

**D.d.s. 8 aprile 2024 - n. 5578****Complemento per lo sviluppo rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia - SRG06 «Leader - attuazione delle strategie di sviluppo locale». Azione B «Gestione ed animazione dei GAL». Disposizioni attuative per la presentazione delle domande**

## IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA

## AIUTI DI STATO E INTERVENTI PER LO SVILUPPO LOCALE

Visti i Regolamenti (UE):

- n. 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- n. 2021/2115 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della Politica Agricola Comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia (FEAGA) e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga i Regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- n. 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;
- n. 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;
- n. 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;
- n. 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;
- n. 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;

Visti inoltre:

- il Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 dell'Italia (PSP), approvato dalla Commissione Europea con Decisione di Esecuzione C (2022) 8645 Final del 2 dicembre 2022, così come da ultimo modificato con Decisione di esecuzione C (2023) 6990 Final del 23 ottobre 2023 e in particolare l'Intervento SRG06 «Attuazione strategie di sviluppo locale»;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 7370 del 21 novembre 2022 «Approvazione del complemento per lo sviluppo rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia (CSR)», e relativi allegati, da ultimo modificato con la deliberazione di Giunta Regionale XI/1695 del 28 dicembre 2023 e in particolare l'Intervento SRG06 «Attuazione strategie di sviluppo locale»;
- 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»;

- il decreto della Direzione Generale Agricoltura, sovranità alimentare e foreste n. 5456 del 5 aprile 2024 «Complemento per lo sviluppo rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia - Disposizioni in materia di informazione e pubblicità»;

Visti i decreti:

- n. 14053 del 21 settembre 2023 «Decreto 17248/2022 - Programma di sviluppo rurale 2014 - 2020 della Lombardia. misura 19 - «Sostegno allo sviluppo locale Leader» - operazione 19.1.01 «Sostegno per la preparazione dei Piani di Sviluppo Locale (PSL)». Approvazione degli esiti istruttori e delle proposte di strategie di sviluppo locale ammesse a finanziamento»;
- n. 19505 del 1° dicembre 2023 «Complemento per lo Sviluppo rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia SRG06 «Leader attuazione delle strategie di sviluppo locale». Verifica costituzione delle società GAL 2023 2027»;
- n. 20513 del 20 dicembre 2023 «Complemento per lo sviluppo rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia SRG06 «Leader - Attuazione delle strategie di sviluppo locale». Presa d'atto dell'attuazione della condizione per il GAL Valtellina s.c.a.r.l. e GAL Risorsa Lomellina s.c.a.r.l.»;

Considerato che:

- in data 22 novembre 2023 il Comitato di Monitoraggio Regionale (CMR) ha approvato le modifiche alle schede degli interventi del complemento per lo sviluppo rurale della Lombardia 2023 - 2027, alcune delle quali risultano avere impatti sul PSP e dovranno pertanto essere approvate dalla Commissione Europea;
- Regione Lombardia con d.g.r. n. XII/1695 del 28 dicembre 2023 ha approvato le modifiche al CSR, nelle more dell'approvazione della modifica del PSP (E2) da parte della Commissione Europea;
- in data 15 marzo 2024 il Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF) ha notificato alla Commissione Europea le proposte di emendamento (E2) al Piano Strategico Nazionale della PAC 2023 -2027;

Considerato inoltre che le attività di cui alle presenti disposizioni attuative riguardano attività di gestione, animazione e comunicazione per l'attuazione, attraverso appositi bandi, delle Strategie di sviluppo locale da parte dei GAL e pertanto non rilevano ai fini dell'applicazione della normativa europea sugli aiuti di Stato;

Ritenuto di approvare, nelle more dell'approvazione della modifica del PSP (E2) da parte della Commissione Europea, le «Disposizioni attuative per la presentazione delle domande» relative all'Intervento SRG06 - «Leader attuazione delle strategie di sviluppo locale» Azione B - Gestione ed animazione dei GAL 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 8.361.876,25 € la cui spesa grava sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

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

Considerato che il presente provvedimento rientra tra le competenze del Dirigente della Struttura «Aiuti di stato e interventi per lo sviluppo locale» attribuite con d.g.r. n. XI/463 del 19 giugno 2023;

Visto il decreto della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità alimentare e foreste n. 11427 del 28 luglio 2023 con oggetto «Piano strategico della PAC Italia 2023-2027 - Complemento per lo sviluppo rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia. Individuazione dei responsabili degli interventi - Aggiornamento», con il quale è stato aggiornato l'elenco dei Dirigenti regionali pro tempore responsabili dei singoli interventi, tra cui dell'intervento SRG06 - «Attuazione delle strategie di sviluppo locale»;

Vista la comunicazione del 5 aprile 2024 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.;

Acquisiti i pareri favorevoli dell'Autorità di gestione regionale e quello dell'OPR relativi alle disposizioni attuative di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;

## Serie Ordinaria n. 15 - Venerdì 12 aprile 2024

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

## DECRETA

1. di approvare, nelle more dell'approvazione della modifica del PSP (E2) da parte della Commissione Europea, le «Disposizioni attuative per la presentazione delle domande» relative all'intervento SRG06 - «Leader attuazione delle strategie di sviluppo locale» Azione B - Gestione ed animazione dei GAL, di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di stabilire che la dotazione finanziaria complessiva per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è di € 8.361.876,25, la cui spesa grava sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

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

4. di pubblicare il presente provvedimento comprensivo dell'allegato A sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) e sul portale Bandi e Servizi - [www.bandiregione.lombardia.it](http://www.bandiregione.lombardia.it) e sul portale della programmazione europea di Regione Lombardia <https://psr.regione.lombardia.it/it/pc2127/psr-2023-2027>;

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

Il dirigente  
Cristiana Trudu

— • —

## ALLEGATO A

Finanziato  
dall'Unione europeaPSR LOMBARDIA  
L'INNOVAZIONE  
METTERADICIRegione  
Lombardia

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

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

**Intervento SRG06 – LEADER – Attuazione strategie di sviluppo locale**  
**Azione B.1 - Gestione**  
**Azione B.2 - Animazione e comunicazione**

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**  
**Anno 2024**

**SOMMARIO**

---

**PARTE I DOMANDA DI AIUTO**

- 1 FINALITÀ E OBIETTIVI
- 2 SOGGETTI BENEFICIARI
- 3 COSA VIENE FINANZIATO
  - 3.1 Interventi ammissibili
  - 3.2 Azione B.1 - Gestione
  - 3.3 Azione B.2 – Animazione e comunicazione
  - 3.4 Spese di viaggio, vitto e alloggio
  - 3.5 Data di riconoscimento spese
- 4 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI
- 5 PROCEDURE
  - 5.1 Affidamento di forniture di beni e servizi
  - 5.2 Selezione del personale del Gal

