del contributo sarà interamente riconosciuta. La percentuale di prodotto di qualità riferibile ai richiedenti ottenuta in Lombardia deve essere pari almeno al 10% del totale della produzione certificata nel 2024.
<b>Regime di aiuto di stato</b>	Non aiuto
<b>Procedura di selezione</b>	Graduatoria unica regionale delle domande con esito istruttorio positivo. Procedura valutativa. Le domande sono valutate in base ad una griglia di criteri di valutazione indicati nelle disposizioni attuative al paragrafo 9.
<b>Data di apertura</b>	Apertura in data 14 marzo 2025
<b>Data di chiusura</b>	Chiusura in data 30 aprile 2025 entro e non oltre le ore 16:00:00
<b>Come partecipare</b>	È possibile presentare una sola domanda, esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. Alla domanda di aiuto va allegata la documentazione prevista al paragrafo 11.5 del presente bando.
<b>Contatti</b>	Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero Verde 800 131 151</li> <li>• <a href="mailto:sisco.supporto@regione.lombardia.it">sisco.supporto@regione.lombardia.it</a></li> </ul> Per informazioni e segnalazioni relative al bando:

Titolo	PIANO STRATEGICO NAZIONALE PER LA PAC 2023 – 2027 INTERVENTO SRG10 – Promozione dei Prodotti di qualità
	Responsabile di Intervento: Lucia Silvestri lucia_silvestri@regione.lombardia.it Referenti tecnici: Maria Teresa Besana maria_teresa_besana@regione.lombardia.it Antonio Salinari antonio_salinari@regione.lombardia.it

*Nota: La scheda informativa non ha valore legale. Si rinvia al resto del bando per tutti i contenuti completi e vincolanti.*

## 16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

### 16.1 CONTROLLI IN ITINERE

Durante la realizzazione del progetto il Responsabile di intervento può eseguire controlli in itinere sulle attività previste ed ammesse.

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, via PEC, con almeno 10 giorni continuativi di anticipo, le variazioni di date delle attività previste dal progetto, pena l'esclusione delle spese relative alla manifestazione/evento dal contributo.

I controlli in itinere sono effettuati su almeno una attività prevista da ciascuna domanda ammessa a finanziamento e consistono, di norma, in un sopralluogo durante lo svolgimento dell'attività stessa.

In caso di azioni di informazione/promozione on line i controlli in itinere sono realizzati attraverso un accesso digitale/virtuale, per la verifica dell'effettivo svolgimento dell'azione prevista. Si chiede pertanto l'invio preventivo di date e modalità per accedervi.

### 16.2 CONCLUSIONE DEI LAVORI

Gli interventi devono essere conclusi **entro e non oltre il 30 giugno 2026**, data entro la quale deve essere emesso l'ultimo giustificativo di spesa.

Gli interventi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi all'oggetto progettuale. Sono causa di decadenza dal contributo la mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 17.

## 17. PROROGHE

Per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento non sono concedibili proroghe, fatte salve le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali di cui al successivo paragrafo 24. In tal caso, il beneficiario, prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, deve richiedere al Responsabile di Intervento il riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali, che sono autorizzate o non autorizzate dallo stesso, in applicazione del successivo paragrafo 24.

La domanda di autorizzazione deve essere corredata da:

- 1) relazione con le motivazioni della richiesta di proroga per la conclusione del progetto inizialmente approvato;
- 2) documentazione relativa alla proroga richiesta;
- 3) documentazione comprovante la causa di forza maggiore occorsa.

## 18. VARIANTI

### 18.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile e ne hanno determinato il punteggio in graduatoria.

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

**È possibile presentare una sola richiesta di variante e solo a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda.**

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti:

- i cambi di fornitore;
- il cambiamento di iniziative nell'ambito della stessa tipologia di azione di cui al paragrafo 4.2 (A, B, C e D). Tuttavia, deve essere inviata, via PEC, una nota informativa che giustifichi la variazione delle attività corredata di nuovi preventivi al Responsabile di Intervento almeno 15 giorni prima della realizzazione dell'evento stesso.

