

Serie Ordinaria n. 25 - Venerdì 24 giugno 2022

D.G. Agricoltura, alimentazione e sistemi verdi

D.d.s. 16 giugno 2022 - n. 8599

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia. Misura 19 «Sostegno allo sviluppo locale leader». Operazione 19.3.01 «Cooperazione interterritoriale e transnazionale». Approvazione delle disposizioni attuative per la presentazione delle domande

IL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA

AIUTI DI STATO E INTERVENTI PER LO SVILUPPO RURALE

Visti i Regolamenti (UE):

- n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca e disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e ss.mm.ii.;
- n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Regolamento (CE)n. 1698/2005 del Consiglio e ss.mm.ii.;
- n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n.352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005e (CE) n. 485/2008 e ss.mm.ii.;
- n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità e ss.mm.ii.;
- n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie e ss.mm.ii.;
- n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e ss.mm.ii.;
- n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità e ss.mm.ii.;
- n. 2220/2020 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i Regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il Regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;

Visto il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Lombardia 2014-2020 approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione C (2015) 4931 del 15 luglio 2015, così come da ultimo modificato con decisione n. C (2021) 9139 del 6 dicembre 2021;

Preso atto delle deliberazioni della Giunta regionale:

- n. X/3895 del 24 luglio 2015 «Approvazione del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020»;
- n. X/3951 del 31 luglio 2015 con oggetto «Approvazione dello schema di disposizioni attuative relativo alla misura 19 «Sostegno allo sviluppo locale Leader (CLLD)- Sviluppo locale di tipo partecipativo» del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia»;

- n. X/4283 del 6 novembre 2015 «Presenza d'atto dei criteri di selezione delle Operazioni in attuazione del Programma di sviluppo rurale della Lombardia per il periodo 2014 – 2020»;
- n. XI/5629 del 30 novembre 2021 con oggetto «Approvazione del piano di riparto delle risorse aggiuntive per la misura 19 «Sostegno allo sviluppo locale leader (CLLD) - Sviluppo locale di tipo partecipativo» del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Lombardia per il periodo di estensione 2021-2022 che delibera di dare mandato alla «Struttura Aiuti di Stato e interventi per lo sviluppo locale» di predisporre e approvare le disposizioni attuative relative all'operazione 19.3.01 «Cooperazione interterritoriale e transnazionale», per una dotazione finanziaria complessiva pari ad € 1.500.000,00;

Visti inoltre i decreti:

- n. 7509 del 29 luglio 2016 di approvazione della graduatoria dei Piani di Sviluppo Locale (PSL) ammissibili, non ammissibili ed ammessi a finanziamento- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia, misura 19 «Sostegno allo sviluppo locale Leader»;
- n. 10967 del 3 novembre 2016 di approvazione degli esiti istruttori in merito alla costituzione delle Società denominate «Gruppo di Azione Locale (GAL)» e conseguenti determinazioni di cui al decreto n. 7509 del 29 luglio 2016;
- n. 7034 del 14 giugno 2017 di approvazione degli esiti istruttori in merito alla costituzione delle Società denominate «Gruppo di Azione Locale (GAL)» e conseguenti determinazioni di cui al decreto n. 10967 del 3 novembre 2016;
- n. 11188 del 18 settembre 2017 di approvazione degli esiti istruttori in merito alla costituzione delle Società denominate «Gruppo di Azione Locale» (GAL) e conseguenti determinazioni di cui al decreto n. 7034 del 14 giugno 2017;

Ritenuto di approvare le disposizioni attuative per la presentazione delle domande relative all'Operazione 19.3.01 «Cooperazione interterritoriale e transnazionale» del Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 della Lombardia 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 € 1.500.000, dotazione incrementabile da eventuali risorse che si rendessero disponibili entro il termine di conclusione dell'istruttoria, la cui spesa grava sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

Visto l'art 17 della l.r. n.20 del 7 luglio 2008 e ss.mm.ii. che individua le competenze dei dirigenti, nonché i provvedimenti organizzativi della XI Legislatura;

Visto inoltre il decreto della Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi n. 12336 del 17 settembre 2021 con oggetto «Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020. Individuazione dei responsabili delle Operazioni – Aggiornamento», con il quale è stato aggiornato l'elenco dei Dirigenti regionali pro tempore responsabili delle singole Operazioni, tra cui la 4.1.01 «Incentivi per investimenti per la redditività, competitività e sostenibilità delle aziende agricole»;

Dato atto 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/6462 del 31 maggio 2022;

Vista la comunicazione del 9 maggio 2022 della Direzione competente in materia di Semplificazione, in merito alla verifica preventiva di conformità delle disposizioni attuative, di cui Allegato G alla d.g.r. n.6642/2017 e ss.mm.ii.;

Visto il parere favorevole dell'Autorità di Gestione e dell'Organismo Pagatore Regionale relativo alle disposizioni attuative di cui all'allegato A, parte integrante del presente atto, comunicati via mail rispettivamente in data 24 maggio 2022 e in data 19 maggio 2022, agli atti della Struttura;

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

DECRETA

1. di approvare le disposizioni attuative per la presentazione delle domande relative all'Operazione 19.3.01 «Cooperazione interterritoriale e transnazionale» del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 della Lombardia 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 € 1.500.000,00, dotazione incrementabile da eventuali risorse che si rendessero disponibili entro il termine dell'istruttoria, la cui spesa grava sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

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

4. di pubblicare il presente provvedimento, comprensivo dell'Allegato A, sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL), ad esclusione degli Allegati numerati da 1 a 10;

5. di pubblicare il presente provvedimento, comprensivo dell'Allegato A e degli Allegati numerati da 1 a 10, sul Portale Bandi Online - www.bandi.regione.lombardia.it e sul portale della programmazione europea di Regione Lombardia www.psr.regione.lombardia.it

6. di comunicare all'Organismo Pagatore Regionale l'avvenuta pubblicazione sul BURL del presente decreto.

Il dirigente
Rita Cristina De Ponti

— • —

ALLEGATO A)



PSR LOMBARDIA
2014 2020 L'INNOVAZIONE
METTERADICI



MISURA 19 “Sostegno allo sviluppo locale Leader”

OPERAZIONE 19.3.01 “Cooperazione interterritoriale e transnazionale”

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. FINALITA' E OBIETTIVI
2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE
3. SOGGETTI BENEFICIARI
4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
5. TIPOLOGIA DEI PROGETTI
6. DEFINIZIONE DI PARTNER
7. CLASSIFICAZIONE DEI PARTNER
8. CAPOFILA DEL PROGETTO
9. ATTIVITÀ AMMISSIBILI
10. SPESE AMMISSIBILI
11. SPESE NON AMMISSIBILI
12. DATA DI INIZIO DELLE ATTIVITÀ
13. DOTAZIONE FINANZIARIA
14. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE
15. AMMONTARE DEL CONTRIBUTO
16. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI
17. CRITERI DI VALUTAZIONE
18. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
19. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
 - 19.1 Quando presentare la domanda
 - 19.2 A chi inoltrare la domanda
 - 19.3 Come presentare la domanda
 - 19.4 Documentazione da allegare alla domanda - Capofila
 - 19.5 Documentazione da allegare alla domanda - Partner
20. RICEVIBILITÀ
21. ISTRUTTORIA E APPROVAZIONE PROGETTI
 - 21.1. Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità
 - 21.2. Istruttoria tecnico amministrativa
 - 21.3. Chiusura delle istruttorie
22. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