- 6 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE
    - 6.1 Tipologia di aiuto
    - 6.2 Ammontare del contributo
  - 7 DOTAZIONE FINANZIARIA
  - 8 CUMULO DEGLI AIUTI
  - 9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
  - 10 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
    - 10.1 Quando presentare la domanda
    - 10.2 A chi presentare la domanda
    - 10.3 Come presentare la domanda
    - 10.4 Documentazione da allegare alla domanda
    - 10.5 Sostituzione della domanda
  - 11 ISTRUTTORIA
  - 12 Chiusura delle istruttorie, approvazione degli esiti istruttori e ammissione a finanziamento
  - 13 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI
    - 13.1 SCHEDA INFORMATIVA
- PARTE II "DOMANDA DI PAGAMENTO"
- 14 MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE
    - 14.1 Erogazione dell'anticipo
    - 14.2 Erogazione degli stati di avanzamento lavori (SAL)
    - 14.3 Erogazione del saldo
  - 15 CONTROLLI IN LOCO
  - 16 FIDEIUSSIONI
  - 17 DECADENZA DAL CONTRIBUTO
    - 17.1 Procedimento di decadenza
  - 18 IMPEGNI
  - 19 SANZIONI
  - 20 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI
    - 20.1 Rimedi amministrativi
    - 20.2 Rimedi giurisdizionali
  - 21 DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA
  - 22 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

22.1 Indicatori

22.2 Customer Satisfaction

23 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

24 Riepilogo delle tempistiche

PARTE III – SUPERVISIONE DEL GAL

25 AUDIT E MONITORAGGIO

25.1 Audit iniziale

25.2 Audit in itinere

25.3 Monitoraggio

PARTE IV – ALLEGATI

ALLEGATO 1 - RIPARTO CONTRIBUTI PER GAL

ALLEGATO 2 – DICHIARAZIONE DI ADEGUATEZZA

ALLEGATO 3 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ALLEGATO 4 - FORMAT MONITORAGGIO GAL

ALLEGATO 5 - TIMESHEET

ALLEGATO 6 – MODALITA' DI RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAI CONTRIBUTI PER VIOLAZIONI DI IMPEGNI E ALTRI OBBLIGHI

## PARTE I DOMANDA DI AIUTO

### 1 FINALITÀ E OBIETTIVI

---

Gli obiettivi dell'Intervento consistono nel garantire un'efficace ed efficiente attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale, (SSL) mediante la comunicazione della stessa ai territori, l'attivazione di tutti gli strumenti utili, compresi la divulgazione dei bandi attuativi, la cronologia di previsione di uscita degli stessi e delle opportunità di finanziamento offerte dalla Strategia, nonché l'elaborazione di tutte le azioni necessarie per una gestione incisiva e innovativa delle stesse.

L'attività dovrà essere associata alla sorveglianza, monitoraggio e valutazione in itinere della strategia, all'animazione dei territori oggetto di intervento e alla comunicazione del piano, assicurando agli attori dei territori le competenze e le informazioni adeguate, verificate e misurate tramite la risposta ai bandi e l'informatizzazione delle procedure a SIS.CO.

### 2 SOGGETTI BENEFICIARI

---

I soggetti beneficiari sono i Gruppi di Azione Locale (GAL) ammessi a finanziamento con decreto n° 19505 del 01/12/2023, pubblicato sul Burl in data 07/12/2023 S.O. n° 49, e n° 20513 del 20/12/2023, pubblicato sul Burl in data 28/12/2023 S.O. n° 52.

### 3 COSA VIENE FINANZIATO

---

#### 3.1 Interventi ammissibili

Il sotto intervento B - "Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale" sostiene le spese connesse alle attività previste dal par. 1, lettera c, dell'art. 34 Reg. (UE) 2021/1060.

Sono escluse le spese connesse all'intervento SRG06 "Cooperazione interterritoriale e transnazionale".

Il sotto intervento B è articolato in due "categorie di spesa".

#### 3.2 Azione B.1 - Gestione

Le spese di gestione si riferiscono alle spese relative alla attuazione delle SSL comprese SRE04, SRG07, in termini di attività gestionale, amministrativa e finanziaria.

Le **tipologie di spesa** ammesse sono le seguenti:

- a. spese per la partecipazione di dipendenti, collaboratori, consulenti ad eventi connessi alla SSL (seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.);
- b. spese per la formazione di dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dei partner addetti all'elaborazione e all'esecuzione della SSL;
- c. spese per micro-interventi materiali per adeguare spazi e ambienti destinati alle attività di gestione e animazione delle SSL, compresi arredi e dotazioni tecnologiche. Per micro-interventi si intende l'acquisto di beni materiali per una spesa complessiva non superiore a euro 10.000,00;<sup>1</sup>
- d. spese per il personale dipendente comprensive degli oneri sociali;
- e. spese per collaborazioni a progetto o occasionali, consulenze, acquisizione di servizi specialistici;

---

<sup>1</sup> Nel caso di spese relative a micro-interventi strutturali è necessario specificare le caratteristiche della sede indicando la tipologia contrattuale di concessione (proprietà, comodato d'uso, affitto, ecc.).

- f. missioni e rimborsi spesa per trasferte, anche all'estero, purché debitamente giustificate e oggettivamente legate alle attività da svolgere per il personale GAL. (Per le spese di missioni e trasferte si applicheranno i parametri regionali previsti per le missioni dei dipendenti di Regione Lombardia);
- g. spese correnti (affitto di locali alle condizioni finanziarie medie di locazione normalmente applicate nelle aree di riferimento, utenze, collegamenti telematici, materiale di consumo, manutenzione ordinaria, pulizie, valori bollati, spese postali, cancelleria, pubblicazioni, ecc.);
- h. quote associative (limitatamente ad associazioni tra GAL e/o altri organismi operanti nello sviluppo rurale);
- i. spese societarie (costituzione e relative modifiche, registrazione, variazioni statutarie, diritti camerali, notarili, ecc.), tali spese sono ammissibili anche se intestate al capofila del partenariato che ha presentato la Strategia finanziata (ad es. le Comunità Montane);
- j. spese bancarie e assicurative (fidejussioni, apertura e gestione del conto corrente dedicato, servizi di tesoreria e cassa, ecc.);
- k. spese per pubblicazione di bandi ed avvisi pubblici, targhe informative obbligatorie, come previsto in materia di informazione e pubblicità dalle disposizioni regionali;
- l. spese per il monitoraggio e la valutazione dei risultati della strategia.<sup>2</sup>

### 3.3 Azione B.2 – Animazione e comunicazione

Le spese di animazione e comunicazione sono relative ai costi per l'organizzazione di attività di animazione della popolazione dei territori oggetto di intervento e di comunicazione e pubblicità legate all'implementazione delle strategie di sviluppo locale.

Le **tipologie di spesa** ammesse sono le seguenti:

- a. informazione, comunicazione, pubblicità e trasparenza legate all'implementazione delle SSL (realizzazione ed aggiornamento sito internet del GAL, campagne di informazione, pubblicazioni cartacee e digitali, ecc.);
- b. progettazione degli interventi legati alla strategia integrata di sviluppo locale (SRE04 Start-UP e SRG07 Smart Villages);
- c. spese per l'organizzazione di seminari, convegni, workshop con operatori locali (beneficiari o potenziali tali) per lo sviluppo della capacità di elaborazione e attuazione delle operazioni;
- d. realizzazione e divulgazione di studi, ricerche e materiale informativo.