Nel corso della realizzazione del programma finanziato, non è considerata variante la realizzazione delle attività previste nel programma iniziale, anche se comportano una diversa spesa rispetto a quella prevista, a condizione che sia garantita la possibilità di identificare l'attività svolta e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria e l'impegno del beneficiario a coprire la differenza di spesa con proprie risorse. Le suddette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

**La domanda di variante può essere presentata solo dopo apposita autorizzazione rilasciata dal Responsabile di Intervento.**

### **18.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE**

Il beneficiario che intende presentare domanda di variante, deve inoltrare, tramite Sis.Co., al Responsabile di Intervento, un'apposita domanda di autorizzazione alla presentazione della variante, almeno 60 giorni prima della data di conclusione del progetto, corredata da:

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

Il Responsabile di Intervento verifica se la proposta di variante presentata è ammissibile e, se del caso, autorizza in Sis.Co. il beneficiario alla presentazione della domanda di variante. Il Responsabile di Intervento valuta l'uniforme applicazione di autorizzazioni alla variante. L'esito della verifica viene comunicato al beneficiario tramite PEC.

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

### **18.3 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE**

In caso di autorizzazione alla presentazione della variante il beneficiario, entro e non oltre 15 giorni a decorrere dalla data di comunicazione di tale autorizzazione, deve inoltrare, tramite Sis.Co., al Responsabile di Intervento, la domanda di variante autorizzata, presentata con le modalità di cui ai paragrafi 11.2 e 11.3 e corredata da:

- 1) relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- 2) documentazione di cui al paragrafo 11.5 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- 3) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 1 alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario;

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

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

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

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

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

#### **18.4 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE**

Il Responsabile di intervento istruisce la domanda di variante entro 30 giorni dalla presentazione della stessa da parte del beneficiario.

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto indicate nel progetto iniziale;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

Il Responsabile di intervento, conclusa l'istruttoria, può ammettere o non ammettere la variante e, tramite PEC, comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario per l'aggiornamento dell'atto di concessione.

### **PARTE II "DOMANDA DI PAGAMENTO"**

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

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

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

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

#### **19. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE**

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

- stato avanzamento lavori (SAL);
- 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 ERSAF.

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

Al termine dell'istruttoria della domanda di pagamento viene comunicata al beneficiario la chiusura dell'istruttoria, che può essere visionata direttamente in Sis.Co.. Definito l'esito dell'istruttoria di pagamento

l'OPR, in caso positivo, provvede a liquidare il contributo ammesso. In caso di esito istruttorio parzialmente o totalmente negativo occorre fare riferimento al relativo paragrafo 22 "Decadenza dal contributo".

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

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

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

#### **19.1 DOMANDA PER L'EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)**

La domanda di pagamento dello stato avanzamento lavori (SAL) può essere presentata quando la spesa sostenuta sia compresa tra il 30% e il 70% della spesa ammessa in sede di istruttoria.

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

- relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività di programma sottoscritta dal beneficiario che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto;
- fatture pagate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice secondo il fac-simile predisposto da OPR e allegato al manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento relative agli interventi non a superficie e disponibile on line al seguente link: <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale>.  
Le fatture dovranno essere allegate in formato XML (contenute in un file .zip supportato dal sistema) unitamente alla fattura di stile in PDF.

Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; le fatture emesse prima della pubblicazione del Decreto di approvazione degli esiti istruttori e ammissione a finanziamento delle domande devono poter essere ricondotte all'intervento a cui si riferiscono (ad esempio riportando la dicitura "PSP 2023-2027 - Intervento SRG10, anno campagna 2025").

Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSP 2023-2027 - Intervento SRG10". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (la seconda è la pratica consigliata). È necessario allegare copia dei registri contabili da cui risulta l'avvenuta registrazione delle fatture come sopra specificato.

- Documenti relativi ai pagamenti eseguiti, che devono riportare gli estremi della fattura o giustificativo di spesa a cui si riferiscono, o comunque essere riconducibili alla fattura pagata, e risultare effettuati solo dal beneficiario e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (si rammenta che non è ammesso il pagamento in contanti).
- nel caso di spese riferite a personale non dipendente (par. 4.4):
  - lettera di incarico e documenti comprovanti il tipo di rapporto di lavoro da cui emergano l'attività e l'impegno temporale riferito al progetto;
  - una relazione dell'attività svolta con specifico riferimento alle iniziative previste nel progetto.

- copia dei documenti e dei materiali eventualmente prodotti nel corso della realizzazione del progetto.
- in caso di raggruppamenti, se variato, deve essere presentato il nuovo elenco aggiornato di ciascun partner.