23. MODALITA' DI ATTUAZIONE
24. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI
25. PROROGHE
26. VARIANTE AL PROGETTO
27. DOMANDA DI PAGAMENTO
28. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE
29. EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)
30. EROGAZIONE DEL SALDO
31. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI
32. CONTROLLI IN LOCO
33. FIDEIUSSIONI
34. CONTROLLI EX POST
35. IMPEGNI
 - 35.1. Impegni essenziali
 - 35.2. Impegni accessori
- DISPOSIZIONI COMUNI
36. DECADENZA DAL CONTRIBUTO
37. PROCEDIMENTO DI DECADENZA
38. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI
39. ERRORI PALESI
40. RINUNCIA
41. MONITORAGGIO DEI RISULTATI
 - 41.1. Monitoraggio in itinere
 - 41.2. Monitoraggio finale
 - 41.3. Indicatori
42. CUSTOMER SATISFACTION
43. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI
44. RIMEDI AMMINISTRATIVI
45. RIMEDI GIURISDIZIONALI
46. SANZIONI
47. TRATTAMENTO DATI PERSONALI
48. CRONOPROGRAMMA PROCEDURALE
49. ELENCO ALLEGATI

1. FINALITA' E OBIETTIVI

La cooperazione tra i Gruppi di Azione Locale (GAL) intende rafforzare la capacità, sia progettuale che gestionale, dei partenariati locali, attraverso la realizzazione di progetti che, nel periodo di estensione del PSR 21-22, innestino nuove conoscenze, rendano più innovative le azioni di sviluppo locale e valorizzino gli aspetti e i temi locali.

L'obiettivo del progetto di cooperazione deve essere perseguito attraverso interventi che prevedano la realizzazione di un'azione comune e di specifiche azioni locali realizzate dai singoli partner sul loro territorio. Le attività devono essere legate ai seguenti temi:

1. Green deal e transizione ecologica (compresi i servizi ecosistemici, le comunità energetiche, l'ecosostenibilità e il digital transformation delle imprese);
2. Valorizzazione dei prodotti locali a diffusione regionale;
3. Promozione turistica integrata dei territori dei GAL lombardi, turismo sostenibile.

L'Operazione finanzia le iniziative dei GAL lombardi che partecipano a progetti di cooperazione interterritoriale in qualità di capofila e/o di partner.

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'Operazione si applica nei territori dei GAL ammessi a finanziamento a valere sulla Misura 19 del PSR 2014-2020 di Regione Lombardia.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

I soggetti beneficiari sono i GAL ammessi a finanziamento per l'attuazione di Piani di Sviluppo Locale (PSL) nell'ambito del PSR 2014-2020 di Regione Lombardia, approvati con decreti: n. 7509 del 29/7/2016, n. 10967 del 3/11/2016, n. 7034 del 14/6/2017 e n. 11188 del 18/9/2017

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Un progetto di cooperazione tra i GAL può essere ammesso al sostegno economico a condizione che:

- a) preveda la partecipazione di GAL situati nel territorio regionale lombardo,
- b) sia coerente con le tematiche previste al paragrafo 1,
- c) individui un GAL capofila,
- d) preveda la realizzazione di almeno un'azione comune.

5. TIPOLOGIA DEI PROGETTI

I progetti di cooperazione interterritoriale devono prevedere la partecipazione di almeno 3 GAL lombardi, di cui uno individuato in qualità di capofila.

6. DEFINIZIONE DI PARTNER

Possono essere partner di progetto:

- 1) **Gruppi di Azione Locale della Lombardia**,
- 2) **partenariati pubblici-privati** ai sensi del reg. (UE) n. 1305/2013 art. 44,
- 3) **altri partner** (associazioni, università, centri di ricerca, enti locali, etc.) che possono partecipare al progetto dando il loro contributo sia in termini finanziari che operativi.

7. CLASSIFICAZIONE DEI PARTNER

I partner di cui al punto 2 e 3 del paragrafo 6, sulla base del tipo di coinvolgimento nell'attuazione del progetto, possono essere distinti nelle seguenti due categorie:

- **partner effettivi** quando partecipano al progetto con risorse proprie assumendo specifici impegni nei confronti degli altri partner sulla base di quanto stabilito nell'Accordo di cooperazione. In questo caso il contributo finanziario rientra nelle cosiddette "risorse private extra Leader";
- **partner associati** quando sostengono le iniziative realizzate nell'ambito del progetto senza assumere uno specifico impegno finanziario, svolgendo determinate attività i cui costi sono a proprio carico. Con lo scopo di non pregiudicare il regolare svolgimento e il raggiungimento dell'obiettivo del progetto il partner associato deve, in ogni caso, sottoscrivere l'Accordo di cooperazione e definire chiaramente le sue attività all'interno della Scheda di Progetto.

8. CAPOFILA DEL PROGETTO

Solo un GAL può ricoprire il ruolo di capofila: il capofila, designato di comune accordo tra i partner partecipanti al progetto di cooperazione, ha la responsabilità dell'attuazione e del coordinamento del progetto ed è referente unico dell'Autorità di Gestione (AdG) e del Responsabile di Operazione (RdO).

I compiti del capofila sono:

- direzione e coordinamento della fase progettuale;
- direzione della realizzazione del progetto e coordinamento dei contributi di ciascun partner;
- controllo e monitoraggio dei risultati conseguiti e degli aspetti finanziari del progetto;
- verifica del rispetto degli impegni assunti da ciascun partner.

A questi compiti possono essere aggiunte funzioni supplementari in conformità all'Accordo di cooperazione di cui al successivo paragrafo 19.4, lett. B).

Alcune attività, attinenti al coordinamento, possono essere svolte da altri soggetti del partenariato; le modalità di ripartizione dei compiti tra i partner e gli eventuali trasferimenti di risorse sono regolamentate all'interno dell'Accordo di cooperazione.

9. ATTIVITÀ AMMISSIBILI

Sono ammissibili a finanziamento le **spese sostenute dai GAL lombardi** per le seguenti attività:

- A. pre-sviluppo del progetto;
- B. supporto e coordinamento del progetto;
- C. realizzazione di attività per l'azione comune e l'azione locale.

10. SPESE AMMISSIBILI

A) Spese per attività di pre-sviluppo, in cui rientrano:

- spese collegate alla predisposizione e definizione delle azioni del progetto ed alla ricerca dei partner,
- spese relative a studi di fattibilità, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche ed altre attività inerenti (redazione progetto, ecc.),
- spese relative alla realizzazione di azioni di comunicazione ed informazione, azioni di sensibilizzazione e informazione dei territori,
- spese relative all'organizzazione di riunioni e incontri, incluso l'affitto dei locali e il noleggio delle attrezzature, nonché spese relative a servizi di catering, interpretariato e traduzione.

