Allegato 9.A

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

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

Intervento SRH04 – Azioni di informazione

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Anno 2026

STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE

INNOVAZIONE PER LA RIGENERAZIONE DEL SISTEMA RURALE VALTELLINESE

Approvazione del Consiglio di Amministrazione del Gruppo di Azione Locale Valtellina s.c. a r.l. del 10 marzo 2026

Sommario

1	FINALITÀ E OBIETTIVI	4
2	TERRITORIO DI APPLICAZIONE	4
3	SOGGETTI BENEFICIARI	4
4	CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	5
5	COSA VIENE FINANZIATO	5
6	COSA NON VIENE FINANZIATO	8
7	DOTAZIONE FINANZIARIA	8
8	CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE	8
10	CUMULO DEGLI AIUTI	8
11	CRITERI DI VALUTAZIONE	9
12	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	12
13	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	12
14	ISTRUTTORIA	16
15	APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E VALIDITA' GRADUATORIA	18
16	PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI	19
17	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	20
18	PROROGA	22
19	VARIANTI	22
20	MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE	23
21	CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI	26
22	CONTROLLI IN LOCO	26
23	DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA	26
24	IMPEGNI	27
25	CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	29
26	DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA	30
27	CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO/CAPOFILA	31
28	RINUNCIA	32
29	REGIME DI AIUTO - SPECIFICHE	33
30	MONITORAGGIO DEI RISULTATI	33
31	RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	34

32 SANZIONI 34
33 TRATTAMENTO DATI PERSONALI 35
34 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA 35
35 ALLEGATI 35

PARTE I "DOMANDA DI AIUTO"

1 FINALITÀ E OBIETTIVI

L'intervento **"SRH04 – Azioni di informazione"** intende favorire, diffondere e condividere la conoscenza, le esperienze, le opportunità, l'innovazione, i risultati della ricerca e la digitalizzazione nel settore agricolo ed extra agricolo nelle zone rurali attraverso iniziative di confronto, diffusione di prodotti informativi e altre iniziative idonee alla diffusione delle informazioni.
Le attività oggetto del sostegno sono coerenti con gli obiettivi specifici previsti all'art. 6 del Regolamento (UE) 2021/2115 per la programmazione della PAC 2023-2027.

L'analisi del contesto territoriale oggetto della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) del GAL Valtellina ha evidenziato come il sistema rurale della provincia di Sondrio sia caratterizzato da un ampio e variegato patrimonio materiale e immateriale legato alle filiere agricole ed ai loro prodotti, al paesaggio rurale, al tessuto socioeconomico e alla identità culturale, alle competenze e conoscenze tradizionali. È così emersa la necessità di sostenere azioni informative e di diffusione delle informazioni rivolte alla comunità locale nel suo insieme. Sono queste le premesse che hanno dato luogo alla seguente denominazione dell'intervento SRH04 del GAL: "**Informare per innovare: azioni per la diffusione della conoscenza per la sostenibilità del sistema rurale**".
L'intervento sostiene pertanto azioni di informazione con particolare attenzione al coinvolgimento di:

- giovani e scuole del territorio, al fine di garantire il mantenimento e la diffusione delle conoscenze rispetto al patrimonio del territorio;
- consumatori, per il sostegno alle filiere corte del territorio;
- operatori del settore della ristorazione e della ricettività turistica, così che possano rappresentare i primi ambasciatori del territorio e delle sue produzioni;
- operatori agricoli, per stimolare la diffusione di buone pratiche e innovazione dei processi produttivi.

L'intervento risponde ai seguenti obiettivi operativi previsti all'interno della SSL, in linea con quelli della PAC 2023-2027:

- ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e
- processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo;
- migliorare l'offerta informativa del territorio;
- promuovere l'utilizzo degli strumenti digitali;
- stimolare la partecipazione delle imprese alla messa a punto di innovazioni;
- promuovere la raccolta e diffusione di informazioni adeguate alle esigenze delle imprese;

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

2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE

In relazione alla localizzazione degli investimenti, l'intervento è attuato nelle aree di competenza del GAL Valtellina corrispondente all'intero territorio della provincia di Sondrio, con l'esclusione del Comune di Sondrio.

3 SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento i seguenti soggetti:

1. Enti di Formazione accreditati[1];
2. Prestatori di consulenza[2];
3. Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati;
4. Istituti tecnologici superiori;
5. Istituti di istruzione tecnici e professionali;
6. Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS.

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

3.1. Soggetti destinatari

I destinatari delle attività di informazione sono gli addetti del settore agricolo, i soggetti pubblici e privati e i gestori del territorio operanti nelle zone rurali e più in generale i cittadini e i consumatori.
L'accesso alle attività informative di cui alle presenti disposizioni attuative deve essere consentito a chiunque sia interessato appartenente all'area di competenza del GAL Valtellina. L'appartenenza dei destinatari al soggetto beneficiario non deve costituire una condizione preferenziale di accesso alle attività stesse.

4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

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

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

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

5 COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento i progetti finalizzati alla realizzazione di azioni di informazione relative alle tematiche connesse agli Obiettivi Specifici della PAC e della Strategia di Sviluppo Locale del GAL Valtellina indicati al paragrafo 1, nonché ai settori relativi ai prodotti agricoli e agroalimentari di cui all'allegato I del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, ad eccezione dei prodotti per la pesca.
Si riporta di seguito la Tabella di demarcazione tra le Azioni di informazione ammissibili con l'Intervento SRH04 e gli Interventi settoriali:

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

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

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

5.1. Interventi ammissibili

Sono ammissibili le azioni di informazione volte a disseminare informazioni e conoscenze rilevanti per gli addetti del settore agricolo, i soggetti pubblici e privati e i gestori del territorio operanti nelle zone rurali, e più in generale i cittadini e i consumatori, secondo le seguenti tipologie:

a) iniziative di confronto, quali sportelli informativi, incontri tecnici, convegni, seminari ecc.;
b) prodotti informativi: bollettini, opuscoli, schede, pubblicazioni tematiche e/o specialistiche non periodiche, ecc., su supporto cartaceo (utilizzando carta grafica che risponde ai criteri previsti dal CAM di riferimento[3]) o multimediale, o tramite strumenti social/web/podcast.

Non sono ammessi progetti costituiti da:

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

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

5.2. Spese ammissibili per gli interventi

Sono ammissibili le spese relative all'intervento che comprendono:

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

5.3. Modalità di calcolo delle spese

Personale:

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

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

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

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

Costo orario = Stipendio lordo annuo (comprensivo di oneri fiscali e previdenziali) / 1720 (n. standard di ore lavorative annue a tempo pieno)[5].
Costo ammissibile = costo orario x n. ore lavorative dedicate al progetto.

b) personale non dipendente: personale non in organico direttamente impegnato nelle attività di progetto, quali ad esempio assegni di ricerca, borse di studio per attività di ricerca, dottorati di ricerca, contratti di collaborazione ecc.
Il costo è determinato sulla base del contratto o del bando di reclutamento – che deve contenere l'oggetto, la durata dell'incarico e le attività da svolgere - con una delle seguenti modalità:

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

c) liberi professionisti: prestatori di consulenza iscritti ad albo professionale.
Il costo è determinato sulla base del calcolo della sola remunerazione del consulente previsto da "Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 dei PSR"[6], pari a 51,00 €/ora.