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

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

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

In sede di accertamento per il SAL il funzionario istruttore verifica che:

- le attività realizzate siano conformi agli obiettivi del programma approvato;
- l'importo della spesa richiesta sia compreso tra il 30% e il 70% dell'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria;
- le spese sostenute siano relative al programma finanziato e la documentazione sia conforme a quanto sopra descritto.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato dell'istruttoria determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

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

## 19.2 EROGAZIONE DEL SALDO

Entro sessanta giorni continuativi dalla data di scadenza del termine ultimo per la conclusione degli interventi, previsto al paragrafo 16.2 delle presenti disposizioni attuative con l'aggiunta di eventuali periodi di proroga, il soggetto beneficiario deve chiedere all'OPR la liquidazione del saldo spettante.

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

La richiesta di saldo presentata dopo novanta giorni non è ricevibile e determina la revoca e la decadenza del contributo concesso e la restituzione delle somme eventualmente già percepite, maggiorata degli interessi legali.

Alla domanda di pagamento del saldo, presentata all'OD esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co., il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

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

Le fatture dovranno essere allegate in formato XML (contenute in un file .zip supportato dal sistema) unitamente alla fattura di stile in PDF.

Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP devono poter essere ricondotte all'intervento a cui si riferiscono (ad esempio "PSP 2023-2027 - Intervento SRG10, anno campagna 2025").

Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSP – Intervento SRG10". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (la seconda è la pratica consigliata). È necessario allegare copia dei registri contabili da cui risulta l'avvenuta registrazione delle fatture come sopra specificato.

2. documenti relativi ai pagamenti eseguiti, che devono riportare gli estremi della fattura o giustificativo di spesa a cui si riferiscono, o comunque essere riconducibili alla fattura pagata, e risultare effettuati solo dal beneficiario e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (si rammenta che non è ammesso il pagamento in contanti).
3. una relazione tecnica dettagliata sugli interventi eseguiti, contenente le date di attuazione, l'elenco dei materiali realizzati e una documentazione fotografica esplicativa. Il documento includerà inoltre una descrizione delle metodologie adottate, l'analisi di eventuali criticità riscontrate durante l'esecuzione e raccomandazioni per future attività di miglioramento.
4. nel caso di spese riferite a personale non dipendente (par. 4.4):
  - lettera di incarico e documenti comprovanti il tipo di rapporto di lavoro da cui emergano l'attività e l'impegno temporale riferito al progetto;
  - una relazione dell'attività svolta con specifico riferimento alle iniziative previste nel progetto.
5. copia dei documenti e dei materiali eventualmente prodotti nel corso della realizzazione del progetto;
6. in caso di raggruppamenti, se variato, deve essere presentato il nuovo elenco aggiornato di ciascun partner e il nuovo atto;

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

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

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

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

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

Secondo quanto previsto dall'art 15 del D.lgs. n. 42/2023 e ss.mm.ii., e atti conseguenti, i beneficiari che richiedono nella domanda di pagamento un importo che risulta **maggiore del 25%** rispetto a quello considerato ammissibile a seguito dell'istruttoria della domanda di pagamento, sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi.<sup>2</sup>

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

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

<sup>2</sup> Di seguito si riporta un esempio di calcolo della riduzione.

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

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

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



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

---

L'accertamento dei lavori per l'erogazione del saldo implica un controllo della documentazione presentata e di norma un sopralluogo che può non essere effettuato qualora sia stata svolta almeno una visita in itinere, con lo scopo di verificare:

- a) che le condizioni di cui al paragrafo 3 siano mantenute;
- b) che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi del programma approvato;
- c) che il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento;
- d) la documentazione allegata alla rendicontazione finale;
- e) l'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- f) la documentazione e i prodotti realizzati in corso di attività del programma;
- g) i verbali di controllo in itinere, redatti e trasmessi dalla DGA a OPR o suo organismo delegato perché possano essere caricati nell'istruttoria del pagamento.
- h) che le attività siano iniziate dopo la data di inizio interventi di cui al paragrafo 4.6;
- i) che la spesa ammessa a pagamento sia superiore al 70% della spesa ammessa a finanziamento, fatti salvi casi particolari come economie e sconti;
- j) il rispetto degli impegni di cui al paragrafo 23;
- k) che gli investimenti non abbiano ricevuto altri finanziamenti pubblici.

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

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

## **21. CONTROLLO IN LOCO**

---

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

I controlli in loco verificano che gli interventi siano attuati in conformità delle norme applicabili e 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.

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

## **22. DECADENZA DAL CONTRIBUTO**

---

La domanda ammessa a finanziamento decade nei seguenti casi:

1. mancato rispetto degli impegni indicati al paragrafo 23;

2. non veridicità delle dichiarazioni presentate<sup>3,4</sup>;
3. esito negativo del controllo in loco e/o dei sopralluoghi effettuati.