### 3.4 Spese di viaggio, vitto e alloggio

Sono ammissibili le spese di viaggio, vitto e alloggio alle seguenti condizioni e nei limiti così previsti:

- **spese di vitto e alloggio:**
  - a. per una durata della trasferta di 6 – 12 ore: massimo € 22,26 per un pasto;
  - b. per una durata della trasferta superiore a 12 ore: massimo € 44,26 per due pasti;

---

<sup>2</sup> Pertanto, il Gal sarà tenuto a produrre necessariamente dei report periodici, secondo il format di cui all'Allegato 4 fornito dalla DGA Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste, da inviare tramite PEC al Responsabile dell'Intervento, con la cadenza riportata nella PARTE III: SUPERVISIONE DEI GAL, [paragrafo 25](#).

- c. per una durata della trasferta superiore a 12 ore: albergo di categoria non superiore alle 4 stelle per il pernottamento.
- **spese di viaggio:**
  - a. nel caso di utilizzo di mezzo pubblico le spese devono essere documentate dai titoli di viaggio (biglietto aereo, ferroviario, trasporto pubblico, ricevuta taxi, noleggio mezzi di trasporto);
  - b. nel caso di utilizzo di mezzo proprio (per luoghi non raggiungibili con mezzi pubblici o perché economicamente più vantaggiosi da raggiungere con mezzo proprio) le spese devono essere documentate dai giustificativi di pagamento di pedaggi autostradali e spese di parcheggio.

L'utilizzo del mezzo proprio deve essere autorizzato dal GAL e in fase di rendicontazione deve essere prodotta una dichiarazione sottoscritta dall'interessato contenente: data, destinazione, chilometri percorsi, motivazione.

Per il calcolo del rimborso chilometrico si considera l'indennità chilometrica pari a 1/5 del costo medio di un litro di benzina nell'anno di svolgimento delle missioni, così come definito da Regione Lombardia.

Le spese devono essere documentate, in sede di rendicontazione, tramite giustificativi in originale (fatture, ricevute fiscali, biglietti mezzi pubblici e ricevute taxi).

Per questa tipologia di spesa, i pagamenti possono essere dimostrati anche tramite estratto conto (intestato a chi ha titolo a chiedere il rimborso per il GAL).

### 3.5 Data di riconoscimento spese

Sono riconosciute le spese sostenute a far data dal 22/09/2023, data di pubblicazione sul BURL del Decreto n. 14053 del 21/09/2023 "Approvazione 19.1.01 – Sostegno per la preparazione dei Piani di Sviluppo Locale (PSL). Approvazione degli esiti istruttori e delle proposte di Strategia di Sviluppo Locale ammesse a finanziamento".

## 4 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI

---

A mero titolo esemplificativo e non esaustivo di seguito si riporta un elenco di spese non ammissibili, quali:

- a. acquisto di arredi, attrezzature e dotazioni da ufficio, hardware e software, usate o non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
- b. acquisto di immobili e veicoli;
- c. IVA ed altre imposte e tasse;
- d. interessi passivi;
- e. compensi ad organi societari (consiglieri, presidente, etc.);
- f. compensi ad enti pubblici per ore lavoro prestate dai propri dipendenti;
- g. interventi e/o spese oggetto di altri finanziamenti pubblici.

In generale non verranno considerate ammissibili, tutte le spese non direttamente connesse alla gestione delle SSL di cui all'intervento SRG06, compresi gli interventi SRE04 e SRG07.

Sono inoltre escluse le spese riferite all'intervento SRG06 "Cooperazione interterritoriale e transnazionale".

## 5 PROCEDURE

---

### 5.1 Affidamento di forniture di beni e servizi

Gli interventi previsti dall'operazione sono attuati dal Gal che, per tutte le attività, deve rispettare le disposizioni nazionali e comunitarie in materia di affidamento di forniture di beni e servizi (D. lgs. 31 marzo 2023, n. 36. Codice dei contratti pubblici e s.m.i.).

Per accompagnare il GAL nella verifica del rispetto del d.lgs. 36/2023, saranno pubblicate sul sito di OPR (<https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturalip>) apposite Liste di Controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento. Tali Liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione delle attività, come specificato nelle Liste stesse.

Il mancato rispetto delle procedure previste dal D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i, comporta l'esclusione o la riduzione del contributo, secondo quanto riportato al paragrafo 17.

### 5.2 Selezione del personale del Gal

Nella selezione del personale deve essere garantito il presidio dei compiti previsti dall'articolo 33 del Reg. (UE) 2021/1060, in conformità con quanto previsto dalle SSL approvate. In particolare, devono essere garantire le seguenti funzioni:

- a. direzione
- b. gestione amministrativa
- c. animazione e comunicazione

Come riportato nel D.d.s. 28 novembre 2022 - n. 17248 pubblicato sul BURL S.O. n. 48 del 2 dicembre 2022, deve essere garantita la separazione tra incarichi tecnici e incarichi di rappresentanza (CdA) all'interno del GAL. L'incarico del Presidente del CdA è incompatibile con quello di direttore del medesimo GAL.

Il personale deve essere selezionato tramite avviso di selezione di pubblica evidenza finalizzato alla raccolta di candidature, sulle quali operare una selezione con le modalità definite dal GAL.

Il bando, dopo la formale approvazione del GAL, deve essere inviato, unitamente al verbale di approvazione, al Responsabile di Intervento per l'autorizzazione alla pubblicazione.

Successivamente dovrà essere pubblicato sul sito del GAL, nella sezione Amministrazione Trasparente, sul sito di Enti ed Albi pretori dei Comuni, facenti parte del territorio del GAL.

Gli esiti della procedura dovranno essere pubblicati sul sito del GAL e comunicati alla D.G. Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste.

## 6 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

---

### 6.1 Tipologia di aiuto

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

### 6.2 Ammontare del contributo

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

## 7 DOTAZIONE FINANZIARIA

---

L'importo complessivo del contributo massimo ammissibile per il presente intervento è indicato nell'[Allegato 1](#) delle presenti disposizioni attuative, **nel rispetto di quanto presentato nei piani finanziari delle SSL approvate con d.d.s. n° 14053 del 21/09/2023**, ed è suddiviso secondo le seguenti quote:

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

La forma di sostegno attuata come rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti potrà essere sostituita dall'applicazione di forme semplificate di sovvenzione, secondo le disposizioni del PSP Italia 2023-2027 le modalità attuative stabilite dall'Autorità di Gestione Regionale (AdGR) del CSR 2023-2027 della Regione Lombardia.

## 8 CUMULO DEGLI AIUTI

---

I contributi di cui al presente Intervento non sono cumulabili con altri contributi pubblici concessi per i medesimi interventi, di seguito definiti "altre fonti di aiuto".