Altri costi: i costi diversi da quelli del personale e relativi al progetto devono essere esposti forfettariamente nel piano finanziario come percentuale **fino ad un massimo del 40%**[7] dei costi diretti ammissibili per il personale (dipendente, non dipendente e liberi professionisti).
Questa voce deve essere esposta in fase di presentazione del progetto come un unico importo nel sistema informatico Sis.co.
Rientrano nell'importo forfettario le tipologie di spesa dal punto 2 al punto 4 indicate al paragrafo 5.2.

5.4. Obbligo di informazione e pubblicità

Le linee guida da seguire per la realizzazione del materiale informativo sono riportante nel decreto dell'Autorità di Gestione Regione n. 5456 del 5 aprile 2024 reperibile al seguente link: https://psr.regione.lombardia.it/it/pc2127/psr-2023-2027/comunicare-il-programma-6/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione-3

5.5. Data di inizio degli interventi

Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto.
I richiedenti possono iniziare le attività e/o acquistare dotazioni anche prima dell'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo da parte del Responsabile di Procedimento del GAL Valtellina. In tal caso, il GAL Valtellina e Regione Lombardia sono sollevati da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venga finanziata.

[5] In *analogia legis* con il Reg 1060/2021 art. 55 comma 2
[6] https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/24381
[7] In analogia legis con il Reg. 1060/2021 art. 56 comma 1

6 COSA NON VIENE FINANZIATO

6.1 Interventi e spese non ammissibili

Non sono ammissibili gli interventi iniziati prima dell'adozione del provvedimento di ammissione a finanziamento. Sono escluse dal finanziamento le spese non collegate agli interventi previsti nel paragrafo 5.1 e le seguenti:

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

7 DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a **€ 80.000,00,** di cui:

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

8 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

8.1 Tipologia di aiuto

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

8.2 Ammontare del contributo

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

8.3. Soglia minima di spesa e massimali di spesa

La spesa minima ammissibile per domanda di contributo è pari a **€ 10.000,00.**

L'importo massimo di spesa ammissibile per domanda di contributo è pari a € **40.000,00**

9 REGIME DI AIUTO

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

I contributi del presente intervento, qualora riguardino interventi di informazione che esulano dal settore agricolo, sono concessi ai sensi del Regolamento (UE) n. 2023/2831 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis» (GUUE del 15.12.2023).

10 CUMULO DEGLI AIUTI

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

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

11 CRITERI DI VALUTAZIONE

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

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

Intervento SRH04 - Azioni di informazione

PRINCIPI DI SELEZIONE	PUNTI
Qualità del progetto	**50**
Qualità del team di progetto	**20**
Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC e della SSL del GAL Valtellina	**15**
Premialità per specifiche tematiche e/o obiettivi e/o ricaduta territoriale e/o tipologia di attività sulla base delle diverse esigenze espresse nella SSL del GAL Valtellina	**15**
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO	**100**

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
1	**Qualità del progetto** Per ogni voce: - chiaro/completo: 5; - sufficientemente chiaro/completo: 3; - poco chiaro/completo: 1; - per niente chiaro/completo: 0.	**50**
1.1	Indicazione del contesto, delle conoscenze già acquisite e dei bisogni informativi	5, 3, 1, 0
1.2	Definizione degli obiettivi specifici di progetto e delle caratteristiche dei destinatari	5, 3, 1, 0
1.3	Definizione delle fasi e delle azioni progettuali	5, 3, 1, 0
1.4	Impatto del percorso informativo	5, 3, 1, 0
1.5	Definizione degli indicatori di monitoraggio e di risultato	5, 3, 1, 0
1.6	Disponibilità delle attrezzature e strutture necessarie alla realizzazione delle attività progettuali previste	5, 3, 1, 0

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
1.7	Sostenibilità temporale dei risultati	5, 3, 1, 0
1.8	Rilevanza della tematica in relazione al contesto e ai bisogni informativi	5, 3, 1, 0
1.9	Congruità del budget in relazione alle azioni, alle risorse di personale, all'ampiezza del target e alla concretezza del progetto	5, 3, 1, 0
1.10	Qualità della descrizione del progetto e del design	3, 2, 1, 0
1.11	Adozione di soluzioni per la dematerializzazione delle azioni informative	2

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
2	**Qualità del team di progetto**	**20**
2.1	Partecipazione del richiedente o di partner del team in altri progetti o iniziative su finanziamenti europei, nazionali o regionali su temi attinenti al progetto presentato, ad eccezione dell'operazione 1.2.01 del PSR 2014-2022. *I progetti devono essere stati finanziati dopo il 1° gennaio 2015* *Totale per domanda e non per soggetto:*	8
	5 o più progetti	8
	4 progetti	7
	3 progetti	6
	2 progetti	5
	1 progetto	4
2.2	Adeguatezza delle professionalità coinvolte in relazione agli obiettivi del progetto. *Verifica del curriculum e dell'esperienza da parte del team sulla tematica proposta*	6
	Piena adeguatezza con gli obietti del progetto	6
	Media adeguatezza con gli obietti del progetto	3
	Scarsa adeguatezza con gli obietti del progetto	0
2.3	Partecipazione del richiedente o di partner del team ad altre operazioni/interventi di diffusione o informazione (1.2.01) finanziati sul PSR 2014-2022. *I progetti devono essere stati finanziati dopo il 1° gennaio 2015*	4

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
	Totale per domanda e non per soggetto	
	4 o più progetti	4
	3 progetti	3
	2 progetti	2
	1 progetto	1
2.4	Richiedente rappresentativo di interessi ambientali	2
	Presenza nel team di progetto di soggetti rappresentativi di interessi ambientali	2

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

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
4	**Premialità per specifiche tematiche e/o obiettivi e/o ricaduta territoriale* e/o tipologia di attività sulla base delle diverse esigenze espresse nella SSL del GAL Valtellina**	**15**
4.1.	Progetto rivolto a studenti e scuole del territorio, al fine di garantire il trasferimento alle nuove generazioni di conoscenze e competenze legate al mantenimento, lo sviluppo e la valorizzazione del sistema rurale e del territorio dell'area di riferimento	3
	Si	3
	No	0
4.2.	Progetto con ricadute territoriali nei seguenti ambiti tematici (non cumulabili)	6
	Turismo rurale sostenibile (turismo equestre, turismo fluviale, cicloturismo, escursionismo, agriturismo, enoturismo, turismo culturale e religioso)	6

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
	Valorizzazione delle produzioni agroalimentari tipiche locali e dell'artigianato locale	6
	Valorizzazione e promozione della conoscenza del patrimonio materiale e immateriale legato ai terrazzamenti	6
	Valorizzazione e promozione di filiere agricole sostenibili (Km0, agricoltura biologica, mercati agricoli locali)	6
	Altri ambiti tematici	1
4.3	Premialità di carattere ambientale. Presenza di finalità connesse alla gestione sostenibile delle risorse, alla riduzione dell'impatto ambientale delle attività rurali, di mobilità sostenibile nelle aree rurali	3
	Sì	3
	No	0
4.4	Progetto connesso alle tematiche orientate ad obiettivi di competitività e socioeconomici (OO.SS. 1, 2, 3, 7 e 8) **	3
	Si	3
	No	0

(*): L'elenco dei Comuni ricadenti in Area svantaggiata di montagna è riportato nell'Allegato 2 del Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico della PAC (PSP) della Regione Lombardia.
(**): art. 6 Reg. (UE) 2021/2115

Gli elementi che danno diritto all'attribuzione del punteggio devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.
Ogni domanda, per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità, deve raggiungere un punteggio minimo pari a 25 punti per i criteri del principio "Qualità del progetto" e superiore a 0 per i criteri del principio "Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC".

