



**PSR**  
2014 2020  
LOMBARDIA  
L'INNOVAZIONE  
METTE RADICI



**Regione  
Lombardia**

*FEASR – Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020*

## **MISURA 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER”**

### **SOTTOMISURA 19.1 “Sostegno preparatorio”**

#### **OPERAZIONE 19.1.01 “Sostegno per la preparazione dei Piani di Sviluppo Locale (PSL)”**

#### **SCHEMA DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

1. FINALITA' E OBIETTIVI DELL' OPERAZIONE 19.1.01	3
2. SOGGETTI BENEFICIARI OPERAZIONE 19.1.01	3
3. CONDIZIONI PER L'AMMISSIBILITA' DELLE SPESE OPERAZIONE 19.1.01	3
4. ATTIVITA' AMMISSIBILI OPERAZIONE 19.1.01	4
5. ATTIVITA' E SPESE NON AMMISSIBILI OPERAZIONE 19.1.01	4
6. DATA RICONOSCIMENTO SPESE OPERAZIONE 19.1.01	4
7. DOTAZIONE FINANZIARIA OPERAZIONE 19.1.01	4
8. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE E AMMONTARE DEL CONTRIBUTO OPERAZIONE 19.1.01	4
9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI OPERAZIONE 19.1.01	5
10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO OPERAZIONE 19.1.01	5
11. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE OPERAZIONE 19.1.01	5
12. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA OPERAZIONE 19.1.01	7
13. PARTENARIATO	7
14. TERRITORIO	7
15. POPOLAZIONE	7
16. CONTENUTI DELLE SSL	8
17. AMBITI TEMATICI PER LE SSL	8
18. INTERVENTI AMMISSIBILI PER LE SSL	8
19. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ PER LA DOTAZIONE FINANZIARIA E SPESE AMMISSIBILI DELLE SSL	9
20. DOTAZIONE FINANZIARIA PER LE SSL	11
21. CRITERI DI SELEZIONE DELLE SSL	11

22. RICEVIBILITÀ DELLE DOMANDE OPERAZIONE 19.1.01	15
23. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE OPERAZIONE 19.1.01	15
24. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI OPERAZIONE 19.1.01	16
25. COSTITUZIONE DEI GRUPPI DI AZIONE LOCALE (GAL)	18
26. COMPITI DEI GAL	18
27. PIANI DI AZIONE GAL	19
28. MODALITA' DI ATTUAZIONE GAL	19
29. TRASPARENZA, CONFLITTI DI INTERESSE, REGOLAMENTO GAL	19
30. DOMANDA DI PAGAMENTO OPERAZIONE 19.1.01	20
31. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE OPERAZIONE 19.1.01	20
32. EROGAZIONE DEL SALDO OPERAZIONE 19.1.01	21
33. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI OPERAZIONE 19.1.01	22
34. CONTROLLO IN LOCO OPERAZIONE 19.1.01	23
35. IMPEGNI OPERAZIONE 19.1.01	23
36. DECADENZA DEL CONTRIBUTO OPERAZIONE 19.1.01	24
37. PROCEDIMENTO DI DECADENZA OPERAZIONE 19.1.01	25
38. RINUNCIA OPERAZIONE 19.1.01	25
39. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI OPERAZIONE 19.1.01	26
40. ERRORI PALESI OPERAZIONE 19.1.01	26
41. MONITORAGGIO DEI RISULTATI OPERAZIONE 19.1.01	27
42. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI OPERAZIONE 19.1.01	27
43. SANZIONI OPERAZIONE 19.1.01	28
44. TRATTAMENTO DATI PERSONALI OPERAZIONE 19.1.01	28
45. CRONOPROGRAMMA PROCEDURALE OPERAZIONE 19.1.01	28

## **1. FINALITA' E OBIETTIVI DELL' OPERAZIONE 19.1.01**

---

L'Operazione 19.1.01 del PSR 2014-2020 prevede il sostegno preparatorio per il finanziamento delle attività correlate alla definizione delle Strategie di sviluppo locale (SSL) e alla costituzione del partenariato.

L'obiettivo è quello di avviare già nel periodo conclusivo della programmazione 2014-2022 la selezione delle SSL per il periodo 2023-2027. Il supporto preparatorio previsto dall'Operazione 19.1.01 è strettamente correlato ad un efficace ed efficiente attuazione delle strategie di sviluppo locale fondamentali per sostenere la vitalità delle zone rurali che contrasti fenomeni di spopolamento, povertà e degrado ambientale. L'approccio deve essere sviluppato con una prospettiva di lungo termine, per portare le zone rurali ad essere motore del progresso e dello sviluppo socio-economico del paese, superando anche il dualismo rurale-urbano. L'intervento è rivolto alle zone rurali per rispondere alle esigenze di sviluppo in merito al divario tra zone rurali e urbane con particolare riguardo ai servizi di base, alle infrastrutture, alla disoccupazione, allo spopolamento, alla povertà, all'inclusione sociale e alla parità di genere, in coerenza con il principio dello sviluppo sostenibile.

I partenariati dovranno quindi presentare, sulla base delle condizioni previste per il riconoscimento del contributo nell'ambito dell'operazione 19.1.01, la strategia per il periodo 2023-2027, in coerenza con quanto indicato nella scheda SRG06 – "LEADER – attuazione delle strategie di sviluppo locale", del Piano Strategico Italia della PAC per la programmazione 2023-2027 (PSP) in corso di approvazione da parte della Commissione Europea.

Le Strategie di sviluppo locale saranno attuate dai Gruppi di Azione locale (GAL), costituiti a seguito dell'approvazione delle Strategie stesse.

Inoltre, per i partenariati rappresentativi di territori coincidenti in tutto o in parte con le Aree Interne della Regione Lombardia le proposte di SSL dovranno essere integrate con le iniziative legate alle strategie delle aree interne.

## **2. SOGGETTI BENEFICIARI OPERAZIONE 19.1.01**

---

Possono presentare domanda i Partenariati pubblico/privati che presentano una strategia di sviluppo locale per il periodo di programmazione 2023-2027, ovvero:

- a) GAL operanti nel periodo di programmazione 2014-2022;
- b) partenariati composti da soggetti pubblici e privati che scelgano al loro interno un partner capofila per le questioni amministrative e finanziarie oppure si riuniscano in una struttura comune legalmente costituita;
- c) nuovi partenariati costituendi, composti da soggetti pubblici e privati che scelgano al loro interno un partner capofila per le questioni amministrative e finanziarie oppure si riuniscano in una struttura comune legalmente costituita.