Le voci di spesa che ricevono un sostegno da un altro fondo di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC, non possono essere considerate ammissibili.

## 9 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

---

Ai sensi della disciplina vigente, l'ammissione a finanziamento è disposta con provvedimento del dirigente regionale pro tempore della Struttura competente, Responsabile di Intervento, individuato con decreto dell'Autorità di Gestione Regionale (AdGR) del CSR della Regione Lombardia, che assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 241/1990. (Decreto n° 11427 del 28/07/2023).

## 10 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

---

### 10.1 Quando presentare la domanda

Le domande possono essere presentate dal **15 aprile 2024 al 15 maggio 2024**, entro e non oltre le ore **16:00:00**.

### 10.2 A chi presentare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate.

### 10.3 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 10.1, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. In particolare, il fascicolo del richiedente deve contenere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) valido e l'IBAN, ed eventualmente il codice BIC, valido per l'accredito del contributo eventualmente concesso.

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

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

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 Informativo.

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato da EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), entro le ore 16.00 del termine stabilito al paragrafo 10.1. In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre tale scadenza, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera non presentata.

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

È esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia ove, per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita. Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di accedere al Sis.Co. entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione e protocollazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

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

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

#### **10.4 Documentazione da allegare alla domanda**

Il GAL, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve allegare la seguente documentazione firmata digitalmente:

- a. dichiarazione di adeguatezza allo svolgimento dei compiti stabiliti, a firma del rappresentante legale del GAL, concernente le risorse umane e strumentali in dotazione, redatta sulla base dello schema ([Allegato 2](#));
- b. relazione previsionale delle attività previste suddivise tra "spese di gestione" e "spese di informazione e animazione";

- c. Autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000 per eventuali altri incarichi ricoperti, sottoscritta dal titolare dell'incarico e dal legale rappresentante del GAL.

### 10.5 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 10.2, 10.3 e 10.4.

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

## 11 ISTRUTTORIA

---

A conclusione delle verifiche del rispetto di quanto previsto ai paragrafi 3 e 6 e dei documenti di cui al paragrafo 10.4, il funzionario incaricato redige e sottoscrive un verbale di istruttoria della domanda, controfirmato dal Dirigente responsabile dell'Intervento (Rdl), con i relativi esiti, indicando la spesa ammessa a finanziamento e il contributo concedibile e lo trasmette al richiedente, tramite PEC.

I richiedenti, ricevute le comunicazioni di cui al paragrafo precedente, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando un'istanza di riesame, con le osservazioni, entro 10 giorni dall'invio delle comunicazioni. Se il richiedente presenta istanza di riesame, il Rdl, valuta le istanze e comunica l'esito conseguente, positivo o negativo entro 10 giorni continuativi dalla data di ricevimento dell'istanza stessa.

## 12 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE, APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

---

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il **1° luglio 2024**.

A conclusione delle istruttorie il Responsabile di Intervento predispone e approva, con proprio provvedimento gli esiti definitivi, entro il 22 luglio 2024 definendo per le domande finanziate i rispettivi importi ammessi a finanziamento.

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato il Codice Unico di Procedimento (CUP). Il CUP accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento<sup>3</sup>.

## 13 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

---

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

- a. pubblicato sul BURL
- b. pubblicato sul sito internet della Regione Lombardia dedicato al PSP 2023-2027 – [www.psr.regione.lombardia.it](http://www.psr.regione.lombardia.it)
- c. pubblicato sul Portale Bandi e Servizi - [www.bandiregione.lombardia.it](http://www.bandiregione.lombardia.it)
- d. comunicato tramite PEC ai richiedenti.

---

<sup>3</sup> ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e smi.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative:
  - a. Responsabile di Intervento:
    - **Cristiana Trudu**, [cristiana\\_trudu@regione.lombardia.it](mailto:cristiana_trudu@regione.lombardia.it) , 02 67652562;
  - b. Referenti Tecnici:
    - **Antonella Bugliesi**, [antonella\\_bugliesi@regione.lombardia.it](mailto:antonella_bugliesi@regione.lombardia.it) , 02 67653879;
    - **Alessandro Pignataro**, [alessandro\\_pignataro@regione.lombardia.it](mailto:alessandro_pignataro@regione.lombardia.it) , 02 67653636.
- PEC: [agricoltura@pec.regione.lombardia.it](mailto:agricoltura@pec.regione.lombardia.it)
- assistenza tecnica Sis.Co. relativa alle procedure informatizzate:
  - a. **Numero Verde 800 131 151**;
  - b. [sisco.supporto@regione.lombardia.it](mailto:sisco.supporto@regione.lombardia.it)

### 13.1 SCHEDA INFORMATIVA

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

#### SCHEDA INFORMATIVA\*

TITOLO	SRG06 – LEADER – Attuazione strategie di sviluppo locale Azione B.1 – Gestione Azione B.2 - Animazione e comunicazione
DI COSA SI TRATTA	L'intervento sostiene le spese di gestione e animazione dei Gruppi di Azione locale (GAL), nell'attuazione delle Strategie di Sviluppo locale (SSL) nell'ambito della Programmazione comunitaria 2023-2027.
CHI PUÒ PARTECIPARE	GAL ammessi a finanziamento con i decreti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- n° 19505 del 01/12/2023, pubblicato sul Burl in data 07/12/2023 S.O. n° 49</li> <li>- n° 20513 del 20/12/2023, pubblicato sul Burl in data 28/12/2023 S.O. n° 52.</li> </ul>
DOTAZIONE FINANZIARIA	Il contributo massimo ammissibile per ciascun GAL è riportato nell'Allegato 1) delle disposizioni attuative.
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	La percentuale di contribuzione è pari al 100% della spesa ammessa, al netto dell'IVA
REGIME AIUTO DI STATO	Non soggetto alla normativa aiuti di Stato
PROCEDURA DI SELEZIONE	Non è prevista una selezione in quanto i beneficiari sono i Gruppi di azione locale (GAL) ammessi a finanziamento con i decreti 2023/19505 e 2023/20513.
DATA APERTURA	<b>15 aprile 2024</b>
DATA CHIUSURA	Entro e non oltre le ore <b>16:00:00</b> del giorno <b>15 maggio 2024</b>
COME PARTECIPARE	I GAL ammessi a finanziamento possono presentare una sola domanda esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione prevista al paragrafo 10.4 delle presenti disposizioni attuative.
CONTATTI	Per informazioni e segnalazioni relative alle disposizioni attuative: Responsabile di Intervento: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cristiana Trudu, <a href="mailto:cristiana_trudu@regione.lombardia.it">cristiana_trudu@regione.lombardia.it</a>, 02 67652562;</li> </ul> Referenti Tecnici: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antonella Bugliesi, <a href="mailto:antonella_bugliesi@regione.lombardia.it">antonella_bugliesi@regione.lombardia.it</a>, 02 67653879;</li> <li>• Alessandro Pignataro, <a href="mailto:alessandro_pignataro@regione.lombardia.it">alessandro_pignataro@regione.lombardia.it</a>, 02 67653636.</li> </ul> PEC: <a href="mailto:agricoltura@pec.regione.lombardia.it">agricoltura@pec.regione.lombardia.it</a> 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>

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

## PARTE II "DOMANDA DI PAGAMENTO"

---

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

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

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

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

### 14 MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

---

Il beneficiario deve richiedere ad ERSAF, in qualità di Organismo delegato da OPR alle istruttorie delle domande di pagamento del presente intervento, esclusivamente per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co., l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

- a. anticipo;
- b. stato avanzamento lavori (SAL);
- c. saldo.