B) Spese per supporto e coordinamento del progetto, in cui rientrano:

- spese sostenute dal capofila per le attività di direzione, di coordinamento, monitoraggio e valutazione del progetto nel suo complesso.
- C) Spese per la realizzazione di attività per l'azione comune e l'azione locale**, in cui rientrano:
- spese per il personale dedicato alla realizzazione delle attività del progetto di cooperazione, comprensivo degli oneri sociali,
 - spese relative a riunioni e incontri di coordinamento tra partner, incluse le spese di viaggio, vitto, alloggio, trasporto locale, affitto locali, catering e noleggio attrezzature,
 - spese per servizi di interpretariato e traduzione,
 - spese relative a studi, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche purché direttamente collegate al progetto e non oggetto di finanziamento sulla tipologia A) Spese di pre-sviluppo,
 - spese relative alla realizzazione delle azioni di informazione e comunicazione (organizzazione di eventi, elaborazione e creazione di siti web, pubblicazioni, stampe, bollettini, newsletter, produzione di materiale informativo, campagne di informazione, cartellonistica, insegne e altro materiale pubblicitario),
 - spese per l'organizzazione di visite, scambi di esperienze, educational tour ecc. diretti ad accrescere la conoscenza su un determinato tema e acquisire nuove metodologie da trasferire sul proprio territorio,
 - spese per la realizzazione di materiale prettamente strumentale alla realizzazione dell'azione comune,
 - spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR,
 - spese generali (dirette e indirette) relative all'organizzazione e all'attuazione delle attività progettuali, incluse le spese di segreteria, di cancelleria, di monitoraggio, di acquisizione di hardware e software, dei servizi telefonici e telematici, di elettricità, di affitto dei locali e altro, direttamente funzionali alle attività del progetto.

L' **azione comune** è l'insieme di attività che la partnership intende condividere e sulla quale si costruisce la cooperazione territoriale, da intendersi come la realizzazione di un'azione congiunta tra GAL che si esplicita nella realizzazione di interventi che vedono coinvolti tutti i GAL partner del progetto, anche per quanto riguarda gli aspetti economici-finanziari.

L'**azione locale** è l'insieme di interventi realizzati dai singoli partner sul loro territorio al fine di raggiungere l'obiettivo comune definito dal progetto e rafforzarne l'efficacia nei territori interessati.

11. SPESE NON AMMISSIBILI

Le attività non previste al precedente paragrafo 9 e le spese non previste al precedente paragrafo 10 sono escluse dal finanziamento ed in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, non sono ammissibili le seguenti spese:

- compensi di organi societari (consiglieri, presidente, amministratore delegato) o associativi,
- compensi ad enti pubblici per ore di lavoro prestate dai propri dipendenti per la realizzazione del progetto,
- interventi oggetto di altri finanziamenti pubblici,
- interventi già avviati alla data di presentazione del progetto, ad esclusione delle "Spese di pre-sviluppo",
- interessi passivi,
- qualsiasi altro intervento non riconducibile direttamente alle spese ammissibili elencate al § 10,
- IVA ed altre imposte e tasse.

Non è ammissibile la promozione del turismo con finalità commerciali (divulgazione di elenchi aziende, agriturismi, ecc.).

È possibile finalizzare tali attività di promozione verso obiettivi di informazione e orientamento di carattere generale per i visitatori, con modalità inclusive ed escludendo aspetti commerciali. Pertanto, nel caso di realizzazione di siti di informazione e valorizzazione del territorio, potranno essere inserite indicazioni sulla localizzazione di siti, prodotti o servizi (agriturismo, albergo, etc.) senza però indicare denominazioni e contatti di imprese.

12. DATA DI INIZIO DELLE ATTIVITÀ

Per la **categoria di spese A)** di cui al paragrafo 10 sono ammissibili le spese sostenute dal GAL dalla data di pubblicazione delle presenti disposizioni attuative sul BURL, sino alla **data di presentazione del progetto** di cui al paragrafo 19.1.

Per la **categoria di spese B) e C)** di cui al paragrafo 10, sono ammissibili le **spese sostenute** dal GAL **successivamente** alla data di **presentazione del progetto** di cui al paragrafo 19.1.

13. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Operazione è pari a € 1.500.000,00.

Qualora il contributo totale delle domande ammissibili a finanziamento superi la dotazione finanziaria complessiva di cui sopra, la stessa può essere incrementata con motivazione del Responsabile del Procedimento e previa approvazione dell'Autorità di Gestione del PSR. In ogni caso, è garantito il finanziamento complessivo dell'ultima domanda ammessa a finanziamento.

14. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

L'aiuto viene erogato come contributo in conto capitale.

15. AMMONTARE DEL CONTRIBUTO

L'aiuto concesso è pari al 100% della spesa ammessa a contributo.

Ogni GAL può partecipare, come capofila o come partner, ad un massimo di 2 progetti.

La spesa massima ammissibile per ogni partner di progetto è pari ad € 50.000.

La spesa massima ammissibile per il capofila di progetto è pari ad € 70.000.

Le Spese di pre-sviluppo del progetto, di cui alla lettera A) del paragrafo 10, sono ammissibili nel limite massimo del 10% del contributo pubblico riconosciuto al GAL; tali spese sono riconosciute esclusivamente per i progetti ammessi a finanziamento.

Può essere concesso al GAL che ne faccia richiesta un solo SAL d'importo compreso tra il 30% e il 70% del contributo pubblico ammesso.

16. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

I contributi di cui alla presente Operazione non sono cumulabili con altre fonti di aiuto; qualora il richiedente presenti domande di finanziamento relative alle medesime attività in applicazione di "altre fonti di aiuto", deve, in caso di ammissione a finanziamento alla presente Operazione, scegliere per l'accesso ad una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre, entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione dell'ammissione a finanziamento ai sensi della presente Operazione e darne comunicazione al RdO.

17. CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione dei progetti ammissibili avviene attraverso l'attribuzione di un punteggio sulla base dei criteri riportati nella Tabella seguente.

Per poter essere considerato ammissibile il progetto deve ottenere complessivamente almeno 35 punti ed almeno 15 punti nel criterio "Qualità del progetto".

In caso di parità viene data priorità al progetto che ha ottenuto il punteggio più elevato nel criterio "Qualità del progetto".