## **3. CONDIZIONI PER L'AMMISSIBILITA' DELLE SPESE OPERAZIONE 19.1.01**

---

L'ammissibilità della concessione del sostegno ai beneficiari di questo intervento è subordinata alla presentazione di una proposta di SSL, risultato dell'attività di consultazione e animazione svolta dai partenariati candidati, secondo gli elementi contemplati negli artt. 32 e 33 del Reg. (UE) 2021/1060.

In accordo con l'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/1060 il sostegno allo sviluppo delle capacità e azioni preparatorie per l'elaborazione e della futura attuazione delle strategie è ammissibile a prescindere dal fatto che la strategia sia successivamente ammessa a ricevere il

sostegno, purché raggiunga il punteggio minimo previsto dai Criteri di selezione di cui al successivo paragrafo 21.

I partenariati dovranno presentare la SSL per il periodo 2023-2027, in coerenza con quanto indicato nella scheda SRG06 – “LEADER – attuazione delle strategie di sviluppo locale”, del Piano Strategico Italia della PAC (PSP) per la programmazione 2023-2027 in corso di approvazione da parte della Commissione Europea.

#### **4. ATTIVITA' E SPESE AMMISSIBILI OPERAZIONE 19.1.01**

---

Le tipologie di spesa ammesse per il sostegno preparatorio delle attività correlate alla definizione delle Strategie di sviluppo locale sono le seguenti:

- costi per informazione e aggiornamento delle parti interessate;
- costi per animazione, comunicazione e diffusione delle informazioni;
- costi per studi relativi alla zona interessata, studi di fattibilità ai fini della preparazione della strategia di sviluppo locale;
- costi amministrativi, costi operativi e del personale dell'organizzazione che richiede sostegno preparatorio.

Tutte le spese oggetto di contributo devono riferirsi esclusivamente ad attività strettamente correlate alla costituzione del partenariato ed alla definizione della SSL.

#### **5. ATTIVITA' E SPESE NON AMMISSIBILI OPERAZIONE 19.1.01**

---

Non sono ammissibili a finanziamento:

- I.V.A. e altre imposte e tasse
- attività oggetto di altri finanziamenti pubblici previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale
- tutte le spese non direttamente riconducibili all'attività di preparazione della SSL.

#### **6. DATA RICONOSCIMENTO SPESE OPERAZIONE 19.1.01**

---

Sono ammissibili le spese sostenute dalla data di pubblicazione delle presenti disposizioni attuative sul BURL alla data di presentazione della domanda.

#### **7. DOTAZIONE FINANZIARIA OPERAZIONE 19.1.01**

---

La dotazione finanziaria complessiva per il sostegno per la preparazione delle strategie di sviluppo locale, relativa all'Operazione 19.1.01 del PSR 2014-2020 è pari a € 640.000,00.

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 di Operazione, utilizzando le eventuali risorse che si rendessero disponibili entro il termine di conclusione delle istruttorie di cui al successivo paragrafo 23.

In ogni caso è garantito il finanziamento complessivo dell'ultima domanda ammessa a finanziamento.

#### **8. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE E AMMONTARE DEL CONTRIBUTO OPERAZIONE 19.1.01**

---

Per i partenariati pubblico/privati che presentano una strategia di sviluppo locale per il periodo di programmazione 2023-2027, l'aiuto è concesso in conto capitale ed è pari al 100% della spesa ammessa; l'importo massimo di contributo è pari ad € 40.000,00.

## **9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI OPERAZIONE 19.1.01**

---

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. Tale scelta deve essere comunicata tramite PEC al Responsabile di Operazione entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione di cui al successivo paragrafo 24, in caso di ammissione a finanziamento.

## **10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO OPERAZIONE 19.1.01**

---

Il Dirigente della Struttura competente della Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi, Responsabile di Operazione (RdO), individuato con decreto dell'Autorità di gestione del PSR 2014-2020, assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 5 della legge 241/1990.

## **11. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE OPERAZIONE 19.1.01**

---

### **11.1 Chi deve presentare la domanda**

La domanda deve essere presentata dal Capofila del partenariato, composto da soggetti pubblico-privati che presenta la proposta di SSL; nel caso di Società GAL già operanti nella programmazione 2014-2020 la domanda può essere presentata dal GAL stesso.

Ciascun richiedente può presentare soltanto una domanda di contributo.

### **11.2 Quando presentare la domanda**

La domanda deve essere presentata dal XX/XX/XXXX ed entro e non oltre le ore XX:XX:XX del XX/XX/XXXX.

### **11.3 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.

### **11.4 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 § 11.2, 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 XX:XX:XX del termine stabilito al § 11.2.

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.

### **11.5 Documentazione da allegare alla domanda**

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

1. descrizione delle attività previste con i relativi costi:
  - a. l'elenco del personale in organico coinvolto nelle attività (Allegato X),
  - b. per il personale non in organico coinvolto nelle attività: contratto/bando di reclutamento/bozza del contratto, con indicazione di oggetto, durata dell'incarico, compenso previsto e attività da svolgere,
  - c. per le altre attività previste deve essere fornita documentazione che giustifichi l'importo delle spese richieste,
2. proposta di SSL redatta secondo lo schema Allegato X),
3. dichiarazione di avere o non avere richiesto un contributo a valere su altre "Fonti di aiuto" (Allegato X),
4.
  - a. nel caso di domande presentate da partenariati composti da soggetti pubblici e privati che scelgano al loro interno un partner capofila per le questioni amministrative e finanziarie oppure si riuniscano in una struttura comune legalmente costituita e nel caso di domande presentate da nuovi partenariati costituendi, composti da soggetti pubblici e privati che scelgano al loro interno un partner capofila per le questioni amministrative e finanziarie oppure si riuniscano in una struttura comune legalmente costituita: deliberazione di adesione per i Comuni compresi nel territorio interessato o atto

dell'organo esecutivo per gli altri soggetti pubblici e lettera di impegno di adesione al partenariato, sottoscritta dal soggetto con poteri di firma per lo specifico atto, per i partner privati;

- b. nel caso di GAL operanti nel periodo di programmazione 2014-2022: approvazione della presentazione della domanda a valere sull'operazione 19.1.01 del PSR Lombardia 2014-2020 da parte dell'organo decisionale del GAL

## **12. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA OPERAZIONE 19.1.01**

---

Entro la data di chiusura per la presentazione delle domande, il richiedente può annullare una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni e con le modalità indicate nel §11.

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

## **13. PARTENARIATO**

---

I partenariati devono essere costituiti da soggetti pubblici e privati che rappresentano gli interessi del territorio, rappresentati da un capofila, che affideranno il ruolo operativo (gestionale e amministrativo) ad un Gruppo di Azione Locale (GAL).