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

12 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente, l'ammissione a finanziamento è disposta con provvedimento del Responsabile del Procedimento del GAL Valtellina individuato nella figura del Direttore.

13 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative ciascun richiedente può presentare **fino a max 10 domande** per periodo di presentazione delle domande, a condizione che gli interventi previsti per ogni domanda siano identificabili e funzionalmente distinti.

13.1. Quando presentare la domanda

Le domande possono essere presentate secondo il seguente calendario:

PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
dal 10 marzo 2026 – al 22 maggio 2026
dal 15 settembre 2026 – al 15 dicembre 2026

Le domande devono pervenire entro e non oltre le ore 16.00 dell'ultimo giorno indicato nel calendario.

13.2. A chi presentare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, selezionando la Provincia di Sondrio il GAL Valtellina e, quale destinatario della domanda, la Provincia di Sondrio.

13.3. Come presentare la domanda

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 13.1, 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 che attestino di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con i soggetti candidati con la presente procedura e non avente rapporti di lavoro o di interesse con i GAL Valtellina.

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.

Si precisa che il soggetto richiedente NON dovrà procedere alla compilazione del modulo informatico denominato "Descrizione del progetto", presente nella sezione n. 5 della procedura telematica di presentazione della domanda su piattaforma SiS.Co., in quanto non rilevante ai fini dell'istruttoria prevista dal presente Bando. Al solo scopo di consentire l'avanzamento della procedura telematica, si richiede che in ciascun campo del suddetto modulo venga inserita la dicitura "N/A" e che le caselle previste siano selezionate in modo arbitrario. Si evidenzia che tale sezione non sarà oggetto di valutazione in sede istruttoria.

Costituirà invece oggetto di valutazione in sede istruttoria la proposta progettuale contenuta all'interno dell'Allegato 1 - "Proposta progettuale", da allegarsi nella fase conclusiva della procedura informatizzata come "Allegato generico", unitamente all'Allegato "Tabella punteggi" debitamente compilato. Entrambi i documenti dovranno essere predisposti in formato PDF e sottoscritti dal legale rappresentante del Soggetto richiedente, ovvero da un suo delegato formalmente incaricato. In tale ultima ipotesi, dovranno essere allegati, a corredo della documentazione, l'atto di delega e una copia del documento di identità in corso di validità del delegante. Si rimanda al paragrafo 13.5. per le disposizioni specifiche riguardanti la documentazione da allegare in sede di domanda di aiuto.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile

alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa, quindi, anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".
Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata sul Sistema Informatico.

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato da EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), **entro le ore 16.00.00 del termine stabilito al paragrafo 13.1**.

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

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

È esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia e del GAL Valtellina ove, per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita.

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

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

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

13.4. Presentazione della domanda da parte di un'aggregazione di soggetti

In caso di domanda da parte di un'aggregazione di soggetti di cui al paragrafo 3, il componente destinato a divenirne il capofila presenta la domanda in nome e per conto di tutti i soggetti componenti l'aggregazione.
Tutti i soggetti che intendono partecipare all'aggregazione devono possedere un "fascicolo aziendale" informatizzato attivo nel Sistema Informativo delle Conoscenze di Regione Lombardia (Sis.Co) prima della compilazione della domanda.

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

Qualora il progetto sia ammissibile e finanziabile, il capofila:
- è formalmente il beneficiario, in quanto opera in rappresentanza dell'aggregazione;
- è il referente del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con il GAL Valtellina e con la Provincia di Sondrio la Provincia di Sondrio, anche in nome e per conto degli altri partner;
- è tenuto a informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con il GAL Valtellina e con la Provincia di Sondrio la Provincia di Sondrio;

– è il referente per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto;
– è il soggetto che percepisce le erogazioni di contributo che deve ripartire tra i soggetti dell'aggregazione secondo quanto spettante.

13.5. Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, deve compilare le sezioni informatizzate proposte da SiS.Co., tranne la sezione n. 5 "Descrizione del progetto" (vedi paragrafo 13.3.) e allegare in formato compresso e non modificabile, ad esempio tipo .PDF, .JPEG, .ZIP, .P7M, la seguente documentazione:

a) Copia dello statuto dell'ente, o degli statuti degli enti, in caso di domanda da parte di un'aggregazione di soggetti, o di altro documento idoneo alla verifica della compatibilità dell'oggetto sociale con le disposizioni attuative;
b) "Curricula vitae" in formato europeo del personale, firmati digitalmente o in forma autografa con allegati copia del documento di identità. Il Curriculum del referente amministrativo, se diverso dal responsabile di progetto, NON deve essere allegato.
c) In caso di domanda da parte di un'aggregazione di soggetti, dichiarazione da parte di tutti i soggetti dell'aggregazione di impegno a costituirsi in raggruppamento temporaneo in caso di approvazione del progetto, come da modello Allegato 2. La sottoscrizione è ammessa anche in modalità disgiunta;
d) Per le azioni di informazione che esulano dal settore agricolo, nel caso di soggetto privato, dichiarazione sostitutiva[8] in merito al perimetro dell'impresa unica che attesti il perimetro di soggetti, tra cui incorre una o più delle relazioni di cui alle lett. c) e d), art. 2, par. 2 del Reg. (UE) 2023/2831, come da modulo Allegato 4 alle presenti disposizioni attuative;
e) Il prospetto di calcolo – domanda di aiuto, di cui all'Allegato 11, compilato in tutte le sue parti in formato Excel, scaricabile dal sito internet del GAL Valtellina www.galvaltellina.it alla pagina relativa al bando SRH04;
f) Il foglio "riepilogo per progetto" del prospetto di calcolo (vedi punto d) trasformato in file non modificabile (.pdf) e firmato digitalmente dal richiedente/dal capofila; gli importi alle voci "totale delle spese di personale", "totale altre spese", "totale progetto" e "contributo richiesto" devono corrispondere agli importi inseriti nella domanda in Sis.Co;
g) Scheda sintetica di progetto, di cui all'Allegato 10, compilata in tutte le sue parti, scaricabile dal sito internet del GAL Valtellina www.galvaltellina.it alla pagina relativa al bando SRH04;
h) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei soggetti coinvolti nell'attività da realizzare e di cui è stato allegato il Curriculum vitae di cui al punto a), come da modello Allegato 6.
i) Tabella per l'assegnazione dei punteggi, redatta in conformità al modello di cui all'Allegato 7, compilata sulla base di un'autovalutazione individuale.
j) La proposta progettuale come da Allegato 1, in formato PDF sottoscritto dal legale rappresentante ovvero da un suo delegato formalmente incaricato. In tale ultima ipotesi, dovranno essere allegati, a corredo della documentazione, l'atto di delega e una copia del documento di identità in corso di validità del delegante.