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

Gli OO.DD., 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 si fa riferimento al paragrafo relativo alla decadenza.

Il documento di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità è acquisito d'ufficio da Regione Lombardia, presso gli enti competenti, in base a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del 30.01.2015 del Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali (G.U. Serie Generale n. 125 del 1.6.2015).

In caso di accertata irregolarità in fase di erogazione, verrà trattenuto l'importo corrispondente all'inadempienza e versato agli enti previdenziali e assicurativi (L. n. 98/2013, art. 31 commi 3 e 8-bis)

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>.

#### 14.1 Erogazione dell'anticipo

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

Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- a. polizza fideiussoria bancaria o assicurativa a favore dell'OPR, come precisato al successivo paragrafo 16 – Fideiussioni.

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

#### 14.2 Erogazione degli stati di avanzamento lavori (SAL)

Il beneficiario quando la spesa sostenuta, supera il valore dell'anticipo erogato per un importo pari almeno a € 50.000 al netto di IVA (valore anticipo + € 50.000 al netto di IVA) può richiedere l'erogazione del primo stato di avanzamento lavori (SAL).

In questo caso la domanda di pagamento presentata a ERSAF del primo SAL **deve comprendere anche la rendicontazione delle spese relative all'anticipo erogato**.

Per poter presentare il SAL, il beneficiario dovrà essere in regola con la consegna e la corretta compilazione dei monitoraggi di cui al successivo paragrafo 25. Il R.d.I., per consentire la presentazione della domanda di SAL all'Organismo Pagatore, verificherà l'avvenuta consegna del monitoraggio, i contenuti dello stesso e quanto contenuto su Sis.co e ne darà riscontro all'Organismo Pagatore. Nel caso in cui il monitoraggio risultasse non corretto, incompleto o difforme a Sis.co, il R.d.I. provvederà a richiedere chiarimenti e/o rettifiche e/o integrazioni. La presentazione della domanda di SAL potrà avvenire solo dopo l'autorizzazione del R.d.I.

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

- a. relazione dettagliata con la descrizione delle attività svolte, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti;
- b. Contratti di lavoro stipulati con il personale dipendente, in cui sia indicato l'impiego, in ore/giornate, dedicato all'attuazione delle SSL;
- c. giustificativi di spesa (fatture o documenti contabili equivalenti) relativi alle spese sostenute, accompagnati da dichiarazione liberatoria rilasciata dal fornitore.

Le fatture devono riportare il **Codice Unico di Progetto (CUP)** relativo all'intervento finanziato oppure, se emesse prima della comunicazione del CUP, l'indicazione del riferimento all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile **"PSP – Intervento SRG06 - Azione B"**.

L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). È necessario allegare copia dei registri contabili da cui risulta l'avvenuta registrazione delle fatture come sopra specificato;

- d. Cedolini del personale impiegato;
- e. Dove siano previste attività diverse da quelle strettamente legate all'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL), le spese rendicontate devono tener conto dell'effettivo lavoro svolto e del tempo dedicato ai compiti assegnati. Dovrà essere fornito un dettaglio delle ore/giornate dedicate a SSL:

- f. time-sheet (Allegato 5) nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente i giorni impiegati nell'attività sul totale dei giorni lavorati da parte del personale, i cedolini, i contratti ove previsti ed i relativi documenti di pagamento (transazioni bancarie, assegni, mandati di pagamento per gli Enti pubblici);
- g. tracciabilità dei pagamenti, che devono riportare gli estremi della fattura o giustificativo di spesa (cedolino) a cui si riferiscono, o comunque essere riconducibili alla fattura pagata;
- h. attestazioni di regolare versamento degli oneri sociali e fiscali previsti dalla normativa vigente (versamento con F24);
- i. liste di controllo appalti compilate relative agli affidamenti di incarichi e per la fornitura di beni e servizi con la documentazione richiamata nella lista stessa (ad es. determine affidamento, contratti/incarichi etc...). I modelli da utilizzare sono reperibili al seguente link: <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturalip>

L'istruttoria deve verificare che:

- a. le spese siano state sostenute successivamente alle date indicate al paragrafo 3.5;
- b. le spese sostenute siano relative alle attività ammissibili e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da b) a g);
- c. sia stata rispettata la normativa degli appalti pubblici laddove necessario, verificando quanto riportato nelle check list di cui al punto h).

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

#### 14.3 Erogazione del saldo

Per poter presentare la domanda di SALDO, il beneficiario dovrà essere in regola con la consegna e la corretta compilazione dei monitoraggi di cui al successivo [paragrafo 25](#). Il R.d.I., per consentire la presentazione della domanda di SALDO all'Organismo Pagatore, verificherà l'avvenuta consegna del monitoraggio, i contenuti dello stesso e quanto contenuto su Sis.co e ne darà riscontro all'Organismo Pagatore. Nel caso in cui il monitoraggio risultasse non corretto, incompleto o difforme a Sis.co, il R.d.I provvederà a richiedere chiarimenti e/o rettifiche e/o integrazioni. La presentazione della domanda di SAL potrà avvenire solo dopo l'autorizzazione del R.d.I. che attesterà l'avvenuta verifica e la corretta compilazione dell'ultimo monitoraggio.

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

- a. relazione finale con la descrizione delle attività svolte, dei costi sostenuti e dei risultati conseguiti;
- b. Contratti di lavoro stipulati con il personale dipendente, in cui sia indicato l'impiego, in ore/giornate, dedicato all'attuazione delle SSL;
- c. giustificativi di spesa (fatture o documenti contabili equivalenti) relativi alle spese sostenute, accompagnati da dichiarazione liberatoria rilasciata dal fornitore.

Le fatture devono riportare il **Codice Unico di Progetto (CUP)** relativo all'intervento finanziato oppure, se emesse prima della comunicazione del CUP, l'indicazione del riferimento all'intervento finanziato ed essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSP – Intervento SRG06 - Azione B".