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

### 22.1 PROCEDIMENTO DI DECADENZA

Qualora sia accertata l'esistenza di fattispecie previste al paragrafo 22, viene avviato il procedimento finalizzato alla pronuncia della decadenza dai benefici previsti dall'Intervento.

Se le fattispecie di cui sopra 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. Entrambi operano attraverso i propri Organismi Delegati.

L'avvio del procedimento di decadenza avviene attraverso l'invio tramite PEC al beneficiario di apposita comunicazione prevista dall'articolo 7 della legge 241/90.

Nella comunicazione di avvio si invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre quindici giorni dalla data di ricevimento.

Il Responsabile di Intervento o OPR, attraverso i propri OO.DD., 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. Il Responsabile di Intervento registra la decadenza in Sis.Co. tramite apposito procedimento, allegando copia del provvedimento di decadenza.

Qualora siano state erogate somme a titolo di SAL o saldo, OPR, attraverso i propri OODD, richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, utilizzando l'applicativo informatico Reg.Deb., fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute. Qualora sia determinata la decadenza totale, la stessa viene registrata in Sis.Co. dal Responsabile di Intervento o da OPR.

### 23. IMPEGNI

Il beneficiario assume gli impegni sottoelencati:

- a) mantenere le condizioni di ammissibilità di cui al paragrafo 3;
- b) presentare la domanda di saldo, entro 90 giorni dalla scadenza del progetto;
- c) realizzare il programma nei tempi previsti, fatte salve eventuali proroghe concesse;
- d) raggiungere gli obiettivi collegati ai punteggi previsti dal programma. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
- e) realizzare il programma in modo conforme rispetto alle finalità dell'intervento e al programma approvato, fatte salve le modifiche autorizzate;
- f) consentire il regolare svolgimento dei controlli in itinere, in loco e/o dei sopralluoghi;
- g) rendicontare una spesa ammissibile superiore alla soglia minima (€ 15.000,00);
- h) realizzare una spesa ammessa a pagamento superiore al 70% della spesa ammessa a finanziamento;
- i) promuovere i regimi di qualità attraverso azioni che:
  - non devono incitare i consumatori ad acquistare un prodotto a causa della sua particolare origine, tranne il caso delle denominazioni protette e delle indicazioni geografiche protette. L'origine del

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

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

- prodotto può essere tuttavia indicata, a condizione che i riferimenti all'origine siano secondari rispetto al messaggio principale;
- non devono essere orientate in funzione di marchi commerciali e i marchi, se presenti, devono avere una rappresentazione grafica ridotta rispetto al messaggio principale;
  - se riferite a vini protetti e tutelati, devono sempre includere chiari riferimenti ai requisiti legali e regolamentari relativi al consumo responsabile di tali bevande alcoliche e al rischio di abuso di alcol.
- j) non percepire altri finanziamenti pubblici come stabilito al paragrafo 8;
- k) presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 19.2 (erogazione del saldo) 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 d.d.u.o. n. 5456/2024 e ss.mm.ii., reperibile al seguente link: <https://psr.regione.lombardia.it/it/pc2127/psr-2023-2027/comunicare-il-programma-6/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione-3> ;
- m) presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 19.2. La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.

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

Il mancato rispetto dell'impegno di cui alla lettera J) comporta la decadenza delle spese alle quali la documentazione mancante fa riferimento.

Il mancato rispetto degli impegni di cui alle lettere l) ed m) comporta la decadenza parziale dai benefici concessi. L'incidenza della riduzione del contributo concesso per mancato rispetto degli impegni è riportata nell'Allegato 2 delle presenti disposizioni attuative.

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore e/o circostanze eccezionali riconosciute di cui al paragrafo 24.

### 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.

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.

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

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

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 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. 2021/2116, con le modalità previste dal paragrafo 11.3.

Il responsabile di Intervento, entro **60 giorni**, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 12. Il Responsabile di Intervento, nel caso di istruttoria positiva, aggiorna, se del caso, il decreto di concessione relativamente alla domanda in oggetto e tramite PEC ne dà comunicazione al beneficiario e per conoscenza all'Amministrazione competente e a OPR.