Inoltre, il richiedente dovrà compilare in Sis.Co.:

- la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto per gli interventi oggetto di contributo ai sensi del presente intervento il finanziamento con altre "fonti di aiuto" diverse dal PSP 2023-2027, indicando quali siano e dichiarando di volersene avvalere o meno;

[8] Ai sensi dell'art. 47 del d.p.r. n. 445/2000

- la dichiarazione con le informazioni necessarie per l'identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo, ai sensi dell'articolo 44 del Reg. (UE) n. 2022/128.

13.6. Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura del periodo per la presentazione delle domande, il richiedente può sostituire una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4.

Si sottolinea che gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di protocollazione della nuova domanda.

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

13.7. Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 13.1 **sono considerate non ricevibili** e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'articolo 2, comma 1 della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.

La Provincia di Sondrio comunica al richiedente, tramite PEC, e per conoscenza al GAL VALTELLINA, titolare del bando, la non ricevibilità della domanda. L'istruttoria sarà chiusa come negativa in Sis.Co..

14 ISTRUTTORIA

Per l'istruttoria delle domande il GAL Valtellina, come stabilito nell'accordo di cooperazione approvato con Deliberazione del Presidente della Provincia di Sondrio n. 61 del 21 marzo 2025, si avvale del personale delle Strutture Agricoltura, Ambiente, Caccia e Pesca della Provincia di Sondrio.
Come previsto dall'accordo, il GAL VALTELLINA per l'istruttoria delle domande, può organizzare tavoli di lavoro, di cui fanno parte il Responsabile del procedimento e/o suo referente tecnico e il Responsabile dell'istruttoria della Provincia di Sondrio la e/o suo referente tecnico finalizzati al coordinamento delle attività, alla verifica dello stato di avanzamento delle stesse ed alla risoluzione di eventuali problematiche insorte.

14.1. Istruttoria tecnico-amministrativa

La Provincia di Sondrio effettua le verifiche di ricevibilità delle domande e trasmette al GAL VALTELLINA l'elenco delle domande ricevute.
La Provincia di Sondrio svolge i controlli e le valutazioni tecniche sulle domande pervenute.
I controlli comprendono la verifica:

- del possesso dei requisiti di ammissibilità di cui ai paragrafi 3 e 4;
- della completezza della documentazione allegata indicata al paragrafo 13.5
- della coerenza degli scopi statutari e/o regolamentari del richiedente con le finalità e gli obiettivi dell'intervento SRH04.

Il mancato rispetto dei requisiti di cui ai paragrafi 3 e 4, l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 13.5, o la mancanza di coerenza degli scopi statutari con le finalità e gli obiettivi dell'intervento SRH04 determinano **l'esito istruttorio negativo della domanda di aiuto**. In tal caso, la Provincia di Sondrio ne dà comunicazione ai richiedenti, ai sensi dell'art. 10-bis della legge

241/1990, i quali entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione potranno presentare le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza costituisce atto endo-procedimentale e per questo non è direttamente impugnabile consistendo nella proposta che diventa definitiva solo a seguito dell'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo da parte del Responsabile del Procedimento.

L'istruttoria prosegue con la valutazione del progetto presentato nel sistema Sis.Co. con riferimento ai seguenti aspetti:

- la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda;
- la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 11;
- la determinazione della spesa ammissibile.

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

Il mancato ricevimento della documentazione integrativa entro il termine indicato determina **l'esito istruttorio negativo** della domanda e la Provincia di Sondrio ne dà comunicazione al richiedente, ai sensi dell'art. 10-bis della legge n. 241/1990, il quale entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione potrà presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

La Provincia di Sondrio riceve la documentazione integrativa e carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.
A conclusione dell'attività di valutazione, in caso di esito negativo l'istruttoria si conclude con esito negativo.
In caso di esito positivo, al termine della verifica, sono attribuiti i punteggi secondo i criteri indicati al paragrafo 11 ed è determinato l'ammontare del contributo.

Al termine dei controlli, la Provincia di Sondrio redige i verbali di istruttoria di ciascuna domanda e predispone l'elenco provvisorio delle domande valutate con i relativi punteggi.

14.2. Richiesta di riesame

La Provincia di Sondrio trasmette i verbali istruttori ai richiedenti, che possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando entro dieci giorni dalla ricezione del verbale un'istanza di riesame, con le osservazioni scritte eventualmente corredate da documenti.

In caso di presentazione di osservazioni, la Provincia di Sondrio valuta le osservazioni, definisce gli esiti conseguenti alle osservazioni pervenute e redige un verbale istruttorio definitivo, che invia al richiedente.
Al termine dei controlli, la Provincia di Sondrio predispone l'elenco definitivo delle domande valutate con i relativi punteggi che invia al Responsabile del procedimento.

Prima dell'approvazione del provvedimento di concessione, per gli aiuti da concedere ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831, il Responsabile del procedimento svolge le verifiche propedeutiche previste dall'art. 52 della l. 234/2012 e dal DM 115/2017 ed alimenta il Registro Nazionale Aiuti di cui al D.M. n. 115/2017, dandone esplicito riferimento nei relativi atti.

14.3. Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate secondo il seguente calendario.

PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	TERMINE DI CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE
Dal 10 marzo 2026 – al 22 maggio 2026	90 giorni dal termine di presentazione delle domande
Dal 15 settembre 2026 – al 15 dicembre 2026	90 giorni dal termine di presentazione delle domande

15 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E VALIDITA' GRADUATORIA

15.1. Approvazione esiti istruttori

Entro 20 giorni dalla scadenza prevista per la conclusione delle istruttorie, il Responsabile del procedimento predispone e approva con proprio provvedimento gli esiti definitivi di istruttoria, definendo i seguenti elenchi:

1) domande non ricevibili;
2) domande con esito istruttorio negativo;
3) domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammissibile, del contributo concedibile (per i contributi concedibili in "*de minimis*" il calcolo del contributo concedibile terrà conto dell'importo complessivo di aiuti "*de minimis*" concessi ad un'impresa unica e del plafond disponibile, secondo quanto previsto dall'art. 3, par. 2, del Reg. (UE) 2023/2831) e del punteggio assegnato. Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito al paragrafo 11;
4) domande ammesse a finanziamento, con l'indicazione del numero del procedimento, della ragione sociale, della Partita Iva, dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammessa, del contributo ammesso, del punteggio assegnato e del CUP e, ove previsti, dei COR.
5) domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento.