I GAL sono composti dai rappresentanti degli interessi socio-economici pubblici e privati della realtà locale, nei quali è favorita una rappresentanza equilibrata fra generi, la partecipazione dei giovani e nessun singolo gruppo di interesse controlla il processo decisionale.

La componente pubblica deve essere costituita da Enti pubblici operanti nel territorio mentre la componente privata deve essere rappresentativa di interessi di natura collettiva riconducibili alle diverse sfere della società civile, quali ad esempio associazioni di rappresentanza delle attività imprenditoriali, economiche e sociali; associazioni di volontariato, ambientaliste, paesaggistiche e culturali; enti di formazione; istituti di credito, imprese in forma singola od associata ed altri soggetti privati adeguati rispetto alle caratteristiche ed alle finalità del partenariato.

## **14. TERRITORIO**

---

Possono candidarsi aggregazioni di zone omogenee e coerenti in termini geografici, sociali, economici e culturali e con una massa critica sufficiente a sostenerne la strategia di sviluppo in termini di risorse umane, finanziarie ed economiche, appartenenti a:

- territori classificati come aree rurali C e D nella programmazione 2014/2020,
- territori classificati come aree B che hanno attivato la misura 19 nella programmazione 2014/2020.

Per la classificazione dei territori come aree rurali B "Aree intensive ad agricoltura specializzata", C "Aree rurali intermedie" e D "Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo", si fa riferimento al paragrafo 3 "Aree LEADER" dell'Allegato B "Classificazione Territoriale" del PSR Lombardia 2014-2020.

La proposta di strategia dovrà rispettare il principio di non sovrapposizione dei territori interessati.

## **15. POPOLAZIONE**

---

La popolazione del territorio candidato deve essere compresa tra 50.000 e 200.000 abitanti.

Per permettere una più efficace specificazione delle SSL contestualmente alla presentazione delle strategie, possono esser richieste, con adeguata giustificazione, deroghe al limite superiore o inferiore nelle zone ad alta o bassa densità demografica e/o che richiedono l'inclusione di territori



contermini e coerenti in termini geografici, sociali, economici e culturali.

Per la determinazione della popolazione del territorio si fa riferimento ai dati ISTAT al 1° gennaio 2022.

La mancata approvazione della deroga comporta la non ammissibilità della SSL.

## **16. CONTENUTI DELLE SSL**

---

La proposta di SSL, redatta secondo lo schema allegato X) deve contenere i seguenti elementi:

- l'area geografica e la popolazione interessata dalla strategia;
- il processo di coinvolgimento della comunità locale nello sviluppo della strategia;
- l'analisi delle esigenze di sviluppo e delle potenzialità dell'area;
- gli obiettivi della strategia, tra cui target finali misurabili per i risultati, e le relative azioni previste;
- le tipologie di intervento previste per ciascuna azione;
- le modalità di gestione, sorveglianza e valutazione, finalizzate a dimostrare la capacità del gruppo di azione locale di attuare la strategia;
- un piano finanziario comprendente la dotazione prevista.

## **17. AMBITI TEMATICI PER LE SSL**

---

Per favorire un reale impatto locale, implementare le connessioni fra gli attori pubblici e/o privati e le risorse socioeconomiche territoriali, le SSL dovranno essere attivate al massimo su due ambiti tematici tra quelli di seguito elencati:

1. servizi ecosistemici, biodiversità, risorse naturali e paesaggio;
2. sistemi locali del cibo, distretti, filiere agricole e agroalimentari
3. servizi, beni, spazi collettivi e inclusivi;
4. comunità energetiche, bio-economiche e ad economia circolare;
5. sistemi di offerta socioculturali e turistico-ricreativi locali;
6. sistemi produttivi locali artigianali e manifatturieri.

## **18. INTERVENTI AMMISSIBILI PER LE SSL**

---

La SSL prevede i seguenti due sotto interventi:

A) - Sostegno alle Strategie di Sviluppo Locale

B) - Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale - articolato in due operazioni:

- Azione B.1 - Gestione
- Azione B.2 - Animazione e comunicazione.

### **Sotto intervento A) - Sostegno alle Strategie di Sviluppo Locale**

La proposta di strategia di sviluppo locale può prevedere i seguenti interventi del Programma Strategico Italia della PAC (PSP) 2023-2027:

- SRD02 - Investimenti produttivi agricoli per ambiente, clima e benessere animale  
Azione D) Investimenti per il benessere animale
- SRD04 - Investimenti non produttivi agricoli con finalità ambientale
- SRD07 - Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali



- SRD08 - Investimenti in infrastrutture con finalità ambientali - Azione 1) viabilità forestale e silvo-pastorale
- SRD09 - Investimenti non produttivi nelle aree rurali
- SRD12 - Investimenti per la prevenzione ed il ripristino danni foreste
- SRE04 - Start-up non agricole
- SRG07 - Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages
- SRH03 - Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali
- SRH04 - Azioni di informazione
- SRH05 - Azioni dimostrative per il settore agricolo, forestale ed i territori rurali
- Cooperazione transnazionale e interterritoriale tra GAL come previsto dall'intervento SRG06 "LEADER – attuazione delle strategie di sviluppo locale" -

## **Sotto intervento B) Animazione e gestione delle Strategie di Sviluppo Locale**

**Azione B.1 – Gestione:** Le spese di gestione si riferiscono alle spese relative alla realizzazione delle SSL in termini di attività gestionale, amministrativa e finanziaria.

**Azione B.2 - Animazione e comunicazione:** Le spese di comunicazione e animazione sono relative ai costi per l'organizzazione di attività di animazione della popolazione dei territori oggetto di intervento e di informazione e pubblicità legate all'implementazione delle strategie di sviluppo locale.

## **19. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ PER LA DOTAZIONE FINANZIARIA E SPESE AMMISSIBILI DELLE SSL**

### **19.1 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ PER LA DOTAZIONE FINANZIARIA DELLE SSL**

La quota di contributo pubblico ammissibile per ciascuna SSL è compresa tra una soglia minima di 2,5 milioni di euro ed una massima pari a 6 milioni di euro, di cui non più del 7% del contributo pubblico totale alla SSL potrà essere dedicato complessivamente agli interventi SRE04 "Start-up non agricole" e SRG07 - Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages. Inoltre il sostegno destinato al sotto intervento B non potrà superare il 15% del contributo pubblico totale alla SSL al netto delle risorse dedicate agli interventi SRE04 e SRG07.