CRITERI DI VALUTAZIONE PROGETTI DI COOPERAZIONE	
Macrocriteria di valutazione	
Qualità del progetto	28
Qualità del partenariato	28
Risorse finanziarie	24
Punteggio totale	80

	CRITERIO	ELEMENTO DI VALUTAZIONE		PUNTI
Qualità del progetto				28
1	Sostenibilità del progetto			8
1.1	Capacità finanziaria dei proponenti di garantire continuità alle attività realizzate anche in termini di: - previsione di messa a disposizione di fondi per il proseguimento delle attività di progetto - possibile collegamento del progetto con altre attività in corso presso i partner - capacità di generare entrate	Livello di definizione delle argomentazioni	Completa: 4 punti Buona: 3 punti Parziale: 1 punto	4
1.2	Esperienze del soggetto capofila nella gestione di progetti di cooperazione dal 1/1/2014 al 31/12/2021	Numero di progetti partecipati	Max 4 1 punto per ogni progetto	4
2	Trasferibilità delle conoscenze			8
2.1	Trasferibilità delle conoscenze acquisite e delle strategie sviluppate in termini di disseminazione dei risultati e dell'efficacia della comunicazione	Grado di definizione delle attività di informazione ed animazione anche in rapporto alle competenze del partner	Completa: punti 8 Buona: 6 punti Parziale: 3 punti	8
3	Coerenza con la strategia del PSL			12
3.1	Coerenza del progetto con gli obiettivi del PSL	Livello di argomentazione	Piena coerenza 6 Parziale coerenza 3 Bassa coerenza 1	6

3.2	Chiarezza degli obiettivi generali in relazione alle tematiche del progetto anche con riferimento alla definizione dei ruoli e dei compiti dei partner	Livello di argomentazione	Completa: 3 punti Parziale: 1 punto	3
3.3	Coerenza degli obiettivi generali in relazione alle tematiche del progetto	Livello di argomentazione	Completa: 3 punti Parziale: 1 punto	3
Qualità del partenariato				28
4	Articolazione del partenariato			12
4.1	Numero dei partner	Numero di soggetti	Oltre 5 partner = 6 4-5 partner =4 3 partner=2	6
4.2	Partecipazione di partenariati pubblici/privati diversi dai GAL	Numero di soggetti di cui al paragrafo 6.2	Max. 6 1 punto per ogni partner 2 per ogni partner del territorio leader	6
5	Esperienze del partenariato			16
5.1	in ambito nazionale	Numero di progetti attuati tra il 1° gennaio 2014 ed il 31 dicembre 2021	Max. 6 2 punti per ogni progetto	6
5.2	in ambito internazionale	Numero di progetti attuati tra il 1° gennaio 2014 ed il 31 dicembre 2021	Max. 6 2 punti per ogni progetto	6
5.3	rispetto alla tematica progettuale	Numero di progetti attuati tra il 1° gennaio 2014 ed il 31 dicembre 2021	Max. 4 2 punti per ogni progetto	4
Risorse finanziarie				24
6	Valore del progetto			8
6.1	Congruità tra piano finanziario e interventi	Livello di dettaglio	Completa: 8 punti Buona: 4 punti Parziale: 2 punti	8
7	Congruità tra piano finanziario ed articolazione del progetto			14

7.1	Coerenza del piano finanziario rispetto agli obiettivi del progetto	Livello di argomentazione	Completa: 8 punti Buona: 4 punti Parziale: 2 punti	8
7.2	Cronogramma finanziario	Livello di definizione	Completa: 6 punti Buona: 3 punti Parziale: 1 punto	6
8	Incidenza del capitale privato			2
8.1	Incidenza del capitale privato (extra Leader)	Valore percentuale sul contributo pubblico del progetto	Max. 2 >10% = 1 punto >15% = 2 punti	2

18. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente l'ammissione ai contributi è disposta con provvedimento del dirigente regionale della Struttura competente, RdO, individuato con decreto dall'Autorità di gestione del PSR 2014-2020, che assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 5 della legge 241/1990.

19. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

19.1 Quando presentare la domanda

La domanda deve essere presentata prima dal capofila ed in seguito dai singoli partner del progetto, dal 24 giugno 2022 al 30 settembre 2022 entro le ore 12:00:00; sia la domanda del capofila che le domande dei partner devono essere validate entro il termine previsto, pena la non ricevibilità del progetto.

19.2 A chi inoltrare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi, con le modalità di seguito illustrate.

19.3 Come presentare la domanda

Le domande devono essere presentate esclusivamente per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), entro il termine di chiusura richiamato al § 19.1, 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 Informatico.

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato dal EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), entro le ore 12:00:00 del termine stabilito al § 19.1.

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 ricevibile.

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, che vale come comunicazione di avvio del procedimento ai sensi della legge n. 241/90.

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.

19.4 Documentazione da allegare alla domanda - Capofila

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

- A. scheda di progetto, contenente la descrizione del progetto di cooperazione nel suo complesso, le attività di competenza dei singoli partner a livello locale, le informazioni anagrafiche del capofila e dei partner GAL (Allegato 1);
- B. accordo di Cooperazione, sottoscritto da tutti i partner che aderiscono al progetto, che definisce le responsabilità e gli impegni di ciascun partner (Allegato 2);
- C. dichiarazione di non avere richiesto alcun contributo su altre "Fonti di aiuto" (Allegato 3);
- D. elenco dei partner che partecipano al progetto indicando i relativi CUUA. Si precisa che l'elenco dei partner deve essere inserito sia nella domanda in Sis.Co. sia nell'allegato (Allegato 4).
- E. l'elenco del personale in organico coinvolto nel progetto come da modello in Allegato 9
- F. per il personale non in organico coinvolto nel progetto: contratto/bando di reclutamento/bozza del contratto con indicazione di: oggetto, durata dell'incarico, compenso previsto e attività da svolgere
- G. per le altre attività previste dal progetto deve essere fornita documentazione che giustifichi l'importo delle spese richieste

19.5 Documentazione da allegare alla domanda - Partner

I partner devono presentare tramite Sis.Co. la domanda per la propria parte di investimento, indicando il CUUA ed il numero della domanda già validata del soggetto capofila ed allegare:

- a) il piano finanziario del progetto generale (punto 6.1 della Scheda di Progetto) ed il piano finanziario del progetto a livello locale (punto 7.12 della Scheda di Progetto);
- b) dichiarazione di non avere richiesto alcun contributo su altre "Fonti di aiuto" (Allegato 3).
- c) l'elenco del personale in organico coinvolto nel progetto come da modello in Allegato 9
- d) per il personale non in organico coinvolto nel progetto: contratto/bando di reclutamento/bozza del contratto con indicazione di: oggetto, durata dell'incarico, compenso previsto e attività da svolgere
- e) per le altre attività previste dal progetto deve essere fornita documentazione che giustifichi l'importo delle spese richieste

20. RICEVIBILITÀ

I progetti protocollati dopo la scadenza del termine previsto al § 19.1 sono considerati non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'articolo 2, comma 1 della legge n. 241/90 e s.m.i..

Il RdO comunica al GAL capofila, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

21. ISTRUTTORIA E APPROVAZIONE PROGETTI

Per le istruttorie delle domande, il Responsabile dell'Operazione si avvale di un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo Tecnico", costituito dallo stesso Responsabile e da Dirigenti della Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi o funzionari delegati dagli stessi.

21.1. Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità

Al fine della ammissibilità all'istruttoria dei progetti il RdO, avvalendosi del supporto del "Gruppo Tecnico", verifica:

- le condizioni di cui ai paragrafi 3 e 4 lett. a) c) e d);
- la completezza della documentazione di cui ai paragrafi 19.4 e 19.5.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui ai § 3 e 4 lett. a), c) e d) o l'assenza di uno dei documenti di cui al § 19.4 e 19.5 punti A), B), D), e a) determina rispettivamente la non ammissibilità della domanda all'istruttoria tecnica.

Il RdO comunica al GAL capofila lombardo, tramite PEC, la non ammissibilità dei progetti alla successiva fase istruttoria.