15.2. Ammissione a finanziamento

Per ogni domanda con esito istruttorio positivo e ammessa a finanziamento viene rilasciato, ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e s.m.i., un **Codice Unico di Progetto (CUP).**

Il CUP accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento.

I soggetti pubblici che riceveranno un verbale con esito istruttorio positivo devono provvedere direttamente all'attribuzione del CUP al progetto e comunicare lo stesso codice al Responsabile del Procedimento, non appena attribuito, prima dell'atto di concessione.
Per gli altri soggetti, il CUP viene rilasciato dal Responsabile del Procedimento e comunicato al beneficiario, ai sensi di quanto stabilito della Deliberazione del CIPE.

Ai sensi di quanto stabilito al comma 2.2 della citata Deliberazione, il codice CUP deve essere riportato su tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici.

I richiedenti, successivamente all'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo, possono proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 30.

15.3. Periodo di validità delle graduatorie

Non è previsto un periodo di validità delle graduatorie.

16 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

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

- pubblicato sul sito internet del GAL Valtellina https://www.galvaltellina.it/
- comunicato tramite PEC ai richiedenti, all'indirizzo indicato sul fascicolo aziendale.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative:
  Responsabile del procedimento:
  Direttore del GAL: Gianluca Macchi
  Tel. 0342 212161. Mail: direttore@galvaltellina.it; PEC galvaltellina2020@legalmail.it
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:
  Numero Verde 800 131 151;
  sisco.supporto@regione.lombardia.it
- Informazioni relative ai controlli ed ai pagamenti (Organismo Pagatore Regionale):
  Dirigente Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA:
  Paolo Tafuro, Tel. 02 6765 4041
  Referenti:
  Michela Giacomelli, Tel. 02 6765 3224, e-mail michela_giacomelli@regione.lombardia.it
  Serena Tentori, Tel. 02 6765 3662, e-mail serena_tentori@regione.lombardia.it

16.1. Scheda informativa

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

SCHEDA INFORMATIVA*

TITOLO	SRH04 – Azioni di informazione. STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE: INNOVAZIONE PER LA RIGENERAZIONE DEL SISTEMA RURALE VALTELLINESE
DI COSA SI TRATTA	L'intervento è finalizzato a favorire, diffondere e condividere la conoscenza, le esperienze e le opportunità, l'innovazione e i risultati della ricerca e la digitalizzazione nel settore agricolo e nelle zone rurali, attraverso iniziative di confronto, diffusione di prodotti informativi e di altre iniziative idonee alla diffusione delle informazioni. La denominazione del presente intervento è la seguente: "**Informare per innovare: azioni per la diffusione della conoscenza per la sostenibilità del sistema rurale**".
CHI PUÒ PARTECIPARE	Enti di Formazione accreditati;

	Soggetti prestatori di consulenza; Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati; Istituti tecnologici superiori; Istituti di istruzione tecnici e professionali; Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Intervento è pari € 80.000,00
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	La percentuale di contribuzione è pari al 100% della spesa ammessa, al netto dell'IVA. L'ammontare massimo di spesa ammissibile è pari a € 10.000,00 L'ammontare minimo di spesa ammissibile è pari a € 40.000,00
REGIME DI AIUTO DI STATO	Le azioni di informazione relative al settore agricolo, ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2115/2021, non sono soggetti alla normativa aiuti di Stato. Per gli interventi informativi che esulano dal settore agricolo, i contributi saranno concessi ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 ("*de minimis*").
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono valutate in base ad una griglia di criteri indicati nelle disposizioni attuative al paragrafo 11. L'istruttoria è di competenza della Provincia di Sondrio.
PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	Dal 10 marzo 2026 al 22 maggio 2026 Dal 15 settembre 2026 al 15 dicembre 2026
DATA CHIUSURA	Entro e non oltre le ore 16:00 dell'ultimo giorno di ciascun periodo di presentazione delle domande
COME PARTECIPARE	I richiedenti possono presentare fino a 10 domande per ciascun periodo di presentazione esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione prevista al paragrafo 13.5 delle presenti disposizioni attuative.
CONTATTI	Per informazioni e segnalazioni relative alle disposizioni attuative: Responsabile del procedimento: Gianluca Macchi, direttore@galvaltellina.it; Tel. 0342 212161; PEC galvaltellina2020@legalmail.it Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda Numero Verde 800 131 151 sisco.supporto@regione.lombardia.it

(*) La scheda informativa del bando non ha valore legale. Si rinvia al testo del bando per tutti i contenuti completi e vincolanti.

17 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Il beneficiario deve:

- in caso di aggregazione sottoscrivere entro 90 giorni dalla pubblicazione dell'atto di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 15.1. la copia dell'atto di creazione dell'ATS e inviarla alla Provincia di Sondrio e al GAL Valtellina; in caso di

mancata sottoscrizione dell'atto entro il termine sopra indicato, il beneficio ammesso a finanziamento decade per il mancato rispetto dell'impegno indicato al paragrafo 23 lettera f);

- realizzare il progetto approvato nell'istruttoria tecnico amministrativa;
- comunicare alla Provincia di Sondrio e al GAL Valtellina data e programma, anche non definitivi, di realizzazione delle iniziative di informazione 20 giorni prima delle stesse;
- indicare negli avvisi delle iniziative (locandine, notizie a mezzo stampa, ecc.) la possibilità di libero accesso o di libera iscrizione a tutti i potenziali destinatari; gli avvisi delle iniziative devono essere raggiungibili da chiunque ne sia interessato;
- registrare i partecipanti alle iniziative di confronto, incontri, convegni, ecc.;
- comunicare alla Provincia di Sondrio e al GAL Valtellina le eventuali variazioni di personale che realizza il progetto, con relativa documentazione di cui al paragrafo 13.5. La variazione di personale non deve comportare la diminuzione del punteggio attribuito tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

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

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 36/2023, saranno pubblicate sul sito di OPR https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali apposite **Liste di Controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti**.
Tali Liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nelle Liste stesse.
Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. n. 36/2023 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo, secondo quanto riportato al paragrafo 23.
Considerato il tipo di attività e gli importi previsti dall'intervento SRH04 la lista di riferimento potrebbe essere "Lista 6 – Affidamento diretto per servizi (per affidamento di servizi di importo inferiore a € 140.000,00)". In ogni caso, la valutazione e la scelta della procedura ad evidenza pubblica sono in capo al beneficiario.

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

Gli interventi devono essere conclusi **entro e non oltre 18 mesi** dalla data di approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento da parte del Responsabile del Procedimento.

È causa di decadenza dal contributo la mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 18.

17.1. Controlli in itinere

Nel periodo di realizzazione sono effettuati controlli in itinere sul 100% delle domande di sostegno a cura degli Organismi Delegati (OODD) territorialmente competenti di cui al paragrafo 20.