### **Sotto Intervento A)**

Per gli interventi del Sotto intervento A) riguardo alle condizioni di ammissibilità, si fa riferimento a quanto previsto nelle singole schede intervento indicate nel PSP 2023-2027 e nel Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 per la Regione Lombardia.

Riguardo agli interventi di "Cooperazione transnazionale e interterritoriale" (Scheda SRG06) per poter essere ammissibili, le operazioni di cooperazione devono:

- prevedere il coinvolgimento di almeno due partner italiani, di cui almeno un GAL selezionato in ambito LEADER/CLLD (cooperazione interterritoriale), o di almeno due partner selezionati in Stati differenti, di cui almeno un GAL italiano selezionato in ambito LEADER 2023-2027 (cooperazione transnazionale);
- designare un GAL capofila;
- riguardare la realizzazione di un progetto concreto, con obiettivi definiti e risultati effettivamente misurabili mediante l'utilizzo di indicatori quantitativi e qualitativi;
- prevedere la realizzazione di un'azione comune al fine di raggiungere la massa critica

necessaria a garantirne la vitalità e la durata nel tempo e a ricercare la complementarità con altri strumenti programmatici;

- dimostrare di apportare un valore aggiunto rispetto alle azioni attuate in modalità non di cooperazione in termini di miglioramento della competitività economica e sociale del territorio, dei risultati/prestazioni dei prodotti /servizi realizzati, della divulgazione di informazioni, buone pratiche e know-how.

Nell'ambito dei progetti di cooperazione possono essere coinvolti altri partner quali: altri gruppi di azione locale; associazioni di partner locali pubblici e privati su un territorio rurale impegnato nell'attuazione di progetti di sviluppo locale, all'interno o al di fuori dell'Unione Europea; associazioni di partner locali pubblici e/o privati su un territorio non rurale impegnato nell'attuazione di progetti di sviluppo locale all'interno o al di fuori dell'Unione Europea. Non sono ammissibili operazioni finalizzate esclusivamente allo scambio di esperienze e/o formazione.

Per gli interventi di "Cooperazione transnazionale e interterritoriale" è prevista la richiesta di un anticipo pari al 50% dell'importo totale del contributo approvato.

L'aiuto è concesso in conto capitale ed è pari al 100% della spesa ammessa.

### **Sotto Intervento B)**

L'aiuto è concesso in conto capitale ed è pari al 100% della spesa ammessa.

È prevista la richiesta di un anticipo pari al 50% dell'importo totale del contributo approvato.

## **19.2 SPESE AMMISSIBILI DELLE SSL**

### **Sotto intervento A) - Sostegno alle Strategie di Sviluppo Locale**

#### **- Interventi del PSP**

Ai fini dell'ammissibilità a contributo pubblico, le spese effettuate dai beneficiari nell'ambito degli Interventi previsti dalle SSL devono essere conformi alle condizioni generali previste al cap. 4 del PSP ed al Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 per la Regione Lombardia.

#### **- Interventi di Cooperazione transnazionale e interterritoriale**

Le spese ammissibili per gli interventi di Cooperazione transnazionale e interterritoriale di cui alla Scheda SRG06 sono riconducibili alle seguenti categorie:

- studi di fattibilità, ricerche, acquisizione di consulenze specifiche;
- comunicazione, sensibilizzazione, informazione e altre attività inerenti;
- organizzazione, coordinamento e realizzazione delle attività di progettazione, di animazione, gestione, monitoraggio e valutazione dei progetti;
- partecipazione a eventi e incontri tra partner;
- organizzazione eventi e/o attività definite nel progetto;
- spese relative alla realizzazione dell'azione comune e alla costituzione e gestione corrente dell'eventuale struttura comune.

### **Sotto intervento B) - Animazione e gestione delle SSL**

Le spese ammissibili sono riconducibili alle seguenti categorie:

- informazione, comunicazione, pubblicità e trasparenza legate all'implementazione delle SSL;
- partecipazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti

dell'organo decisionale) ad eventi (seminari, convegni, workshop, gruppi di lavoro tematici, ecc.) connessi alle SSL;

- formazione del personale del GAL (dipendenti, collaboratori, consulenti, rappresentanti dei partner);
- addetto all'elaborazione e all'esecuzione della SSL;
- micro-interventi materiali per adeguare spazi e ambienti destinati alle attività di gestione e animazione delle SSL, compresi arredi e dotazioni tecnologiche. Per micro-intervento si intende l'acquisto di beni materiali per una spesa complessiva non superiore a 10.000 euro;
- progettazione degli interventi legati alla strategia integrata di sviluppo locale;
- funzionamento del partenariato e delle strutture tecnico-amministrative del GAL;
- realizzazione e divulgazione di studi, ricerche e materiale informativo;
- costi legati al monitoraggio e alla valutazione della strategia.

Per il sotto intervento B) sono ammissibili le spese sostenute a partire:

- dalla data di pubblicazione sul BURL del decreto di ammissione a finanziamento delle SSL, per i Gal già riconosciuti in termini di società regolarmente costituite;
- dalla data di pubblicazione sul BURL del decreto di approvazione delle società GAL, per i partenariati pubblico-privati che dovranno costituirsi in società.

## 20. DOTAZIONE FINANZIARIA PER LE SSL

La dotazione finanziaria a sostegno delle SSL attivate, a valere sul PSP, è pari a 56 milioni di euro di cui 4 milioni di euro, per l'attivazione degli interventi SRG07 "Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages" e SRE04 "Start-up non agricole", dotazione incrementabile da eventuali risorse che si rendessero disponibili entro il termine dell'istruttoria.

<b>A) Interventi del Piano strategico della PAC (PSP)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SRD02 - Azione D)</li> <li>- SRD04</li> <li>- SRD07</li> <li>- SRD08 - Azione 1)</li> <li>- SRD09</li> <li>- SRD12</li> <li>- SRH03</li> <li>- SRH04</li> <li>- SRH05</li> <li>- Cooperazione transnazionale e interterritoriale (SRG06)</li> </ul>	52 milioni di euro
<b>B) Animazione e gestione delle SSL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Azione B.1 - Gestione (SRG06)</li> <li>- Azione B.2 - Animazione e comunicazione (SRG06)</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- SRE04 - Start-up non agricole</li> <li>- SRG07 - Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages</li> </ul>	4 milioni di euro

## 21. CRITERI DI SELEZIONE DELLE SSL

La valutazione delle proposte di SSL avverrà sulla base dei punteggi attribuiti ai seguenti quattro

criteri di valutazione:

MACROCRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTI
1.Qualità della strategia (SSL)	52
2.Caratteristiche e composizione del partenariato	20
3.Caratteristiche dell’ambito territoriale	18
4.Modalità di gestione, attuazione, sorveglianza della SSL	10
PUNTEGGIO MASSIMO	100

Ogni SSL può ottenere al massimo 100 punti. Gli elementi di valutazione ed i relativi punteggi utilizzati per la valutazione di ciascun criterio sono i seguenti:

	PUNTEGGIO MASSIMO	100
ELEMENTI DI VALUTAZIONE		PUNTI

1.	Qualità della SSL	52
1.1	Completezza dell'indagine inerente le esigenze di sviluppo e le potenzialità del territorio, con relativa analisi SWOT - Livello di argomentazione	
	totale assenza di completezza	0
	parziale completezza	2
	piena completezza	4
1.2	Coerenza della strategia con gli obiettivi del PSN Livello di argomentazione	
	totale assenza di coerenza	0
	parziale coerenza	2
	piena coerenza	4
1.3	Individuazione e integrazione ambiti tematici e coerenza con criteri 1.1	
	totale assenzadi coerenza	0
	parziale coerenza	3
	piena coerenza	6
1.4	Azioni di cooperazione - Coerenza delle azioni proposte con gli obiettivi della SSL	
	totale assenza di coerenza	0
	parziale coerenza	3
	piena coerenza	5
1.5	Attivazione di interventi che contribuiscono alla strategia per gli Smart villages e le Start up non agricolo	
	assenza	0
	presenza	4
1.6	Innovatività della strategia - Descrizione degli aspetti innovativi della SSL. Livello di argomentazione	
	generico	1
	Buono	2
	pieno	4
1.7	Rilevanza della strategia verso target e finalità specifiche (disoccupati, gruppi vulnerabili, parità di genere, ecc) Livello di argomentazione	
	generico	1
	buono	3
	pieno	5

1.8	Integrazione con altri interventi della PAC, altri programmi sostenuti dai fondi UE, altri strumenti legislativi nazionali/regionali		
	generica	1	4
	buona	2	
	piena	4	
1.9	Piano di comunicazione: attività di informazione e animazione. Livello di definizione del Piano		
	generico	1	4
	buono	2	
	completo	4	
1.10	Piano di monitoraggio e valutazione che tenga conto anche degli effetti ambientali del PSL Livello di definizione del Piano		
	generico	1	4
	buono	2	
	completo	4	
1.11	Coinvolgimento del territorio nella definizione della strategia – Attività di consultazione e di animazione territoriale		
	generico	1	4
	buono	2	
	completo	4	
1.12	Integrazione della dimensione ambientale nella SSL ed esplicitazione degli elementi di sostenibilità ambientale		
	generica	1	4
	buono	2	
	completo	4	

2. Caratteristiche e composizione del partenariato *		20
2.1	Composizione del partenariato	
	1) amministrazioni pubbliche (escluse Province, Comunità Montane, Comuni e loro associazioni)	<b>Max: 7 punti</b> Tipologia 1: 0,25 punti fino a un 1 punto Tipologia 2: 0,25 punti fino a un 1 punto Tipologia 3: 0,25 punti fino a un 1,5 punti Tipologia 4: 0,25 punti fino a un 1 punto Tipologia 5: 0,25 punti fino a un 1 punto Tipologia 6: 0,25 punti fino a un 1,5 punti
	2) organizzazioni professionali agricole e Organizzazione Produttori agricoltori	
	3) organizzazioni professionali agricole e Organizzazione Produttori agricoltori, associazioni ed altri enti di rappresentanza sociale	
	4) altre organizzazioni professionali, fondazioni	
	5) imprese singole e associate, istituti bancari	
	6) portatori di interesse ambientale, culturale e paesaggistico	
2.2	Valenza del partenariato rispetto agli ambiti tematici proposti nel SSL - Congruenza tra le competenze, gli ambiti tematici e le attività previste	<b>Max 7 punti</b> 0,5 punti ad ogni partner la cui attività è riconducibile ai temi proposti (esclusa la Tipologia 5) del criterio 2.1
2.3	Esperienze dei soggetti del partenariato in ambito di progetti a livello internazionale	<b>Max 6 punti</b> 0,5 punto ad ogni partner la cui attività è riconducibile ai temi proposti (esclusa la Tipologia 5) del criterio 2.1

\*Si intendono i soci nel caso di GAL già costituiti

3 - Caratteristiche dell'ambito territoriale		18	
3.1	Incidenza delle aree rurali intermedie o con problemi complessivi di sviluppo Percentuale di superficie dell'area ricadente in aree C – D		
	superiore al 90%	4	4
	superiore al 70% e fino al 90%	3	
	tra il 50% e il 70%	2	
	inferiore al 50%	1	
3.2	Variazione demografica Variazione percentuale della popolazione dell'area dal 1/1/2012 al 1/1/2022. Termine di confronto è la media delle aree Leader ammissibili.		
	superiore alla media dello spopolamento	4	4
	inferiore o uguale alla media dello spopolamento	2	
3.3	Indice di vecchiaia Rapporto tra il totale abitanti all'1/01/2022 dell'area con età maggiore o uguale a 65 anni e il totale abitanti dell'area con età inferiore o uguale a 14 anni. Termine di confronto è la media delle aree Leader ammissibili.		
	superiore alla media	4	4
	inferiore o uguale alla media	2	
3.4	Tasso di disoccupazione. L'anno di riferimento è il 2019. Termine di confronto è la media delle aree Leader ammissibili.		
	superiore alla media	6	6
	inferiore o uguale alla media	2	

4. Modalità di gestione, attuazione, sorveglianza della SSL			10
4.1	Organizzazione del Gal – Definizione delle modalità organizzative e relativi profili professionali finalizzati all'attuazione, al monitoraggio, al controllo e alla rendicontazione del Piano		
	definizione parziale	1	4
	definizione completa	4	
4.2	Modalità di attuazione, gestione e sorveglianza delle SSL- Definizione delle procedure inerenti alle procedure decisionali, controllo, valutazione e monitoraggio delle operazioni		
	definizione parziale	1	3
	definizione completa	3	
4.3	Cronoprogramma finanziario e delle attività Livello di definizione del cronoprogramma		
	definizione parziale	1	3
	definizione completa	3	
PUNTEGGIO MASSIMO			100

Non sono ammissibili i Piani che non ottengono punteggio negli elementi di valutazione 1.1, 1.2 e 1.3.

Non sono ammissibili i Piani il cui punteggio per il criterio "Qualità della SSL" è inferiore a 23 punti.

Sono ritenuti ammissibili i Piani che raggiungono complessivamente un punteggio totale di almeno 40 punti.