21.2. Istruttoria tecnico amministrativa

I progetti presentati e risultati ammissibili all'istruttoria sono valutati in base ai requisiti di cui ai paragrafi 4, 5, 6 e 9 e ai criteri di valutazione del paragrafo 17.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, il RdO chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione delle integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a 10 giorni continuativi dal ricevimento della richiesta, trascorsi i quali la domanda è da considerarsi con esito istruttorio negativo. Il RdO, che riceve la documentazione integrativa, carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

Nel corso dell'istruttoria il RdO, avvalendosi del Gruppo Tecnico appositamente istituito, assicura omogeneità nelle modalità di valutazione dei progetti.

Completata la valutazione, il RdO invia, tramite PEC, le risultanze istruttorie al GAL capofila; entro 10 giorni continuativi i GAL possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/90, presentando osservazioni tramite PEC.

Di tali osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria, che deve motivare in ordine al loro accoglimento o non accoglimento.

Il RdO, con il supporto del Gruppo Tecnico, approva le istruttorie e gli esiti conseguenti alle richieste di riesame e trasmette via PEC il verbale istruttorio definitivo al richiedente.

A seguito delle conclusioni dell'istruttoria, il RdO approva con proprio provvedimento gli esiti, definendo i seguenti elenchi:

- a) domande non ammissibili all'istruttoria,
- b) domande con esito istruttorio negativo,
- c) domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione del punteggio assegnato, dell'importo totale dell'investimento ammissibile e del contributo concedibile. Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito al paragrafo 17,
- d) domande ammesse a finanziamento, con l'indicazione dell'importo totale della spesa ammessa e del contributo concesso,
- e) domande istruite positivamente ma non ammesse a finanziamento.

In adempimento a quanto previsto dalla delibera del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) del 26 novembre 2020 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Serie Generale n. 84 dell'8/4/2021), il Codice Unico di Progetto (CUP) deve essere inserito nell'atto di approvazione delle domande ammesse a finanziamento.

Il RdO comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto e rilasciato ai sensi di quanto stabilito dalla deliberazione del CIPE.

Il CUP accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento e deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei ed informatici.

21.3. Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il 28 febbraio 2023.

22. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

I provvedimenti di cui al paragrafo 21.2, a cura del RdO, sono:

- pubblicati sul BURL e diventano efficaci dalla data di pubblicazione,
- pubblicati sul Portale Bandi Online - www.bandiregione.lombardia.it
- comunicati via PEC ai beneficiari

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti del bando:

Responsabile di operazione: Cristina De Ponti tel. 02.67653475 - rita_cristina_de_ponti@regione.lombardia.it

Referente tecnico: Cristina Susani tel. 02.67658011 - cristina_susani@regione.lombardia.it

- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:

Numero Verde 800 131 151 - Indirizzo e-mail: sisco.supporto@regione.lombardia.it

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

TITOLO	OPERAZIONE 19.3 - PSR 2014-2020 "Cooperazione interterritoriale e transnazionale"
DI COSA SI TRATTA	<p>La cooperazione tra i GAL intende rafforzare la capacità, sia progettuale che gestionale, dei partenariati locali, attraverso la realizzazione di progetti che, nel periodo di estensione del PSR 21-22, innestino nuove conoscenze, rendano più innovative le azioni di sviluppo locale e valorizzino gli aspetti e i temi locali.</p> <p>L'obiettivo del progetto di cooperazione deve essere perseguito attraverso interventi che prevedono la realizzazione di un'azione comune e di specifiche azioni locali realizzate dai singoli partner sul loro territorio.</p> <p>L'Operazione finanzia le iniziative dei GAL lombardi che partecipano a progetti di cooperazione interterritoriale in qualità di capofila o di partner.</p>
CHI PUÒ PARTECIPARE	<p>I soggetti beneficiari sono i GAL ammessi a finanziamento da Regione Lombardia per l'attuazione dei Piani di Sviluppo Locale nell'ambito del PSR 2014-2020 della Regione Lombardia approvati con decreti: n. 7509 del 29/7/2016, n. 10967 del 3/11/2016, n. 7034 del 14/6/2017 e n. 11188 del 18/9/2017.</p>
DOTAZIONE FINANZIARIA	<p>Dotazione finanziaria complessiva: € 1.500.000</p>
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	<p>Il contributo è erogato in conto capitale ed è pari al 100% della spesa ammessa a finanziamento.</p> <p>Ogni GAL può partecipare, come capofila o come partner, ad un massimo di 2 progetti.</p> <p>La spesa massima richiedibile per ogni partner di progetto è pari ad € 50.000.</p> <p>La spesa massima richiedibile per il capofila di progetto è pari ad € 70.000.</p> <p>Spese di pre-sviluppo del progetto: max 10% del contributo pubblico riconosciuto al GAL.</p>
REGIME DI AIUTO DI STATO	<p>Non aiuto</p>
PROCEDURA DI SELEZIONE	<p>L'istruttoria dei progetti presentati è effettuata da un Gruppo Tecnico in base ai requisiti di cui ai paragrafi 4, 5, 6 e 9 e ai criteri di valutazione del paragrafo 17.</p> <p>Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria sulla base del punteggio attribuito.</p>
DATA APERTURA	<p>24 giugno 2022</p>
DATA CHIUSURA	<p>30 settembre 2022</p>
COME PARTECIPARE	<p>La domanda deve essere presentata esclusivamente tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.) entro le ore 12:00:00 del 30 settembre 2022 previa apertura e aggiornamento</p>

	del fascicolo aziendale informatizzato. È necessario allegare la documentazione prevista al paragrafo 19.4 del bando.
CONTATTI	<p>Per informazioni relative ai contenuti del bando:</p> <p>Responsabile di Operazione: Cristina De Ponti - tel. 02 6765 3475 Referente tecnico: Cristina Susani - tel. 02 6765 8011</p> <p>Per informazioni relative alle procedure informatizzate:</p> <p>- Numero Verde 800 131 151 - Indirizzo e-mail: sisco.supporto@regione.lombardia.it</p>

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

23. MODALITA' DI ATTUAZIONE

Le attività previste dall'operazione sono attuate dal GAL che, deve rispettare, per la loro attuazione, la normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 50/2016), ai fini dell'assegnazione dei lavori e degli incarichi per la progettazione e altre prestazioni professionali.

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 50/2016, si allegano al presente bando le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti in relazione all'assegnazione dei lavori, degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi richiesti a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta.

Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati, in conformità con quanto previsto dal Reg. (UE) n. 809/2014.

Le liste devono essere compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto.

24. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

I progetti devono essere realizzati entro 12 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL del decreto di approvazione della graduatoria di ammissione a finanziamento

25. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di 6 mesi, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti.

La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario. La richiesta motivata di proroga deve essere inviata tramite PEC al RdO, prima della scadenza del termine per la realizzazione del progetto.

Il RdO, valutata la richiesta, può concedere o non concedere la proroga; in entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al GAL.

Tuttavia, per consentire l'adeguata istruttoria e la registrazione della spesa connessa all'Operazione, la proroga concessa avrà scadenza entro e non oltre il 31 dicembre 2024.

26. VARIANTE AL PROGETTO

Non sono concedibili varianti per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali di cui al successivo paragrafo 38.