Gli esiti saranno valutati in sede di controllo amministrativo della domanda di pagamento.

l fine di consentire tali controlli, il beneficiario è tenuto a comunicare alla Provincia di Sondrio e al GAL Valtellina con almeno 10 giorni continuativi di anticipo, le variazioni di date delle attività previste dal progetto, pena l'esclusione delle spese relative all'iniziativa dal contributo, nonché le modalità di iscrizione e la garanzia di libero accesso a tutti i potenziali destinatari.

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

Le visite di controllo avvengono senza preavviso.

18 PROROGA

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

La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Pertanto, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli interventi, la richiesta deve essere presentata tramite SiS.Co. e indirizzata alla Provincia di Sondrio che può concedere o non concedere la proroga dandone comunicazione al beneficiario.

19 VARIANTI

19.1. Definizione di variante

Per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento sono concedibili varianti esclusivamente laddove ricorrano le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali di cui al successivo paragrafo 25.

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso il progetto finanziabile. I cambiamenti del progetto originario che comportano modifiche degli obiettivi e/o dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile non sono ammissibili.

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

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

Tali modifiche devono essere comunicate alla Provincia di Sondrio al GAL Valtellina con almeno 10 giorni di anticipo rispetto alla realizzazione degli stessi.

Queste ultime modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa complessiva ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto.
La variazione nella composizione dell'aggregazione si configura come variante, così come indicato al paragrafo 27.4.

PARTE II "DOMANDA DI PAGAMENTO"

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

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

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

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

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

Il beneficiario deve richiedere all'Organismo Pagatore Regionale (OPR) l'erogazione del contributo concesso sotto forma di saldo esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co. con la documentazione riportata ai paragrafi successivi.
I pagamenti sono disposti da OPR a seguito dell'istruttoria svolta dai propri Organismi Delegati (OODD).
Per il presente intervento, gli OODD competenti sono gli Uffici Agricoltura Foreste Caccia e Pesca (AFCP), la U.O. Competitività, investimenti per ambiente e clima, agroenergia, Servizio agricoltura, foreste, caccia e pesca – Monza e città metropolitana Milano e la Provincia di Sondrio (oppure: le Comunità Montane, come da prospetto pubblicato sul sito internet di OPR al link https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali).

La competenza è determinata in relazione al luogo di realizzazione dell'intervento.

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

Al termine dell'istruttoria della domanda di pagamento viene comunicata al beneficiario la chiusura dell'istruttoria, che può essere visionata direttamente in Sis.Co. Definito l'esito dell'istruttoria di pagamento l'OPR, in caso positivo, provvede a liquidare il contributo ammesso. In caso di esito istruttorio parzialmente o totalmente negativo si faccia riferimento al paragrafo relativo alla decadenza.

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

ANTIMAFIA

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

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

20.1. Erogazione del contributo

Il soggetto beneficiario chiede all'OPR la liquidazione del contributo spettante entro sessanta giorni continuativi dalla data di scadenza del termine ultimo per la conclusione degli interventi previsti al paragrafo 17 del presente bando, con l'aggiunta dell'eventuale periodo di proroga.

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

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

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

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

1. La relazione finale dettagliata, comprendente la descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti, delle iniziative di comunicazione e una valutazione dell'andamento dell'intero progetto in relazione al progetto approvato, sottoscritta dal responsabile di progetto;
2. Il file "SRH04_prospetto di calcolo – saldo", di cui all'Allegato 12, compilato in tutte le sue parti in formato Excel, scaricabile dal sito internet del GAL VALTELLINA www.galvaltellina.it alla pagina relativa al bando SRH04;
3. Il foglio "riepilogo per progetto" del file "SRH04_prospetto di calcolo – saldo" (vedi punto 2) in formato non modificabile e firmato digitalmente dal richiedente /dal capofila; gli importi alle voci "totale delle spese di personale", "totale altre spese", "totale progetto" e "contributo richiesto" devono corrispondere agli importi inseriti nella domanda in Sis.Co;
4. I timesheet mensili per ogni nominativo (Allegato modello 8) sottoscritti dal lavoratore, dal legale rappresentante/datore di lavoro (o suo delegato) o altre figure aventi titolo, o dal libero professionista dai quali si evincano chiaramente le ore dedicate al progetto sul totale delle ore lavorate da parte della persona;
5. Per il personale non dipendente, i contratti, ove previsto, le lettere di incarico o altra documentazione idonea;
6. Per le spese di personale dipendente e non dipendente, i relativi documenti di pagamento (transazioni bancarie, assegni, mandati di pagamento per gli Enti pubblici, documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi quali i mod. F24 anche cumulativi) e i cedolini relativi al periodo rendicontato.

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

7. Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi come da modello Allegato 6 da parte dei soggetti coinvolti nell'attività realizzata in caso di variazione di personale nel corso delle attività;
8. Elenco dei partecipanti ai convegni, seminari, etc., in pdf sottoscritto dal beneficiario secondo il format di cui all'Allegato 8; per gli eventi realizzati tramite piattaforme telematiche, allegare l'estrazione log con la reportistica dei partecipanti;

9. Copia di tutti i prodotti previsti dal progetto nonché copia degli avvisi delle iniziative;
10. Per i beneficiari di diritto pubblico: lista di controllo completa relativa all'affidamento di incarichi per la fornitura di beni e servizi con documentazione indicata nella stessa e documentazione richiamata nella stessa (ad esempio: determine di affidamento, contratti, incarichi ecc). I modelli da utilizzare sono reperibili al seguente link: https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali;

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

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

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

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

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

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

Secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 42/2023 e ss.mm.ii., e atti conseguenti, i beneficiari che richiedono nella domanda di aiuto un importo che risulta maggiore del 25 per cento rispetto a quello considerato ammissibile dall'organismo pagatore a seguito dell'istruttoria della domanda di pagamento, sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi[9].

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

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

[9] A titolo esemplificativo si riporta la modalità di calcolo della riduzione.
Contributo concesso da istruttoria iniziale = 100
A. Contributo richiesto in domanda di pagamento = 100
B. Contributo ammissibile a seguito istruttoria domanda di pagamento: = 70
C. Riduzione contributo: 100-70 = 30
Applicazione art. 15 d.lgs. 42/2023
Calcolo della percentuale di riduzione: 30/70 = 43%. Essendo la percentuale risultante superiore al 25%, si applica una ulteriore riduzione (sanzione), pari alla riduzione verificata con l'istruttoria della domanda di pagamento.
Contributo erogabile: 100-30-30 = 40.

21 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI

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

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

- Siano mantenute le condizioni per la presentazione della domanda di cui al paragrafo 4, punto a) e b);
- Le attività siano iniziate e svolte dopo la data di presentazione della domanda iniziale;
- Il progetto rendicontato sia conforme con quanto ammesso con la domanda iniziale;
- La spesa relativa al contributo richiesto per le spese di personale sia ammissibile, tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- I prodotti siano realizzati nel corso delle attività del progetto;
- Siano rispettati gli impegni di cui al paragrafo 24;
- Sia garantito il rispetto della normativa relativa agli appalti pubblici;
- La spesa ammessa a pagamento sia superiore al 70% della spesa ammessa a finanziamento, fatti salvi casi particolari come economie e sconti;
- Gli investimenti non abbiano ricevuto altri finanziamenti pubblici;
- Il controllo in itinere di cui al paragrafo 17.1 sia stato eseguito ed abbia avuto un esito positivo.