A parità di punteggio nella graduatoria la priorità viene accordata in base alle seguenti preferenze progressive:

- piano a cui è stato assegnato il punteggio più alto per il criterio "Qualità della SSL",

- piano a cui è stato assegnato il punteggio più alto per il criterio "Caratteristiche e composizione del partenariato".

Il format di presentazione delle SSL (Allegato X) avrà i riferimenti ai criteri di selezione nei singoli capitoli previsti.

## **22. RICEVIBILITÀ DELLE DOMANDE OPERAZIONE 19.1.01**

---

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 11.2 sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della l. n. 241/1990 e s.m.i.. Il Responsabile dell'Operazione (RdO) comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

## **23. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE OPERAZIONE 19.1.01**

---

Per l'istruttoria delle domande il RdO si avvale di un Comitato per la selezione e approvazione delle SSL, di seguito denominato "Comitato", da costituire con successivo decreto dirigenziale e composto dallo stesso RdO, dall'Autorità di gestione FEASR 2014-2020, dall'Autorità Ambientale di Regione Lombardia presso la D.G. Ambiente e Clima, dai Dirigenti della D.G. Agricoltura, Alimentazione e Sistemi verdi e da Dirigenti delle Direzioni Generali individuati sulla base degli ambiti tematici indicati nelle SSL presentate.

### **23.1 Verifica della documentazione e delle condizioni di ammissibilità**

Il RdO, avvalendosi del supporto del Comitato, verifica la completezza della documentazione di cui al precedente paragrafo 11.5. L'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 11.5 punti 1, 2 e 4a o 4b determina la non ammissibilità della domanda all'istruttoria tecnico amministrativa.

Nel caso in cui manchi la documentazione di cui al punto 3 del par. 11.5, il RdO tramite PEC ne chiede la trasmissione al richiedente, il quale, sempre tramite PEC, deve inviare quanto richiesto entro un termine non superiore a 10 giorni continuativi, pena la non ammissibilità della domanda all'istruttoria tecnico amministrativa. Il RdO, che riceve la documentazione integrativa, carica la stessa in SISCO durante la fase istruttoria.

Il RdO comunica ai richiedenti, tramite PEC, la non ammissibilità delle domande di aiuto all'istruttoria tecnica-amministrativa.

### **23.2 Istruttoria tecnico amministrativa**

L'istruttoria della domanda prosegue con lo svolgimento di controlli e attività amministrative e tecniche. Il RdO avvalendosi del supporto del Comitato, effettua le verifiche degli elementi di cui ai paragrafi 4, 5 e 11.5.

L'istruttoria tecnico amministrativa prevede:

1. la verifica di ammissibilità delle spese richieste per il sostegno per la preparazione delle SSL.
2. la valutazione delle SSL presentate, con la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri di selezione definiti nel paragrafo 21 e la determinazione del contributo totale ammesso per la SSL.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano chiari o esaustivi, il RdO, tramite PEC, ne chiede la trasmissione al richiedente, il quale, sempre tramite PEC, deve inviare quanto richiesto entro un termine non



superiore a 10 giorni continuativi, trascorsi i quali la domanda è da considerare con esito istruttorio negativo. Il RdO, che riceve la documentazione integrativa, carica la stessa in SISCO durante la fase istruttoria.

A conclusione delle verifiche effettuate, il RdO redige un verbale di istruttoria delle domande istruite con i relativi esiti e lo trasmette, tramite PEC, ai richiedenti.

I richiedenti, entro 10 giorni continuativi dall'invio del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge 241/1990, 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 Comitato, approva le istruttorie e gli esiti conseguenti alle richieste di riesame e trasmette via PEC il verbale istruttorio definitivo al richiedente.

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

### **23.3 Chiusura delle istruttorie**

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro la data del XX/XX/XXXX.

### **23.4 Approvazione degli esiti istruttori e ammissione a finanziamento**

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.
- 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.

Verranno finanziate le SSL sino all'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione dalle presenti disposizioni attuative; sarà garantito il finanziamento complessivo dell'ultima SSL ammessa a finanziamento.

## **24. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI OPERAZIONE 19.1.01**

---

Il provvedimento di cui al paragrafo 23.4, a cura del RdO, è:

- pubblicato sul BURL e diventano efficaci dalla data di pubblicazione,

- pubblicato sul Portale Bandi Online - [www.bandi.regione.lombardia.it](http://www.bandi.regione.lombardia.it)
- comunicato via PEC ai beneficiari.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti del bando:

Responsabile di operazione: XXXXX tel. XXXXXX

Referente tecnico: XXXXX tel. XXXXXX

- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:

Numero Verde XXXXXX - Indirizzo e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXX

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 19.1.01 - PSR 2014-2020 "Sostegno per la preparazione dei PSL/SSL"
DI COSA SI TRATTA	<p>L'operazione prevede il sostegno delle attività strettamente correlate alla costituzione del partenariato e alla definizione della strategia di sviluppo locale.</p> <p>I partenariati dovranno quindi presentare, sulla base delle condizioni previste per il riconoscimento del contributo nell'ambito dell'operazione, la strategia per il periodo 2023-2027, che sarà valutata con i criteri di selezione inseriti in coerenza con la scheda di riferimento per la programmazione 2023-2027.</p>
CHI PUÒ PARTECIPARE	<p>Partenariati pubblico/privati che presentano una strategia di sviluppo locale per il periodo di programmazione 2023-2027, ovvero:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>GAL operanti nel periodo di programmazione 2014-2022;</li> <li>Partenariati composti da soggetti pubblici e privati che scelgano al loro interno un partner capofila per le questioni amministrative e finanziarie oppure si riuniscano in una struttura comune legalmente costituita;</li> <li>Nuovi partenariati costituendi, composti da soggetti pubblici e privati che scelgano al loro interno un partner capofila per le questioni amministrative e finanziarie oppure si riuniscano in una struttura comune legalmente costituita.</li> </ol>
DOTAZIONE FINANZIARIA	Dotazione finanziaria complessiva: € 640.000
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	<p>Il contributo è erogato in conto capitale ed è pari al 100% della spesa ammessa a finanziamento.</p> <p>Ciascun richiedente può presentare soltanto una domanda di contributo.</p> <p>La spesa massima richiedibile per singola strategia è pari ad € 40.000. L'importo massimo di contributo è pari ad 40.000 € per singola SSL risultata ammissibile.</p>
REGIME DI AIUTO DI STATO	Non aiuto
PROCEDURA DI SELEZIONE	L'istruttoria dei progetti presentati è effettuata da un Comitato di

	<p>valutazione.</p> <p>Per l'accesso al finanziamento le domande sono ordinate in una graduatoria sulla base del punteggio attribuito.</p>
DATA APERTURA	XX/XX/XXXX
DATA CHIUSURA	ore XX:XX:XX del XX/XX/XXXX
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 XX:XX:XX del XX/XX/XXXX previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. È necessario allegare la documentazione prevista al paragrafo 11.5 del bando.</p>
CONTATTI	<p>Per informazioni relative ai contenuti del bando:</p> <p>Responsabile di Operazione: XXXXXXXXXXXX</p> <p>- tel. XXXXXXXXXXXX</p> <p>Referente tecnico: XXXXXXXXXXXX</p> <p>- tel. XXXXXXXXXXXX</p> <p>Per informazioni relative alle procedure informatizzate:</p> <p>- Numero Verde XXXXXXXXXXXX</p> <p>- Indirizzo e-mail: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</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.