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

- le modifiche tecniche di ciascun intervento approvato;
- i cambi di fornitore;

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

27. 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.

L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'OPR, che assume, per la gestione delle domande di pagamento, la funzione di Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 5 della legge 241/1990.

Per le domande di pagamento il riferimento normativo è il d.d.s. 9 dicembre 2020 - n. 15374, "Programma di sviluppo rurale 2014 - 2010 della Lombardia. Manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento per le misure di investimenti", e D.d.s. 4 giugno 2020 - n. 6489, "Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia. Manuale Operativo per la gestione e controllo delle domande di pagamento per le operazioni 19.3.01 «Cooperazione interterritoriale e transnazionale dei GAL», e 19.4.01 «Sostegno per i costi di gestione e animazione»", reperibili sul portale di Regione Lombardia – Sezione OPR.

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

Il beneficiario, tramite una domanda di pagamento presentata per via telematica su Sis.Co., può richiedere all'OPR l'erogazione del contributo concesso sotto forma di:

- stato avanzamento lavori (SAL);
- saldo.

I pagamenti sono disposti dall'OPR che, per l'istruttoria delle domande di SAL e saldo e per l'istruttoria dei controlli in loco si avvale di ERSAF (Ente del Sistema Regionale a cui vanno indirizzate le domande di pagamento), soggetto delegato individuato conformemente a quanto disposto dell'art. 7 del Reg. (UE) n. 1306/2013.

Le domande di pagamento sono prese in carico dai funzionari istruttori che, al termine delle verifiche di cui ai successivi paragrafi 29 "Erogazione dello stato di avanzamento lavori" (SAL), 30 "Erogazione del saldo", e 31 "Controlli amministrativi e tecnici per l'accertamento finale dei lavori", redigono e sottoscrivono la relazione di controllo e le relative check list, controfirmate dal Dirigente responsabile. Si ricorda che i beneficiari pubblici e i soggetti che operano in regime pubblicistico, devono dimostrare di avere seguito la corretta procedura appalti pubblici con la compilazione delle apposite check list.

L'Ente delegato (di seguito O.D.), controllando le domande di pagamento, verifica la documentazione presentata dal beneficiario e determina la spesa ammissibile e il relativo contributo.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento del saldo supera di oltre il 10% il contributo ammissibile a saldo (cioè il contributo erogabile sulla base della spesa ammissibile), si applica al contributo una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco.

L'OD comunica la chiusura delle istruttorie ai beneficiari, che entro 10 giorni dalla data di trasmissione, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, presentando tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

Se il beneficiario presenta istanza di riesame, il funzionario incaricato effettua i controlli e le verifiche relative alle memorie ricevute, redige e sottoscrive una proposta di relazione riportante gli esiti del controllo, motivandone l'accoglimento o il mancato accoglimento; tale proposta deve essere approvata e controfirmata dal Dirigente responsabile.

Definito l'esito dell'istruttoria di pagamento l'OPR, in caso positivo, provvede a liquidare il contributo ammesso.

ANTIMAFIA

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

Per ulteriori dettagli si rimanda al Manuale Unico PSR - paragrafo 2.6. e al Manuale autorizzazione al pagamento – Fase 1 – acquisizione elenco di liquidazione e verifiche di conformità amministrativa, reperibile sul portale di Regione Lombardia – Sezione OPR.

29. EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

I beneficiari possono chiedere il pagamento di un solo SAL per un importo di spesa sostenuta compreso tra il 30% e il 70% della spesa ammessa.

La richiesta di SAL avviene esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co., allegando la seguente documentazione:

- 1) giustificativi di spesa (fatture o documenti contabili equivalenti), tracciabilità dei pagamenti effettuati (documenti di pagamento quali bonifici/ricevute bancarie, estratti conto in caso di pagamenti con assegni unitamente alla fotocopia dell'assegno, estratti conto delle carte di credito utilizzate per i pagamenti, MAV, mandati di pagamento per gli Enti pubblici), riportanti i riferimenti di pagamento e il CUP, accompagnati da relativa liberatoria secondo il modello (Allegato 5); le fatture emesse prima dell'assegnazione del codice CUP devono riportare "operazione 19.3.01 ed il numero della domanda di sostegno presentata in Sis.Co". con la quale sono stati richiesti gli interventi oggetto della fattura. Le fatture o documenti contabili equivalenti devono essere registrati in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR 2014-2020 – Operazione 19.3.01" riportante anche il codice CUP relativo alla domanda finanziata. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (la seconda è la pratica consigliata);
- 2) per le spese di personale allegare prospetti e documentazione, sottoscritti dal legale rappresentante del soggetto richiedente e dal soggetto che ha svolto l'attività: time-sheet (Allegato 10) nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente i giorni impiegati nel progetto 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, documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi quali i mod. F24 anche cumulativi); nel caso di personale esterno pagato con fattura, fare riferimento al precedente comma 1;
- 3) relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività di progetto, che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto;

- 4) la rendicontazione delle spese sostenute del progetto alla data di presentazione della domanda di SAL, suddivise tra le varie voci approvate unitamente al progetto, in modo da consentire la verifica della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa;
- 5) le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti (Allegato 6);

In sede di accertamento per il SAL, l'OD verifica:

- a) che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, ai tempi e alle modalità del progetto approvato;
- b) l'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- c) il rispetto delle procedure previste dal d.Lgs. 50/2016 Codice Appalti (laddove applicabile e secondo quanto disciplinato dal provvedimento regionale D.d.s. 29/09/2017 n. 11824, reperibile sul portale di Regione Lombardia).

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Terminato l'esame della documentazione ed effettuati eventuali sopralluoghi (visita in situ), l'OD compila e sottoscrive le relative check list e relazioni di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile, ed invia al beneficiario l'esito istruttorio con l'importo del contributo ammesso.

Per ulteriori dettagli circa le verifiche che saranno effettuate dall'OPR, relative all'erogazione del SAL, si rimanda al "Manuale Unico PSR", cap. 2 "I controlli amministrativi", reperibile sul portale di Regione Lombardia, sezione OPR.

30. EROGAZIONE DEL SALDO

Entro 60 giorni continuativi dalla data di scadenza del termine ultimo per il completamento degli interventi, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo.

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

La richiesta di saldo presentata dopo 90 giorni non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

La richiesta di saldo avviene esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co., allegando la seguente documentazione:

1. tutta la documentazione indicata ai punti 1 e 2 del paragrafo 29 - EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL), riferita al periodo rendicontato nella domanda di SALDO, fatti salvi i contratti/lettere d'incarico del personale non in organico eventualmente presentati con la domanda di SAL,
2. una dettagliata relazione finale comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei costi sostenuti con riferimento agli obiettivi progettuali (in coerenza con quanto riportato nell'Allegato 1 di cui al paragrafo 19.4),
3. la rendicontazione delle spese sostenute, articolate secondo le attività di cui al paragrafo 9, previste dal progetto,
4. le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti successivi a quanto presentato con eventuale SAL (Allegato 6),
5. dichiarazione di non avere percepito alcun un contributo anche su altre "Fonti di aiuto" (Allegato 7).

L'OD può richiedere ulteriore documentazione ritenuta necessaria.