L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata). È necessario allegare copia dei registri contabili da cui risulta l'avvenuta registrazione delle fatture come sopra specificato;

- d. Cedolini del personale impiegato;
- e. Dove siano previste attività diverse da quelle strettamente legate all'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale (SSL), le spese rendicontate devono tener conto dell'effettivo lavoro svolto e del tempo dedicato ai compiti assegnati, Dovrà essere fornito un dettaglio delle ore/giornate dedicate a SSL: time-sheet (Allegato 5) nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente i giorni impiegati nell'attività sul totale dei giorni lavorati da parte del personale, i cedolini, i contratti ove previsti ed i relativi documenti di pagamento (transazioni bancarie, assegni, mandati di pagamento per gli Enti pubblici);
- f. tracciabilità dei pagamenti, che devono riportare gli estremi della fattura o giustificativo di spesa (cedolino) a cui si riferiscono, o comunque essere riconducibili alla fattura pagata;
- g. attestazioni di regolare versamento degli oneri sociali e fiscali previsti dalla normativa vigente (versamento con F24);
- h. liste di controllo appalti compilate relative agli affidamenti di incarichi e per la fornitura di beni e servizi con la documentazione richiamata nella lista stessa (ad es. determine affidamento, contratti/incarichi etc.). I modelli da utilizzare sono reperibili al seguente link:

<https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturalip>

L'istruttoria deve verificare che:

- a. le spese siano state sostenute successivamente alle date indicate al paragrafo 3.5;
- b. le spese sostenute siano relative alle attività ammissibili e la documentazione sia conforme ai sopra richiamati punti da b) a g);
- d. sia stata rispettata la normativa degli appalti pubblici laddove necessario, verificando quanto riportato nelle check list di cui al punto h);

L'accertamento delle attività e delle relative spese sostenute implica un controllo della documentazione presentata e un sopralluogo, dove necessario (c.d. "visita in situ").

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

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

## 15 CONTROLLI IN LOCO

---

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

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

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

Per quanto riguarda le eventuali inadempienze riscontrate durante il controllo in loco si applicano le riduzioni/esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto degli impegni e obblighi previsti al paragrafo 18.

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

## **16 FIDEIUSSIONI**

---

La polizza fideiussoria, intestata all'OPR e redatta in conformità a quanto previsto dal "Manuale per la gestione delle garanzie dell'organismo pagatore regionale" e s.m.i., disponibile sul sito internet di OPR è richiesta nei seguenti casi:

- a. erogazione dell'anticipo; la durata della garanzia della polizza fideiussoria è pari a 24 mesi dalla data di pubblicazione del decreto di finanziamento sul BURL con rinnovo automatico fino a svincolo richiesto da OPR;
- b. altri casi valutati dall'OPR, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

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

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

L'importo garantito dalla fideiussione è pari all'anticipazione richiesta.

Per il presente Intervento la richiesta di svincolo della polizza fideiussoria viene effettuata dopo l'accertamento delle spese rendicontate con la prima domanda di pagamento del SAL.

## **17 DECADENZA DAL CONTRIBUTO**

---

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

### **17.1 Procedimento di decadenza**

Qualora sia accertata l'esistenza di fattispecie previste al paragrafo 18, 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.

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

## 18 IMPEGNI

---

Il Gal assume gli impegni sottoelencati:

- a. Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi effettuati da soggetti incaricati al controllo;
- b. Non percepire per i medesimi interventi altri finanziamenti pubblici;
- c. Mantenere i requisiti di ammissibilità della Società "GAL" di cui all'art. 31, paragrafo 2, lett. b) del Reg. (UE) 2021/1060;
- d. svolgere i compiti stabiliti dal Regolamento (UE) 2021/1060 – art. 33, par. 3, e riportati nel d.d.s. 28 novembre 2022 n. 17248 Allegato A;
- e. svolgere ulteriori compiti, non contemplati dall'art. 33 del Reg. (UE) 2021/1060, che rientrano nella responsabilità dell'Autorità di Gestione o dell'Organismo Pagatore, solo se designati dall'Autorità di Gestione competente come organismi intermedi conformemente alle norme specifiche del fondo;
- f. garantire il rispetto dei principi generali dell'Unione e della Carta dei diritti fondamentali (art. 9 CPR), delle regole UE sulla concorrenza e delle norme per una corretta e trasparente gestione delle risorse pubbliche;
- g. Nel caso in cui il GAL svolga altre attività al di fuori di LEADER (partecipazione ad altri programmi comunitari e/o nazionali, finanziati da fondi diversi da quelli previsti nelle strategie plurifondo, ecc.), deve essere garantita la separazione delle funzioni;
- h. Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità al reg UE 2022/129 e con quanto indicato dal decreto successivo atto dell'Autorità di Gestione Regionale n. 5456 del 5 aprile 2024 reperibile al seguente link: [Indicazioni e Strumenti per le Azioni di Comunicazione e Informazione \(regione.lombardia.it\)](#);
- i. rispettare la normativa sugli appalti.

Il mancato rispetto degli impegni dalla lettera a) alla lettera g) comporta la decadenza totale dai benefici concessi.

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore o circostanze eccezionali. Il mancato rispetto degli impegni di cui alla lettera h) comporta la decadenza parziale dai benefici concessi. L'entità della riduzione del contributo per mancato rispetto di impegni è riportata all'Allegato 6. Il mancato rispetto delle procedure previste dal D.lgs. n. 36/2023 (di cui alla lettera i. del presente paragrafo), può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo. L'entità della riduzione del contributo per mancato rispetto della normativa sugli appalti è stabilita in applicazione del D.M. prot. n. 93348/2024 che dà attuazione al D. Lgs n. 42/2023 ed è riportata in un successivo decreto del Dirigente pro tempore Struttura Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA di OPR e sarà pubblicato sul sito di OPR (<https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturalip>).

## 19 SANZIONI

---

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

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

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

## 20 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.

### 20.1 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.

### 20.2 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.

## 21 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 dal Responsabile di Intervento 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 il Responsabile di Intervento o l'OPR abbia preso una decisione in merito alla domanda.

Si considerano omissioni o elementi rettificabili:

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

La richiesta di autorizzazione alla rettifica della domanda di aiuto è presentata dal richiedente/beneficiario tramite Sis.Co..

L'autorizzazione alla presentazione della domanda di rettifica, dopo valutazione, è rilasciata/non rilasciata:

- a. dall'Amministrazione competente nel caso di domande di aiuto entro la conclusione dell'istruttoria e prima dell'adozione del decreto di approvazione degli esiti;
- b. dal Responsabile di Intervento nel caso di domande già ammesse al finanziamento ed in fase di realizzazione degli interventi ma su cui non è ancora stato richiesto alcun pagamento;

L'esito della valutazione deve essere trasmesso al richiedente/beneficiario.

La domanda di rettifica corregge e sostituisce la domanda di aiuto e deve essere presentata con le modalità di cui ai precedenti paragrafi 12.3 e 12.4.

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

In caso di errori di compilazione della domanda di pagamento la competenza è di OPR. In tal caso, il beneficiario deve chiedere tramite PEC all'Organismo Delegato da OPR la possibilità di correggere la domanda di pagamento, dando evidenza dell'errore di compilazione. L'OO.DD, istruisce disponendo l'accoglimento/non accoglimento della richiesta.

## 22 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

---

### 22.1 Indicatori

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati all'Intervento SRG06, l'indicatore individuato è il seguente:

- Stato di avanzamento della spesa.