Tutta la documentazione indicata al paragrafo 20.1 deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di pagamento. Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare tale documentazione, l'OD competente può farne richiesta al beneficiario. La mancanza della documentazione necessaria ad espletare le verifiche di cui sopra o il mancato invio della stessa entro la conclusione dell'istruttoria, comporta il non riconoscimento delle relative spese rendicontate.

22 CONTROLLI IN LOCO

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

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

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

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

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

23 DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA

La domanda ammessa a finanziamento decade nei seguenti casi:

1. Mancato rispetto degli impegni indicati al paragrafo 24;

2. Non veridicità delle dichiarazioni presentate[10];
3. Esito negativo del controllo in loco e/o delle visite in itinere effettuate.

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

23.1. Procedimento di decadenza

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

Se tali violazioni si riscontrano nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento, la competenza è del GAL Valtellina mentre, se vengono accertate nell'istruttoria della domanda di pagamento o successivamente, la competenza è dell'OPR attraverso i propri Organismi Delegati.

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

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

Il GAL Valtellina o OPR, attraverso i propri OODD, nel termine di quarantacinque giorni, esteso a settantacinque giorni nel caso di particolare complessità ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, adottano il provvedimento di decadenza o di archiviazione e lo trasmettono via PEC al beneficiario.

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

24 IMPEGNI

Il beneficiario assume gli impegni sottoelencati:

a) Consentire il regolare svolgimento delle visite in itinere e/o dei controlli in loco;
b) Mantenere le condizioni di cui al paragrafo 4 lettera a) e b) per tutta la durata dell'intervento;

[10] (1) Il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445 "disposizioni legislative in materia di documentazioni amministrative" all'articolo 75 prevede che, fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 sulle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della documentazione non veritiera.
(2) secondo quanto previsto dagli articoli 2 e 3 della legge 23 dicembre 1986 n. 898 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 ottobre 1986 n. 701, recante misure urgenti in materia di controlli degli aiuti comunitari alla produzione dell'olio d'oliva. Sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo", ove il fatto non configuri il più grave reato previsto dall'articolo 640-bis del codice penale, chiunque, mediante l'esposizione di dati o notizie falsi, consegue indebitamente, per sé o per altri, aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia o del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché è tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

c) Raggiungere gli obiettivi collegati ai punteggi previsti dal progetto. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
d) Realizzare il progetto in modo conforme rispetto alle finalità delle disposizioni attuative e alla descrizione del progetto allegato alla domanda, fatte salve le eventuali varianti autorizzate;
e) Realizzare il progetto nei tempi indicati al paragrafo 17, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
f) In caso di progetto realizzato da un'aggregazione, sottoscrivere l'atto costitutivo dell'ATS entro 90 giorni dal ricevimento della nota di concessione del contributo;
g) Realizzare il progetto ammesso a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima;
h) Rendicontare spese ammesse a pagamento superiori al 70%, di cui al paragrafo 20;
i) Presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di completamento del progetto;
j) Rispettare in presenza di altri finanziamenti pubblici i limiti di cumulo come stabilito al paragrafo 10;
k) Presentare tutta la documentazione prevista dal paragrafo 20.1 nei termini stabiliti anche con riferimento ad eventuali richieste di perfezionamento documentale;
l) Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità al Reg. (UE) 2022/129 e con quanto indicato dal decreto dell'AdGR del CSR n. 5456 del 5 aprile 2024 reperibile al seguente link: Indicazioni e Strumenti per le Azioni di Comunicazione e Informazione (regione.lombardia.it), utilizzando l'emblema dell'Unione Europea secondo le caratteristiche tecniche previste, su tutti i materiali prodotti e fornendo su un sito web ufficiale e/o sui social media una descrizione dell'operazione, compresi gli obiettivi e i risultati evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea;
m) Presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 20.1. La penalità si applica se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.
n) Comunicare data e programma di realizzazione (anche non definitivi) delle iniziative di informazione 20 giorni prima della data stessa, provvedendo ad informare tempestivamente il GAL Valtellina e la Provincia di Sondrio di ogni variazione eventualmente apportata alla programmazione dell'evento stesso;
o) Garantire l'assenza di conflitto di interesse;
p) Garantire il libero accesso a tutti i potenziali destinatari attraverso la dicitura di "libero accesso" o "libera iscrizione" negli avvisi delle iniziative;
q) Per i beneficiari pubblici, rispettare la normativa sugli appalti.

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

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

Il mancato rispetto degli impegni dalla lettera l) alla lettera q) comporta la decadenza parziale dai benefici concessi. L'incidenza della riduzione del contributo concesso per mancato rispetto di tali impegni è definita secondo quanto previsto dall'Allegato 5.

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

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

PARTE III "DISPOSIZIONI COMUNI"

25 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

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

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

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

- della Provincia di Sondrio nel caso di domande di aiuto;
- dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR o OD) nel caso di domande di pagamento.

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

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

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

La Provincia di Sondrio verifica la richiesta presentata e autorizza/non autorizza in Sis.Co. entro 15 giorni dalla richiesta il beneficiario alla presentazione della domanda di causa di forza maggiore, dandone comunicazione all'interessato e per conoscenza al GAL Valtellina e a OPR.

Il beneficiario, se del caso, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione, presenta a Sis.Co. domanda di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2116/2021, con le modalità previste dal paragrafo 13.2 al 13.5.

La Provincia di Sondrio, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 14. e ne comunica al GAL Valtellina l'esito.
Il GAL Valtellina, nel caso di istruttoria positiva, aggiorna, se del caso, il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto e tramite PEC ne dà comunicazione al beneficiario e per conoscenza alla Provincia di Sondrio e a OPR.

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

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

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

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

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

26 DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA

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

Si considerano elementi o omissioni rettificabili:

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

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

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

26.1. Richiesta di rettifica delle domande di aiuto

Il richiedente che intenda presentare domanda di rettifica deve inoltrare, tramite Sis.Co., entro il termine di validazione delle istruttorie di cui al paragrafo 14.2, alla Provincia di Sondrio e al GAL Valtellina, un'apposita richiesta di autorizzazione alla rettifica della domanda di aiuto, debitamente motivata e corredata della eventuale documentazione.

La Provincia di Sondrio valuta la suddetta richiesta e, tramite Sis.Co., autorizza/non autorizza il richiedente alla presentazione della domanda di rettifica della domanda di aiuto e ne comunica l'esito al richiedente e al GAL Valtellina.

Il richiedente, in caso di autorizzazione alla rettifica, deve presentare in Sis.Co... una nuova domanda di aiuto con le modalità previste ai paragrafi 13.2, 13.3 e 13.4.