Per ulteriori dettagli circa le verifiche che saranno effettuate dall'OPR, relative all'erogazione del Saldo, si rimanda al "Manuale Unico PSR", cap. 2. Controlli amministrativi, reperibile sul portale di Regione Lombardia, sezione OPR.

31. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO FINALE DEI LAVORI

L'OD effettua i controlli finali per l'accertamento dei risultati di progetto, mediante la verifica della completezza e correttezza della documentazione presentata a corredo della richiesta di saldo e l'effettuazione di un eventuale sopralluogo (visita in situ).

Il controllo è svolto sul 100% dei progetti ammessi e finanziati, tramite le seguenti verifiche:

- che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi, ai tempi e alle modalità del progetto approvato, anche in riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
- che le attività siano iniziate e sostenute come previsto al Paragrafo 12;
- che in caso di realizzazione parziale degli investimenti ammessi a finanziamento, la spesa relativa agli interventi non realizzati non sia superiore al 30% della spesa complessiva ammessa a finanziamento;
- della documentazione allegata alla rendicontazione finale;
- dell'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- della documentazione e dei prodotti realizzati in corso di attività del progetto.
- che siano rispettate le procedure previste dal d.Lgs 50/2016 Codice Appalti, laddove applicabile;
- che siano rispettati i requisiti di ammissibilità, coerenza e congruità dell'intervento riguardo al progetto;
- che siano rispettati gli obblighi di informazione e pubblicità.

L'OD può richiedere ulteriore documentazione se ritenuta necessaria.

Terminato l'esame della documentazione il funzionario compila e sottoscrive la lista di controllo e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

L'OD comunica la chiusura dell'istruttoria al beneficiario che può partecipare, entro 10 giorni dalla data di trasmissione, al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, attraverso la presentazione di un'istanza di riesame con le osservazioni ed eventuale documentazione a corredo.

Il Dirigente responsabile, sulla base dell'istruttoria del funzionario incaricato, comunica entro 15 giorni l'accoglimento o il non accoglimento dell'istanza di riesame.

Per ulteriori dettagli circa le verifiche che saranno effettuate dall'OPR, relative all'erogazione del SALDO, si rimanda al "Manuale Unico PSR", cap. 2. Controlli amministrativi, reperibile sul portale di Regione Lombardia, sezione OPR.

32. CONTROLLI IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito dagli Organismi Delegati su un campione estratto sulla base di fattori di rappresentatività e di analisi del rischio definite dall'OPR prima dell'erogazione del saldo del contributo. (Reg. (UE) N. 809/2014 e ss.mm.ii - art. 49 e seguenti).

Il controllo in loco deve essere eseguito da un funzionario che non abbia partecipato ai controlli amministrativi (istruttorie della domanda di sostegno e della domanda di pagamento) sulla stessa Operazione, include le verifiche di cui al precedente paragrafo 31 e prevede la verifica della totalità degli impegni assunti, delle condizioni di ammissibilità e delle dichiarazioni rese e le verifiche aggiuntive sul possesso dei requisiti dichiarati dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

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 essenziali e accessori e di quanto previsto dall'art. 63 del reg (UE) 809/2014 e di altri obblighi previsti dal presente bando. Al termine del controllo in loco il funzionario incaricato redige e sottoscrive la relazione del controllo, controfirmata dal Dirigente responsabile.

Per ulteriori dettagli si rimanda al “Manuale Unico PSR” relativamente ai capitoli relativi ai controlli in loco, reperibile sul portale di Regione Lombardia, sezione OPR.

33. FIDEIUSSIONI

Questa Operazione non prevede l'erogazione di anticipi e quindi la presentazione di fideiussione.

34. CONTROLLI EX POST

Questa Operazione non prevede il controllo ex post.

35. IMPEGNI

Gli impegni assunti dai beneficiari ai sensi dell'Operazione 19.3.01 sono distinti in essenziali ed accessori e il loro mancato rispetto implica, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dai benefici concessi delle spese di cooperazione.

L'entità della riduzione del contributo per mancato rispetto di impegni essenziali o accessori è stabilita con decreto n. 9943 del 20 luglio 2021 pubblicato sul BURL n. 30 del 30 luglio 2021 “Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Lombardia - Modalità di riduzioni ed esclusioni dai contributi, in applicazione al D.M. MIPAAF n. 2588 del 10 marzo 2020, per misure connesse agli investimenti strutturali, infrastrutturali e ai servizi” .

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, di cui al successivo par. 38.

35.1. Impegni essenziali

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. Gli impegni essenziali sono:

1. consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o visite in situ;
2. presentare la domanda di saldo, comprensiva di tutta la documentazione prevista, entro 90 giorni dalla data di scadenza del termine ultimo previsto al paragrafo 24 per il completamento del progetto;
3. non percepire per i medesimi interventi ulteriori finanziamenti pubblici di origine nazionale o comunitaria;
4. mantenere sino alla conclusione dell'istruttoria il numero minimo di GAL lombardi partner di progetto;
5. presentare, contestualmente alla domanda di saldo, una relazione finale a chiusura del progetto, riguardante gli obiettivi e i risultati conseguiti;
6. realizzare il progetto nei tempi previsti, fatta salva un'eventuale proroga;
7. rendicontare un importo di spesa superiore al 70% dell'importo finanziato, in assenza di richiesta di variante al progetto;
8. mantenere la destinazione d'uso e la funzionalità nei dieci anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di opere e nei cinque anni successivi alla data di erogazione del contributo nel caso di dotazioni.

35.2. Impegni accessori

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. Gli impegni accessori sono:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR;
2. presentare una relazione di monitoraggio semestrale riguardante lo stato di avanzamento fisico e finanziario di tutte le iniziative finanziate col progetto, come previsto al par. 41;
3. presentare la domanda di saldo del contributo relativo alle spese di cooperazione tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.

DISPOSIZIONI COMUNI

36. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade a seguito di irregolarità accertate o rinuncia da parte del beneficiario.

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissibilità;
- mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 35.1 "Impegni essenziali";
- violazione del divieto di cumulo come stabilito al precedente paragrafo 16 - Divieto di cumulo degli aiuti;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativi dei controlli in loco, secondo quanto disciplinato dal D.ds. 19306 del 20/12/2018;
- mancata conclusione degli interventi entro i termini indicati al paragrafo 24, fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 25;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima.

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni accessori di cui al paragrafo 35.2 "Impegni accessori".

La domanda ammessa a finanziamento, inoltre, decade totalmente o parzialmente a seguito del mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. 50/2016, in relazione alle irregolarità o agli impegni non rispettati, così come disciplinato dal provvedimento regionale D.d.s. 29/09/2017 n. 11824.

Per ulteriori dettagli si rimanda al "Manuale Unico PSR" relativamente al cap. 5 "Decadenza del contributo", reperibile sul portale di Regione Lombardia, sezione OPR.

37. PROCEDIMENTO DI DECADENZA

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

Se il mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo precedente è accertato antecedentemente alla prima domanda di pagamento, il procedimento è avviato dalla D.G. Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi mentre se è accertato nell'ambito dell'istruttoria di una domanda di pagamento o successivamente, il procedimento è avviato dall'Organismo Pagatore Regionale tramite l'OD.