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

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

OPR verifica la richiesta presentata e accoglie/non accoglie le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali comunicando l'esito al richiedente e per conoscenza al 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'art. 59, comma 6 del Reg. (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 o dall'OPR e che la rettifica sia effettuata prima che il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per un controllo in loco o prima che l'Autorità di Gestione o l'OPR abbia preso una decisione in merito alla domanda.

Si considerano omissioni o elementi rettificabili:

- 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;
- 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, ferma restando la data della domanda iniziale di aiuto al fine del rispetto degli adempimenti conseguenti.

##### **25.1 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 13.1, 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 11.2, 11.3 e 11.4.

L'Amministrazione competente istruisce la nuova domanda di aiuto con le modalità previste al paragrafo 12 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 13.

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

**Nel caso di diniego alla rettifica della domanda di aiuto, rimane valida la domanda di aiuto inizialmente presentata.**

## **25.2 RICHIESTA DI RETTIFICA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO**

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

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

## **26. CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO**

---

### **26.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO**

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

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

### **26.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO**

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

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

Il Responsabile di Intervento, verifica se la proposta di subentro presentata è ammissibile e se del caso, autorizza in Sis.Co. il beneficiario alla presentazione della domanda di cambio del beneficiario e ne comunica l'esito al subentrante, al cedente e all'Organismo Pagatore Regionale.

Il beneficiario subentrante, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione al subentro, deve presentare a Sis.Co. la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 11.2, 11.3 e 11.4.

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 e ad OPR.

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 Responsabile di Intervento, nei casi di istruttoria positiva, aggiorna il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto di cambio del beneficiario e tramite PEC ne dà comunicazione al beneficiario cedente e al beneficiario subentrante.

Qualora non sia autorizzato il subentro e siano state erogate somme a titolo di anticipo, OPR richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati.

### **26.3 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO DOPO IL PAGAMENTO DEL SALDO**

Il subentrante deve presentare al Responsabile di Intervento 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**, OPR richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario a titolo di SAL e saldo, aumentate degli interessi legali maturati.

## **27. RINUNCIA**

---

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare totalmente alla realizzazione del progetto devono darne immediata comunicazione all'OPR e al Responsabile di Intervento, tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co.

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le 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**

---

### **28.1 INDICATORI**

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questo intervento, l'indicatore individuato è il seguente: numero di beneficiari finanziati e numero imprese associate al Consorzio.

### **28.2 CUSTOMER SATISFACTION**

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

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

## **29. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI**

---

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

### **29.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI**

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

o in alternativa

### **29.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI**

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

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

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

### **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, consegua indebitamente, per sé o per altri aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebitato.

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore Regionale, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia - Direzione Generale Agricoltura, Sovranità 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. n. 196/2003, Regolamento UE n. 2016/679 e D.Lgs. n.101/2018), si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'Allegato 3.

### **32. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA**

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

<b>FASE</b>	<b>PERIODO / TERMINE</b>
Presentazione della domanda sul Sistema Informativo Sis.Co. e inizio delle attività di progetto	Dal 14 marzo 2025
Termine per la presentazione domanda di aiuto	Fino al 30 aprile 2025 entro e non oltre le ore 16:00:00
Chiusura dell'istruttoria	20 giugno 2025
Pubblicazione del decreto di approvazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento	Entro il 30 giugno 2025
Conclusione progetto	Entro 30 giugno 2026

**ALLEGATO 1 – QUADRO CONFRONTO PER VARIANTI**

Quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante.

Codice SISCO	Descrizione intervento	Importo ammesso a finanziamento (€)	Importo variante richiesto (€)	Note
<b>Totale</b>				
<b>Totale finanziato</b>				
<b>Contributo</b>				

Luogo e data

\_\_\_\_\_

Firma del richiedente/beneficiario

\_\_\_\_\_



## **ALLEGATO 2 – MODALITÀ DI RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAI CONTRIBUTI PER VIOLAZIONI DI IMPEGNI E ALTRI OBBLIGHI**

### **Intervento SRG10 – Promozione dei prodotti di qualità**

#### **PREMESSA**

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

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

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

Pertanto, il presente documento:

- disciplina a livello regionale l'applicazione di quanto previsto dall'articolo 15 del D.M. 93348/2024, con riferimento all'Intervento SRG10 promozione dei prodotti di qualità;
- riassume i casi di inosservanze/inadempienze che determinano una riduzione o esclusione del contributo concesso o da concedere al beneficiario.