La Provincia di Sondrio istruisce la nuova domanda di aiuto con le modalità previste al paragrafo 14 e ne comunica l'esito al richiedente e al GAL Valtellina, che ne tiene conto ai fini dell'approvazione del provvedimento di cui al paragrafo 15.

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

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

26.2. Richiesta di rettifica delle domande di pagamento

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

27 CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO/CAPOFILA

27.1. Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario/capofila

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

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

27.2. Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario/capofila

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

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

Entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta, la Provincia di Sondrio verifica se la proposta di subentro presentata è ammissibile e se del caso, autorizza/non autorizza in Sis.Co. il subentrante alla presentazione della domanda di cambio del soggetto richiedente/beneficiario e ne comunica l'esito al subentrante, al cedente, al GAL Valtellina e all'Organismo Pagatore Regionale.

Il subentrante, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione al subentro, deve presentare a Sis.Co. la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 13.2, 13.3 e 13.4.

La Provincia di Sondrio, entro 60 giorni, valuta la suddetta richiesta e ne comunica l'esito al Richiedente o Beneficiario cedente e al Richiedente o Beneficiario subentrante e al GAL Valtellina.

L'esito della valutazione può comportare:

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

Il subentrante, in caso di valutazione positiva, deve presentare entro 30 giorni in SiS.Co. una nuova domanda di contributo con le modalità previste al paragrafo 13 trasmettendo, se del caso, anche l'atto di costituzione di ATS sottoscritto dalla nuova aggregazione.

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

Qualora non sia autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

27.3. Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario/capofila dopo il pagamento del saldo

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

- La titolarità al subentro;
- Il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi;
- L'assunzione di tutti gli impegni assunti dal cedente.

La Provincia di Sondrio valuta la suddetta richiesta e, tramite Sis.Co., autorizza/non autorizza il subentro e ne comunica l'esito al beneficiario cedente, al beneficiario subentrante, a OPR e al GAL Valtellina.

L'esito della valutazione può comportare:

- la non autorizzazione al subentro;
- l'autorizzazione al subentro senza alcuna variazione.

Il subentrante, in caso positivo, non deve presentare in Sis.Co. una nuova domanda di contributo.
Qualora non sia autorizzato il subentro il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

27.4. Cambio nella composizione dell'aggregazione

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

Nel caso di variazioni dell'aggregazione, il beneficiario capofila attiva la procedura di variante prevista al paragrafo 19 e, dopo la comunicazione di istruttoria positiva, il beneficiario ha tempo 60 giorni per sottoscrivere l'atto di costituzione di ATS della nuova aggregazione. Una volta sottoscritto l'atto dovrà essere trasmesso alla Provincia di Sondrio e al Responsabile del Procedimento del GAL Valtellina.

28 RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare totalmente alla realizzazione del progetto prima di aver percepito quote di contributo, devono darne immediata comunicazione al GAL Valtellina, alla Provincia di Sondrio e ad OPR tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co.

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono comunicare la rinuncia all'OPR/OD e al GAL Valtellina tramite PEC. La rinuncia in questa fase comporta la restituzione delle somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali riconosciute, di cui al paragrafo 25.

La rinuncia non è ammessa qualora l'autorità competente abbia già:

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

29 REGIME DI AIUTO - SPECIFICHE

I contributi per le iniziative di informazione che esulano dal settore agricolo saranno concessi ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (GUUE del 15/12/2023) ed in particolare degli artt. 1 (Campo di applicazione), 2 (Definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di "impresa unica), 3 (Aiuti de minimis), 5 (Cumulo) e 6 (Monitoraggio e comunicazione).

La nozione di "impresa unica" è riportata all'art. 2, paragrafo 2, del Reg. (UE) 2023/2831, il quale definisce «impresa unica» tutte le imprese, fra le quali intercorre almeno una delle relazioni seguenti:

a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;

b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del Consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;

c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;

d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

Il legale rappresentante di ogni impresa privata candidata a ricevere un aiuto in regime «de minimis» è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti il perimetro di soggetti, tra cui intercorre almeno una delle relazioni di cui alle sopracitate lett. c) e d).

Ai sensi dell'art. 3 "Aiuti de minimis", paragrafo 2, del Reg. (UE) 2023/2831 l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi da uno Stato membro a un'impresa unica non supera 300.000 euro nell'arco di tre anni.

30 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

30.1. Indicatori

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

O.33. Numero di azioni o unità di formazione, consulenza e sensibilizzazione sovvenzionate
R.1 Numero di persone che beneficiano di consulenza, formazione, scambio di conoscenze o che partecipano a gruppi operativi del partenariato europeo per l'innovazione (PEI) sostenuti dalla PAC finalizzati a promuovere l'efficacia dell'attuazione sostenibile in campo economico, sociale, ambientale, climatico e di efficienza delle risorse

Inoltre, dovranno essere raggiunti anche gli indicatori di risultato previsti dalla SSL:

Diffusione della conoscenza. Numero di progetti che beneficiano di forme di sostegno ad investimenti finalizzati al miglioramento della riconoscibilità e della conoscenza dei prodotti agricoli del territorio rurale.
Interventi e soggetti coinvolti in attività di informazione su tematiche ambientali, per tematica - numero di interventi
Interventi e soggetti coinvolti in attività di informazione su tematiche ambientali, per tematica - numero di soggetti

30.2. Customer Satisfaction

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

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

31 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

31.1. 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.

31.2. Rimedi giurisdizionali

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

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

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

32 SANZIONI

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

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

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

33 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

34 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA

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

FASE	PERIODO/TERMINE
Presentazione della domanda sul Sistema Informativo Sis.Co.	Dal 10 marzo 2026 al 22 maggio 2026. Dal 15 settembre 2026 al 15 dicembre 2026
Termine per la presentazione domanda di aiuto	Entro le ore 16:00:00 dell'ultimo giorno di ciascun periodo di presentazione
Chiusura dell'istruttoria	90 giorni dal termine presentazione domande
Approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande	Entro 20 giorni dalla scadenza prevista per la conclusione delle istruttorie
Avvio delle attività	Dopo l'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo
Conclusione progetto	Entro 18 mesi dall'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo.

35 ALLEGATI

Allegato 1: Descrizione della proposta progettuale
Allegato 2: Dichiarazione di impegno a costituire una ATS (se necessario secondo la tipologia dei partecipanti)
Allegato 3: Informativa relativa al trattamento dei dati personali.
Allegato 4: Dichiarazione de minimis (se l'intervento attivato esula dal settore agricolo).
Allegato 5: Incidenza della riduzione del contributo concesso per mancato rispetto di impegni
Allegato 6: Dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi
Allegato 7: Tabella per l'assegnazione dei punteggi
Allegato 8: Timesheet mensili.
Allegato 9: Registrazione dei partecipanti per gli eventi in presenza.
Allegato 10: Scheda sintetica di progetto
Allegato 11: Prospetto di calcolo – domanda di aiuto
Allegato 12: Prospetto di calcolo - saldo