Se si tratta di decadenza a seguito di rinuncia, si rimanda al successivo paragrafo 40 "Rinuncia".

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 del procedimento s'invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento.

Il Responsabile di Operazione o l'Organismo Pagatore Regionale, che si avvalgono per le istruttorie delle Amministrazioni competenti, nel termine di 45 giorni, esteso a 75 giorni in 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 SAL o saldo, l'Organismo Pagatore Regionale richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

Per ulteriori dettagli relativi alle procedure di Decadenza fare riferimento al "Manuale Unico PSR" - cap. 5 "Decadenza del contributo", reperibile sul portale di Regione Lombardia, sezione OPR.

38. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Sono cause di forza maggiore e circostanze eccezionali gli eventi indipendenti dalla volontà dei beneficiari, che non possono essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza, di cui all'art. 2 del Reg. (UE) 1306/2013, e che impediscono loro di adempiere, in tutto o in parte, agli obblighi e agli impegni derivanti dalle presenti disposizioni attuative.

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

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

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

- del Responsabile di Operazione nel caso di domande di aiuto;
- dell'OPR nel caso di domande di pagamento.

Il riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali deve essere richiesto tramite Sis.Co. per le domande di aiuto e tramite PEC per le domande di pagamento, allegando la documentazione che giustifichi le stesse, entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento delle cause di forza maggiore e delle circostanze eccezionali.

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento delle cause di forza maggiore o delle circostanze eccezionali deve essere trasmessa al richiedente e per conoscenza al Responsabile di Operazione/ all'Organismo Pagatore Regionale.

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

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

39. ERRORI PALESI

Gli errori palesi, ai sensi dell'art. 4 del Reg. UE n. 809/2014, sono errori di compilazione della domanda di aiuto o di pagamento, compiuti in buona fede dal richiedente, che possono essere rilevati agevolmente nella domanda stessa. La richiesta di riconoscimento dell'errore palese spetta al richiedente/beneficiario.

Si considerano errori palesi:

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

Non è considerato errore palese la mancanza di documentazione allegata alla domanda di aiuto.

La richiesta di riconoscimento dell'errore palese è presentata dal richiedente tramite Sis.Co. per la domanda di aiuto e tramite PEC (opr@pec.regione.lombardia.it) per la domanda di pagamento.

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

- dal RdO nel caso di domanda di aiuto;
- dall'Organismo Pagatore Regionale nel caso della domanda di pagamento.

L'esito della valutazione viene inviato al richiedente/beneficiario.

L'errore palese può essere riconosciuto solo fino all'erogazione del primo pagamento richiesto.

La domanda di errore palese corregge e sostituisce la domanda di aiuto o di pagamento e deve essere presentata con le modalità di cui al Paragrafo 19. Il richiedente/beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di aiuto o di pagamento.

40. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare in tutto o in parte al contributo ovvero in tutto o in parte alla realizzazione del progetto, devono darne immediata comunicazione tramite PEC all'OPR, ai GAL coinvolti nel progetto di cooperazione interterritoriale e al Responsabile di Operazione.

La rinuncia totale alla realizzazione del progetto può essere comunicata dal beneficiario, in alternativa alla PEC, tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co..

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute, di cui al precedente paragrafo 38.

La rinuncia non è ammessa qualora le Amministrazioni competenti abbiano già:

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

La rinuncia parziale dagli impegni assunti, in assenza di cause di forza maggiore, è ammissibile fino al 30% del contributo ammesso. Oltre tali limiti di riduzione, il contributo è revocato e comporta l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali maturati.

Per approfondimenti relativi alla procedura di decadenza per rinuncia, fare riferimento al "Manuale Unico PSR" - cap. 6.1 "Recesso/rinuncia dagli impegni", reperibile sul portale di Regione Lombardia, sezione OPR.

41. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

41.1. Monitoraggio in itinere

Il GAL Capofila deve presentare una relazione di monitoraggio semestrale riguardante lo stato di avanzamento fisico e finanziario di tutte le iniziative finanziate col progetto; a tal fine i GAL partner, si assumono l'impegno di alimentare il monitoraggio condotto dal Capofila con le informazioni relative all'attuazione della propria parte di progetto.

41.2. Monitoraggio finale

Contestualmente alla presentazione della domanda di saldo, il GAL, ciascuno per il proprio ruolo, deve presentare al RdO:

- **un rapporto finale di progetto**, relativo allo svolgimento complessivo del progetto e dell'azione attuativa comune, con indicazione anche del grado di raggiungimento complessivo degli obiettivi prestabiliti, attraverso le iniziative dei singoli partner cooperanti e del rendiconto finanziario finale, con specifica evidenza delle attività di comunicazione e diffusione dei risultati del progetto;

41.3. Indicatori

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

- numero di progetti di cooperazione finanziati,
- numero di partner coinvolti,
- n. di posti di lavoro.

42. CUSTOMER SATISFACTION

In attuazione del disposto normativo nazionale e regionale (articolo 7 del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e articolo 32, comma 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 delle disposizioni attuative, 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.

43. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

44. 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

45. 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 previste dall'ordinamento.

46. SANZIONI

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

La competenza a recuperare la somma indebitamente percepita è attribuita all'Organismo Pagatore regionale, mentre la competenza all'irrogazione della sanzione amministrativa è attribuita a Regione Lombardia – Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi. I recuperi e l'irrogazione delle sanzioni avvengono secondo le modalità e con i criteri individuati nel vigente Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni approvato da OPR, per quanto applicabile alla luce degli aggiornamenti intervenuti nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

47. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. N. 196/2003, Regolamento UE n. 2016/679 e D.lgs.101/2018), si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'Allegato 8.

Si specifica che, in mancanza del consenso al trattamento dati, non sarà possibile procedere al trattamento dei dati personali, quindi non sarà possibile procedere con gli adempimenti collegati all'erogazione del contributo di cui all'Operazione.

48. CRONOPROGRAMMA PROCEDURALE

Nella seguente tabella è riportato il cronoprogramma per il periodo di applicazione della presente Operazione.

FASE	PERIODO/TERMINE
Apertura della raccolta delle domande a Sis.Co.	24 giugno 2022
Chiusura della raccolta delle domande a Sis.Co.	Entro e non oltre le ore 12:00:00 del 30 settembre 2022
Chiusura delle istruttorie	28 febbraio 2023
Approvazione del provvedimento di ammissione a finanziamento e sua pubblicazione sul B.U.R.L.	15 marzo 2023

49. ELENCO ALLEGATI

Allegato 1 - Scheda di progetto

Allegato 2- Schema di accordo di cooperazione

Allegato 3 - Modulo di autocertificazione da allegare alla domanda di aiuto

Allegato 4 - Elenco partner/CUUA

Allegato 5 - Dichiarazione liberatoria

Allegato 6 - Liste di controllo sugli appalti pubblici di lavori, servizi e fornitura

Allegato 7 - Modulo di autocertificazione da allegare alla domanda di saldo

Allegato 8 - Informativa Privacy

Allegato 9 - Elenco del personale coinvolto nel progetto

Allegato 10 - Modello di timesheet per la rendicontazione delle spese del personale