### 25. COSTITUZIONE DEI GRUPPI DI AZIONE LOCALE (GAL)

Il partenariato che aderisce alla SSL ammessa a finanziamento deve costituire, entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria e del provvedimento di ammissione a finanziamento, una società con personalità giuridica (GAL), il cui statuto dovrà garantire il corretto funzionamento del partenariato.

La finanziabilità della Strategia è subordinata alla verifica, da parte di Regione Lombardia, che i GAL costituiti abbiano le caratteristiche di cui all’art. 31 paragrafo 2 lett. b) del Reg. UE 2021/1060, cioè che la SSL sia gestita da GAL composti da rappresentanti degli interessi socio-economici pubblici e privati della realtà locale, nei quali nessun singolo gruppo di interesse controlla il processo decisionale.

Il rispetto dell’art 31 paragrafo 2 lett. b) del Reg. (UE) 2021/1060, verificabile dagli atti inerenti la costituzione della società, deve sussistere negli organi decisionali della società stessa.

La mancata costituzione entro il termine di 60 giorni comporta la decadenza del finanziamento della Strategia e l’immediato scorrimento della graduatoria.

### 26. COMPITI DEI GAL

I compiti del GAL, così come definiti dall’articolo 33 del Regolamento (UE) 2021/1060, sono i seguenti:

- sviluppare la capacità degli operatori locali di elaborare e attuare operazioni;
- redigere una procedura e criteri di selezione non discriminatori e trasparenti, che evitino conflitti di interessi e garantiscano che nessun singolo gruppo di interesse controlli le

decisioni in materia di selezione;

- preparare e pubblicare gli inviti a presentare proposte;
- selezionare le operazioni e fissare l'importo del sostegno e presentare le proposte all'organismo responsabile della verifica finale dell'ammissibilità prima dell'approvazione;
- sorvegliare i progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi della strategia;
- valutare l'attuazione della strategia.

Le modalità operative e le specifiche gestionali relative ai compiti dei GAL saranno dettagliate e regolamentate con successivo atto del Responsabile di Operazione.

## **27. PIANI DI AZIONE GAL**

---

Successivamente alla selezione, per le strategie di sviluppo locale ammesse a finanziamento, ai fini dell'emissione delle procedure per la selezione dei beneficiari finali, i GAL costituiti dovranno presentare un Piano di Azione degli interventi che declinerà puntualmente tutte le azioni previste dalla SSL approvata.

## **28. MODALITA' DI ATTUAZIONE GAL**

---

I GAL potranno attuare gli interventi previsti dalle SSL tramite:

- a. avviso pubblico (bando) di norma, coerente con quanto previsto nei Piani di Azione e rispondenti alle disposizioni comuni stabilite nei bandi regionali;
- b. convenzione tra GAL e soggetti pubblici o organismi di diritto pubblico, nel caso in cui per la specificità degli interventi progettati non sia necessario o opportuno esperire bandi.

È necessario descrivere nella SSL le motivazioni che supportano la scelta della procedura e nei casi cui alla lettera b) evidenziare anche il processo di concertazione.

Le attività previste dall'operazione sono attuate dal GAL che, deve rispettare, per la loro attuazione, le disposizioni nazionali e unionali in materia di affidamento di forniture di beni e servizi (D.Lgs 50/2016).

## **29. TRASPARENZA, CONFLITTI DI INTERESSE, REGOLAMENTO GAL**

---

Il GAL costituito dovrà garantire la trasparenza di tutti i procedimenti decisionali a garanzia dell'osservanza delle disposizioni previste dall'art 33 par. 3 lett. b) del Reg UE 2021/1060.

Ogni GAL dovrà dotarsi di un:

- "Regolamento di organizzazione", che individua le responsabilità delle figure che operano nel GAL e contiene la descrizione delle procedure, dei flussi finanziari e degli aspetti documentali;
- "Regolamento per l'acquisto di beni e servizi" che deve precisare, in ottemperanza a quanto stabilito dal Codice degli Appalti (D. Lgs. 50/2016), le modalità di individuazione di soggetti economici per l'affidamento di forniture di beni e servizi;
- "Regolamento per la gestione dei conflitti di interesse" che descrive le modalità per garantire la gestione di possibili conflitti di interesse che intervenissero tra i membri del CdA del GAL, del personale e dei consulenti esterni.

Tutti e tre i regolamenti sopra citati devono essere adottati dal CdA del GAL entro tre mesi dall'approvazione della SSL e inviati al RdO di Regione Lombardia.

I membri dei CdA del GAL devono essere rappresentativi dei diversi interessi del territorio.

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 GAL è garante dell'esecuzione complessiva della SSL nei confronti dell'Autorità di Gestione e a tal fine deve garantire la disponibilità della documentazione richiesta dalla Regione Lombardia in merito ai risultati e all'impatto della SSL, da redigere con le modalità stabilite dalla Regione Lombardia.

I soci del GAL non possono accedere come beneficiari alle azioni previste dalle SSL; unica eccezione è rappresentata dagli enti pubblici, in quanto portatori di interessi generali, nonché da quei soggetti privati senza scopo di lucro la cui attività tipica è individuata dallo specifico intervento e si esplica al di fuori degli ambiti del mercato e della concorrenza.

### **30. DOMANDA DI PAGAMENTO OPERAZIONE 19.1.01**

---

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

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.

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 per le misure di investimenti approvato dall'Organismo Pagatore Regionale con Decreto n. 8492 del 11/06/2018 e decreto n.15374 del 09/12/2020.

### **31. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE OPERAZIONE 19.1.01**

---

Le erogazioni dei contributi sono regolate dalle disposizioni emanate dall'OPR.