La verifica di tale indicatore è valutata attraverso i seguenti elementi:

- % di impegni sugli stanziamenti (capacità di impegno)
- % di pagamenti sull'impegnato (capacità di spesa)

## 22.2 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.

## 23 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

Il consenso è acquisito in una specifica fase della presentazione della domanda in Sis.Co

## 24 RIEPILOGO DELLE TEMPISTICHE

FASE	PERIODO
Presentazione della domanda sul Sistema Informativo Sis.Co.	15 aprile 2024
Termine per la presentazione domanda di aiuto	15 maggio 2024
Decreto di approvazione esiti istruttori	20 luglio 2024

## PARTE III – SUPERVISIONE DEL GAL

### 25 AUDIT E MONITORAGGIO

---

#### 25.1 Audit iniziale

L'audit iniziale è svolto prima della liquidazione dell'anticipo o del primo SAL delle spese di gestione, per verificare l'adeguatezza del GAL allo svolgimento dei compiti assegnati in termini di capacità organizzativa e amministrativa.

Al termine dell'audit il funzionario incaricato redige un verbale che riporta l'esito della verifica.

L'esito dell'Audit iniziale è acquisito in sede di istruttoria della prima domanda di pagamento (anticipo o 1° SAL); la liquidazione del contributo è subordinata all'esito positivo del controllo.

#### 25.2 Audit in itinere

L'audit in itinere, previsto con cadenza biennale, verifica il mantenimento delle capacità organizzative e gestionali dei GAL.

Al termine dell'audit il funzionario incaricato redige un verbale che riporta l'esito della verifica.

Nel caso di esito negativo del controllo verranno richieste azioni correttive con l'indicazione dei tempi entro cui realizzarle.

#### 25.3 Monitoraggio

Il Gal dovrà fornire al Responsabile di Intervento, secondo la tempistica sotto riportata, i dati di monitoraggio degli interventi riferiti all'attuazione delle SSL a supporto dei costi imputati all'azione B dell'intervento SRG06 i cui contenuti minimi sono riportati nell'allegato 4.

##### Anno 2024 semestrale (due report)

- entro il 31/07/2024 per il report dell'attività dal 1/01/2024 al 30/06/2024
- entro il 31/01/2025 per il report dell'attività dal 1/07/2024 al 31/12/2025

##### Anno 2025 semestrale (due report)

- entro il 31/07/2025 per il report dell'attività dal 1/01/2025 al 30/06/2025
- entro il 31/01/2026 per il report dell'attività dal 1/07/2025 al 31/12/2026

##### Anno 2026 quadrimestrale (tre report)

- entro il 31/05/2026 per il report dell'attività dal 1/01/2026 al 30/04/2026
- entro il 30/09/2026 per il report dell'attività dal 1/05/2026 al 31/08/2026
- entro il 31/01/2027 per il report dell'attività dal 1/09/2026 al 31/12/2026

##### Anno 2027 trimestrale (quattro report)

- entro il 30/04/2027 per il report dell'attività dal 1/01/2027 al 31/03/2027
- entro il 31/07/2027 per il report dell'attività dal 1/04/2027 al 30/06/2027
- entro il 31/10/2027 per il report dell'attività dal 1/07/2027 al 31/08/2027
- entro il 31/01/2028 per il report dell'attività dal 1/09/2027 al 31/12/2027

##### Anno 2028 trimestrale (quattro report)

- entro il 30/04/2028 per il report dell'attività dal 1/01/2028 al 31/03/2028
- entro il 31/07/2028 per il report dell'attività dal 1/04/2028 al 30/06/2028
- entro il 31/10/2028 per il report dell'attività dal 1/07/2028 al 31/08/2028
- entro il 31/01/2029 per il report dell'attività dal 1/09/2028 al 31/12/2028

**Anno 2029 trimestrale (quattro report)**

- entro il 30/04/2029 per il report dell'attività dal 1/01/2029 al 31/03/2029
- entro il 31/07/2029 per il report dell'attività dal 1/04/2029 al 30/06/2029
- entro il 31/10/2029 per il report dell'attività dal 1/07/2029 al 31/08/2029
- entro il 31/01/2030 per il report dell'attività dal 1/09/2029 al 31/12/2029

I report dovranno riportare l'avanzamento fisico e finanziario assicurando il necessario allineamento col sistema informatico Sis.co.

PARTE IV – ALLEGATI

ALLEGATO 1 - RIPARTO CONTRIBUTI PER GAL



ALLEGATO 1

SRG06 - LEADER - Azione B - Gestione e animazione

COD_GAL	SOCIETÁ GAL	CONTRIBUTO MASSIMO
1	GAL DELLE COLLINE BERGAMASCHE S.C.A.R.L.	450.000,00 €
2	GAL GARDA E COLLI MANTOVANI S.C.A.R.L.	555.000,00 €
3	GAL GARDAVALSABBIA S.C.A.R.L.	523.500,00 €
4	GAL OGLIO PO S.C.A.R.L.	545.000,00 €
5	GAL OLTREPÓ PAVESE S.R.L.	556.000,00 €
6	GAL PARCHI E VALLI DEL LECCHESE S.C.A.R.L.	669.600,00 €
7	GAL RISORSA LOMELLINA S.C.A.R.L.	572.750,00 €
8	GAL TERRE DEL PO 2.0 S.C.A.R.L.	487.826,25 €
9	GAL VALLE BREMBANA 2020 S.C.A.R.L.	558.000,00 €
10	GAL PRESOLANA E LAGHI BERGAMASCHI SOC. COOP.	549.750,00 €
11	GAL VALTELLINA S.C.A.R.L.	711.450,00 €
12	LAGO DI COMO GAL S.C.A.R.L.	595.000,00 €
13	GAL SEBINO VALLE CAMONICA VAL DI SCALVE S.C.A.R.L.	600.000,00 €
14	G.A.L. VALLE TROMPIA BEE GREEN VALLEY AGENZIA DI SVILUPPO S.C.A.R.L.	530.000,00 €
15	GAL LARIO CERESIO S.C.A.R.L.	458.000,00 €
	TOTALE CONTRIBUTO MASSIMO	8.361.876,25 €

ALLEGATO 2 – DICHIARAZIONE DI ADEGUATEZZA



Finanziato dall'Unione europea



PSR LOMBARDIA L'INNOVAZIONE METTE RADICI



Regione Lombardia

**ALLEGATO 2**  
**DICHIARAZIONE DI ADEGUATEZZA**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_,

in qualità di legale rappresentante del GAL \_\_\_\_\_,

GAL	
COMUNE	
CAP	
INDIRIZZO	
TELEFONO	
E-MAIL	
INDIRIZZO PEC	
SITO INTERNET	

Giorni e orario di apertura della sede operativa:

GIORNO	ORARIO
LUNEDI'	
MARTEDI'	
MERCOLEDI'	
GIOVEDI'	
VENERDI'	
SABATO	
DOMENICA	FESTIVO

POTENZIALITA' OPERATIVA	DICHARATO		NOTE
	SI	NO	
Ufficio ad uso esclusivo del GAL	SI	NO	
Sede operativa del GAL è identificabile da terzi con apposite targhe identificative visibili	SI	NO	
Archivio ad uso esclusivo del GAL, in grado di consentire un'agevole consultazione delle pratiche nonché una adeguata sicurezza e riservatezza della documentazione conservata	SI	NO	
Servizi igienici accessibili anche al pubblico	SI	NO	
Disponibilità dello spazio dimostrata da un atto ufficiale (contratto scritto, diritto di godimento)	SI	NO	
Postazione operativa di lavoro, ad uso esclusivo del GAL, che possa in ogni caso garantire la privacy dell'utente	SI	NO	
Adeguate dotazione informatica, telematica e telefonica (PC, fotocopiatrice, stampante, Internet)	SI	NO	
Abilitazione al Sistema informativo per la gestione del Programma di Sviluppo Rurale di Regione Lombardia (Sis.Co.)	SI	NO	
Protocollo informatizzato	SI	NO	
Conto corrente dedicato	SI	NO	

CAPACITÀ PROFESSIONALE (VERIFICA DELLE FIGURE PROFESSIONALI)		Note
<b>Direttore</b>	Cognome e Nome Titolo di studio Tipologia di incarico	
<b>RAF</b>	Cognome e Nome Titolo di studio Tipologia di incarico	
<b>Animatore</b>	Cognome e Nome Titolo di studio Tipologia di incarico	
<b>Personale amministrativo</b>	Cognome e nome Titolo di studio Tipologia di incarico	

Sulla base di quanto descritto, in riferimento alla capacità organizzativa, si dichiara che il GAL è adeguato allo svolgimento dei compiti assegnati previsti dall'art 33 del Regolamento (UE) 2021/1060.

Il legale rappresentante

Luogo e data

**ALLEGATO 3 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

**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)	Dati personali comuni anagrafici (cognome e nome, ragione sociale, CUAA - codice fiscale); dati di contatto (indirizzo, telefono, pec, indirizzo mail); dati identificativi di conti correnti (IBAN); percorso professionale.

	<p>e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;</p> <p>Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione C (2022) 8645 del 2 dicembre 2022 e s.m.i.;</p> <p>Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia approvato con DGR n. XI/7370 del 21 novembre 2022 e s.m.i.</p>	
--	--	--

### 3. Processo decisionale interamente automatizzato, compresa la profilazione.

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

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

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

### 5. Comunicazione e diffusione a terzi di dati personali.

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

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

quali:

- 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;

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.

### **1. 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.

### **2. 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).

### **3. 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.

#### **4. 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.

#### **5. 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).

#### **6. 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



ALLEGATO 5 - TIMESHEET

GAL xxxxxx

LAVORO/MANSIONE /RUOLO \_\_\_\_\_ ADEGLIAMENTO DELLE STRUTTURE \_\_\_\_\_

DIPENDENTE: \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

COGNOME \_\_\_\_\_

**GENNAIO 202X**

GIORNI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTALE	€/ORA/giorno netto/lordo	TOTALE
ORE																																0		€ -

**FEBBRAIO 202X**

GIORNI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	TOTALE	€/ORA/giorno netto/lordo	TOTALE	
ORE																														0		€ -

**MARZO 202X**

GIORNI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTALE	€/ORA/giorno netto/lordo	TOTALE
ORE																																0		€ -

**APRILE 202X**

GIORNI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	TOTALE	€/ORA/giorno netto/lordo	TOTALE	
ORE																																0		€ -

**MAGGIO 202X**

GIORNI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTALE	€/ORA/giorno netto/lordo	TOTALE
ORE																																0		€ -

**GIUGNO 202X**

GIORNI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	TOTALE	€/ORA/giorno netto/lordo	TOTALE	
ORE																																0		€ -

**LUGLIO 202X**

GIORNI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTALE	€/ORA/giorno netto/lordo	TOTALE
ORE																																0		€ -

**AGOSTO 202X**

GIORNI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTALE	€/ORA/giorno netto/lordo	TOTALE
ORE																																0		€ -

**SETTEMBRE 202X**

GIORNI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	TOTALE	€/ORA/giorno netto/lordo	TOTALE	
ORE																																0		€ -

**OTTOBRE 202X**

GIORNI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTALE	€/ORA/giorno netto/lordo	TOTALE
ORE																																0		€ -

**NOVEMBRE 202X**

GIORNI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	TOTALE	€/ORA/giorno netto/lordo	TOTALE	
ORE																																0		€ -

**DICEMBRE 202X**

GIORNI	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	TOTALE	€/ORA/giorno netto/lordo	TOTALE
ORE																																0		€ -

- €

LEGALE RAPPRESENTANTE \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

COGNOME \_\_\_\_\_

IL DIPENDENTE \_\_\_\_\_

NOME \_\_\_\_\_

COGNOME \_\_\_\_\_

## ALLEGATO 6 – MODALITA' DI RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAI CONTRIBUTI PER VIOLAZIONI DI IMPEGNI E ALTRI OBBLIGHI

---

### PREMESSA

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

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

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

Pertanto, il presente documento:

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

### DEFINIZIONI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **ULTERIORE CASISTICA DI RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO**

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

dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Livello di infrazione Alto = 5

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

Per l'intervento SRG06 non sono previsti "gruppi di impegni" per il calcolo delle riduzioni.

Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede al calcolo del valore medio fra gravità, entità e durata.

Il valore ottenuto si arrotonda al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso (> 0,05).

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

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

si procede alla somma dei tre valori ( $3+1+3 = 7$ ) e si calcola la media aritmetica che risulta pari a 2,3 (2,33 arrotondato a 2,3). Questa modalità di calcolo viene ripetuta per ogni impegno violato.

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

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

Nell'esempio sopra riportato, la riduzione ammonterebbe al 3% (2,3 rientra nella casistica "inferiore 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, previa applicazione della regola del cumulo delle riduzioni e si giunge a determinare la percentuale di riduzione od esclusione da operare a carico dei montanti riferiti all'intervento.

### RIPETIZIONE DELL'INADEMPIENZA E INADEMPIENZE GRAVI

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

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

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

Nella tabella sotto riportata sono riportati gli impegni che determinano decadenza parziale per l'intervento SRG06.

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.

IMPEGNI	IMPEGNI CHE DETERMINANO DECADENZA PARZIALE	GRAVITÀ	ENTITÀ	DURATA	AZIONE CORRETTIVA	MONTANTE A CUI SI APPLICA LA SANZIONE
		Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)		
1	Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità con quanto previsto con atto dell'Autorità di gestione regionale, secondo le specifiche grafiche indicate per tutti i materiali prodotti.	(1) informazioni incomplete (3) informazioni assenti	Segue la gravità	Segue la gravità	Posizionare, ove possibile, apposita cartellonistica entro 20 giorni dall'accertamento dell'inadempienza.	Azione (*)

(\*) Per "Azione" si intende la singola attività svolta.