#### **DEFINIZIONI**

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

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

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

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

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

**INTERVENTO**: strumento di sostegno del PSP 2023-2027.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 11 del Decreto legislativo 17 marzo 2023 n. 42 e successive modifiche, il sostegno richiesto è rifiutato o recuperato integralmente se viene accertato in via definitiva il mancato rispetto dei criteri di ammissibilità. Le condizioni di ammissibilità vengono verificate al momento della presentazione della domanda di sostegno e di pagamento, nelle fasi istruttorie e di controllo (ammissibilità, pagamento I rata, pagamento II rata, controlli in loco ed ex post).

Le condizioni previste dalle disposizioni attuative per presentare la domanda devono essere mantenute per tutto il periodo di impegno.

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

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

Il beneficiario al momento della presentazione della domanda di sostegno si assume gli impegni previsti dalle disposizioni attuative e gli altri obblighi di Intervento.

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

Le sanzioni non si applicano nei seguenti casi (articolo 1, D.M. n. 93348/2024):

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

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

#### **METODOLOGIA DI CALCOLO DELLE RIDUZIONI PER VIOLAZIONE DEGLI IMPEGNI DI INTERVENTO**

Ai fini del calcolo delle riduzioni del contributo, gli impegni di Intervento affini possono essere riuniti in “gruppo di impegni”.

Il montante è l'importo complessivo del contributo interessato dalla violazione.

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

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

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

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

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

**Per l'intervento SRG10 gli impegni non sono stati raggruppati in "gruppi di impegni" per il calcolo delle riduzioni.**

Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede, separatamente, al calcolo del valore medio fra gravità, entità e durata. Il valore ottenuto si arrotonda al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso (> 0,05).

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

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

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

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

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

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

Per ciascun impegno violato si calcola la percentuale di riduzione o di esclusione. Poi si esegue la sommatoria delle riduzioni od esclusioni degli impegni afferenti all'Intervento e si giunge a determinare la percentuale di riduzione od esclusione da operare a carico dei montanti riferiti all'Intervento.

**Ripetizione delle inadempienze, inadempienze gravi, prove false.**

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

Un'inosservanza/irregolarità si definisce grave quando è ripetuta ed i parametri di gravità, entità e durata sono tutti cumulativamente di livello massimo. In caso di violazione grave, il contributo è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dallo stesso Intervento o Azione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

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

**IMPEGNI PREVISTI PER L'INTERVENTO SRG10**

Le disposizioni attuative per la presentazione delle domande relative all'Intervento SRG10 indicano, al paragrafo 23, gli impegni per i quali, in caso di mancato rispetto, è prevista la decadenza parziale o totale del contributo.

In tabella successiva sono riportati gli impegni che determinano la decadenza parziale per l'Intervento SRG10. In caso di mancato rispetto dell'impegno descritto, è stato individuato il livello di inadempienza (basso, medio, alto) riferito ai parametri di entità, gravità e durata e il relativo montante a cui si applica la sanzione amministrativa.

GRUPPI DI IMPEGNI	IMPEGNI CHE DETERMINANO LA DECADENZA PARZIALE	GRAVITÀ	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 (*)	(1) informazioni incomplete  (3) informazioni assenti	Segue la gravità	Segue la gravità	Correzione, se possibile, entro 20 giorni dall'accertamento dell'inadempienza	Intervento
2	Presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60° giorno dalla data ultima per il completamento degli interventi prevista dal bando. N.B. - La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data ultima per il completamento degli interventi (**)	(1)	(1)	(1)		Intervento  N.B. - Decadenza totale dal contributo in caso di mancata presentazione della domanda di pagamento entro il 90° giorno

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

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

**ALLEGATO 3 - INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**  
**Ai sensi degli art. 13-14 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679**



RegioneLombardia

**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:

<b>Finalità</b>	<b>Base giuridica</b>	<b>Categorie di dati personali</b>
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 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	Dati personali comuni anagrafici (cognome e nome, ragione sociale, CUA - codice fiscale); dati di contatto (indirizzo, telefono, pec, indirizzo mail); dati identificativi di conti correnti (IBAN); percorso professionale.

	<p>(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:

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

- Corte dei conti EU, per la verifica della regolarità della gestione finanziaria
- Corte dei conti Italia, per i controlli di contabilità pubblica

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

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

Il Titolare del trattamento ha nominato come Responsabili del trattamento:

- ARIA S.p.A., per la gestione e manutenzione delle piattaforme EDMA, SISCO, SISPA e REGDEB;
- 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](mailto: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](http://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](mailto: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.

Ultimo aggiornamento: 20.11.2023