Il beneficiario, tramite una domanda di pagamento presentata per via telematica su Sis.Co., può richiedere all'OPR l'erogazione del contributo concesso, con riferimento alle spese per il sostegno preparatorio di cui al paragrafo 4, in un'unica soluzione a saldo.

I pagamenti sono disposti dall'OPR che, per l'istruttoria delle domande di saldo si avvale degli Organismi Delegati, di seguito O.D./della Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi verdi, ai sensi 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 33 "Controlli amministrativi e tecnici operazione 19.1.01" e 34 "Controllo in loco operazione 19.1.01", 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'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'O.D. 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.

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

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

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.

## **32. EROGAZIONE DEL SALDO OPERAZIONE 19.1.01**

---

Entro 60 giorni continuativi dalla data di pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento, i richiedenti le cui domande hanno conseguito esito istruttorio positivo possono 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 novanta 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) fatture quietanzate relative agli interventi realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalle ditte fornitrici (allegato X). Le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) dell'intervento finanziato. Le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP, devono riportare la seguente indicazione: "PSR 2014/2020 Operazione 19.1.01 domanda di aiuto n...". Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSR 2014/2020 Operazione 19.1.01". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata),
- 2) per le spese di personale, prospetti e documentazione, sottoscritti dal legale rappresentante del soggetto richiedente e dal soggetto che ha svolto l'attività:
  - time-sheet (Allegato X) nominativo e mensile sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente le ore o i giorni impiegati nel progetto sul totale delle ore o giorni lavorati da parte del personale;
  - i cedolini, i contratti ove previsti, da cui si evinca il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, e la specifica di tutte le voci che hanno concorso alla sua definizione oltre ai relativi documenti di pagamento es. 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) una dettagliata relazione finale comprendente la descrizione dell'attività svolta e dei costi sostenuti;
- 4) la rendicontazione delle spese sostenute, articolate secondo le attività previste dal progetto;
- 5) dichiarazione di non avere percepito alcun contributo anche su altre "Fonti di aiuto" (All. X)
- 6) le liste di controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti (Allegato X);

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.

### **33. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI OPERAZIONE 19.1.01**

---

L'OD effettua i controlli finali per l'accertamento della completezza e correttezza della documentazione presentata a corredo della richiesta di saldo.

Il controllo è svolto sul 100% delle strategie ammesse, tramite le seguenti verifiche:

- che le attività siano iniziate e sostenute come previsto al Paragrafo 3;
- che il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso;
- gli originali delle fatture o dei documenti fiscali e dei documenti allegati ai fini della tracciabilità del pagamento;



- la documentazione allegata alla rendicontazione finale;
- l'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- che siano state rispettate le procedure previste dal d.Lgs 50/2016 Codice Appalti, laddove applicabile;
- che siano stati 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.

#### **34. CONTROLLO IN LOCO OPERAZIONE 19.1.01**

---

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 33 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.

#### **35. IMPEGNI OPERAZIONE 19.1.01**

---

Gli impegni assunti dai beneficiari ai sensi dell'Operazione 19.1.01 sono distinti in essenziali ed accessori e il loro mancato rispetto implica, rispettivamente, la decadenza totale o parziale dai benefici concessi.

La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore e circostanze

eccezionali, di cui al successivo paragrafo 39.

### **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 legali maturati.

Gli impegni essenziali sono:

1. presentare la domanda di saldo, comprensiva di tutta la documentazione prevista, entro 90 giorni dalla data di pubblicazione del provvedimento di cui al paragrafo 24;
2. non percepire per i medesimi interventi ulteriori finanziamenti pubblici di origine nazionale o comunitaria;
3. presentare, contestualmente alla domanda di saldo, una relazione sulle attività svolte;
4. rendicontare un importo di spesa superiore al 70% dell'importo ammesso in istruttoria di domanda di aiuto.

### **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 legali maturati. L'entità della riduzione del contributo derivante dalla pronuncia di decadenza parziale sarà definita con successivi provvedimenti.

Gli impegni accessori sono:

1. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR;
2. presentare la domanda di saldo del contributo relativo alle spese di cooperazione tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di pubblicazione del provvedimento di cui al paragrafo 24.

## **36. DECADENZA DEL CONTRIBUTO OPERAZIONE 19.1.01**

---

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;
- violazione del divieto di cumulo come stabilito al precedente paragrafo 9 "Divieto di cumulo degli aiuti";
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- mancato rispetto degli impegni essenziali di cui al paragrafo 35.1 "Impegni essenziali";
- esito negativo dei controlli in loco.

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 OPERAZIONE 19.1.01**

---

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 della 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 38 "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 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. RINUNCIA OPERAZIONE 19.1.01**

---

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 successivo paragrafo 39.

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.

## **39. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI OPERAZIONE**

### **19.1.01**

---

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 richiesta di erogazione del saldo;
- 3) ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall' Amministrazione.

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

- del Responsabile di 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.

## **40. ERRORI PALESI OPERAZIONE 19.1.01**

---

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](mailto: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 11. Il richiedente/beneficiario può presentare solo una domanda di correzione di errore palese per ciascuna domanda di aiuto o di pagamento.

#### **41. MONITORAGGIO DEI RISULTATI OPERAZIONE 19.1.01**

---

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

- numero azioni preparatorie sovvenzionate,
- numero delle Strategie di sviluppo locale finanziate.

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.

#### **42. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI OPERAZIONE 19.1.01**

---

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 l'interessato può presentare ricorso o alternativamente esercitare azione secondo le modalità di seguito indicate.

#### **42.1 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

#### **42.2 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 controlli in loco 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.

### **43. SANZIONI OPERAZIONE 19.1.01**

---

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 è 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, Alimentazione e Sistemi Verdi.

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

### **44. TRATTAMENTO DATI PERSONALI OPERAZIONE 19.1.01**

---

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 inclusa nel presente bando (Trattamento dati personali – Allegato X).

### **45. CRONOPROGRAMMA PROCEDURALE OPERAZIONE 19.1.01**

---

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

<b>FASE</b>	<b>PERIODO/TERMINE</b>
Apertura della raccolta delle domande a Sis.Co.	XX/XX/XXXX
Chiusura della raccolta delle domande a Sis.Co.	Entro e non oltre le ore XX:XX:XX del XX/XX/XXXX
Chiusura delle istruttorie	XX/XX/XXXX
Approvazione del provvedimento di ammissione a finanziamento e sua pubblicazione sul B.U.R.L.	XX/XX/XXXX
Pubblicazione del provvedimento di approvazione delle Società GAL	XX/XX/XXXX