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 SRD09 – Investimenti non produttivi nelle aree rurali –

Azione 1) Miglioramento/espansione di servizi di base a livello locale;

Azione 2) Valorizzazione edifici e manufatti rurali a finalità pubblica:

- edifici d'alpeggio
–patrimonio insediativo ed antropico rurale
– edifici di edilizia recente nel paesaggio rurale
- aree rurali caratterizzanti i paesaggi regionali

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Anno 2026

GRUPPO DI AZIONE LOCALE VALTELLINA s.c. a r.l.

STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE (S.S.L.)

INNOVAZIONE PER LA RIGENERAZIONE DEL SISTEMA RURALE VALTELLINESE

Approvazione del Consiglio di Amministrazione del Gruppo di Azione Locale Valtellina s.c. a r.l. n. 4 del 09/03/2026

Sommario

1.FINALITÀ E OBIETTIVI 3
2.TERRITORIO DI APPLICAZIONE 3
3.SOGGETTI BENEFICIARI 3
4.CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO 4
5.COSA VIENE FINANZIATO 4
6.COSA NON VIENE FINANZIATO 8
7.DOTAZIONE FINANZIARIA 9
8.CARATTERISTICHE GENERALI DEL CONTRIBUTO EROGATO 9
9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI 10
10.CRITERI DI VALUTAZIONE 11
11.RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 13
12.PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE 13
13.ISTRUTTORIA 19
14.APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E VALIDITÀ GRADUATORIA 21
15.PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTAT 22
16.REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI 24
17 PROROGHE 26
18 VARIANTI 27
19 MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE 30
20 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI 34
21 CONTROLLI IN LOCO 34
22 FIDEIUSSIONI 35
23 CONTROLLI "EX POST" 35
24 DECADENZA DAL CONTRIBUTO 36
25 IMPEGNI 37
26 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI 38
27 DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA 39
28 CAMBIO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE O BENEFICIARIO 40
29 RINUNCIA 42
30 REGIME DI AIUTO 42
31 MONITORAGGIO DEI RISULTATI 43
32 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI 44
33 SANZIONI 45
34 TRATTAMENTO DATI PERSONALI 45
35 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA 45
36. ALLEGATI 47

PARTE I "DOMANDA DI AIUTO"

1. FINALITÀ E OBIETTIVI

L'intervento è motivato dalla necessità di sostenere la realizzazione di investimenti non produttivi nelle aree rurali, attraverso il rafforzamento dei servizi di base per la popolazione (ad esempio centri polifunzionali, aree verdi e ricreative, servizi di interesse culturale e per il tempo libero); valorizzare, attraverso azioni di recupero, ampliamento, adeguamento, riqualificazione e rifunzionalizzazione i fabbricati di alpeggio, non più produttivi e gli altri manufatti rurali di pregio e caratterizzanti il paesaggio, gli edifici di edilizia recente nel paesaggio rurale o di aree inutilizzate.

L'Intervento fornisce pertanto un sostegno per la realizzazione di investimenti volti a sostenere lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali attraverso il rafforzamento dei servizi di base per la popolazione delle aree rurali e il mantenimento della biodiversità e la tutela delle attività tradizionali e dell'architettura rurale e degli spazi aperti di pertinenza. L'intervento intende inoltre valorizzare il patrimonio insediativo ed antropico rurale attraverso investimenti per il recupero di edifici e di complessi ed elementi architettonici e degli spazi aperti di pertinenza, contribuendo, nel complesso, al miglioramento della qualità della vita e del benessere della collettività, della situazione occupazionale e reddituale nelle zone rurali, contrastando lo spopolamento delle aree marginali. In tale contesto è prevista la concessione del sostegno agli investimenti per la creazione, la valorizzazione e lo sviluppo delle seguenti tipologie di attività:

a) sostegno a investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, compresi i servizi socio-sanitario, le attività culturali e ricreative e le relative infrastrutture;

b) miglioramento degli alpeggi, non più produttivi, attraverso la realizzazione, recupero e/o ampliamento dei fabbricati d'alpeggio e di altre tipologie di fabbricati e manufatti rurali;

c) valorizzazione del patrimonio insediativo ed antropico rurale attraverso il recupero di complessi, edifici ed elementi architettonici significativi e di pregio oltre che del patrimonio architettonico minore caratterizzante il paesaggio rurale.

d) riqualificazione e valorizzazione di edifici di edilizia recente nel paesaggio rurale o di aree inutilizzate, compromesse o dismesse, attraverso interventi di recupero, riuso e re-cycle con finalità non produttive;

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:

- Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma singola o associata;

- Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro;
- Cooperative sociali.

Relativamente ai contributi da riconoscere ai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di EUR e meno di 5 000 abitanti a valere sul regime di aiuto SA.117086 (2024/N), si precisa che non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà come definite dalla sezione 2.2 degli Orientamenti della Commissione sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà e che non saranno erogati aiuti ad imprese destinatarie di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegali e incompatibili.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONTRIBUTO

Ai fini della pronta cantierabilità delle operazioni di investimento, i soggetti beneficiari devono essere proprietari o aventi la disponibilità delle aree e/o delle infrastrutture interessate dagli investimenti al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Inoltre, nel caso in cui non siano anche proprietari devono avere:

- un contratto di concessione/affitto/convenzione per le aree e/o delle infrastrutture interessate;
- l'assenso della proprietà all'esecuzione dell'intervento e l'impegno della proprietà a garantire la funzionalità e la funzione specifica e dell'obiettivo del presente bando per 10 anni dalla data di erogazione del saldo (Impegni paragrafo 26);

Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un progetto di investimento volto a fornire elementi per la valutazione dell'efficacia dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento.

5. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento le:

a) spese relative agli interventi ammissibili (paragrafo 5.1);

b) spese generali per la progettazione e la direzione dei lavori, l'informazione, la pubblicità e la costituzione di polizze fideiussorie previste (paragrafi 6.2, 6.3 e 6.4).

L'IVA non è riconosciuta tra le spese ammissibili.

5.1 Interventi ammissibili

Sono ammissibili le seguenti tipologie di intervento:

Azione a): sostegno a investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, compresi i servizi socio-sanitario, le attività culturali e ricreative e le relative infrastrutture;

Azione b): miglioramento degli alpeggi attraverso la realizzazione, recupero e/o ampliamento dei fabbricati d'alpeggio e di altre tipologie di fabbricati e manufatti rurali. Gli interventi che devono avere carattere non produttivo, potranno riguardare edifici e/o strutture dismesse e/o trasformate, anche parzialmente, ma distinguibili fisicamente o funzionalmente dagli edifici e/o strutture delle malghe ancora produttive (produzione primaria /di trasformazione).

Azione c): valorizzazione del patrimonio insediativo ed antropico rurale attraverso il recupero di complessi, edifici ed elementi architettonici significativi e di pregio oltre che del patrimonio architettonico minore caratterizzante il paesaggio rurale;

d) riqualificazione e valorizzazione di edifici di edilizia recente nel paesaggio rurale o di aree

inutilizzate, compromesse o dismesse, attraverso interventi di recupero, riuso e re-cycle con finalità non produttive.

5.2 Spese ammissibili per gli interventi

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti categorie di spesa:

1) spese relative alla realizzazione degli interventi di cui al paragrafo 5.1;

2) spese generali per progettazione e direzione lavori;

3) spese di informazione e pubblicità;

4) spese per la costituzione di polizze fideiussorie, nel caso di soggetti privati.

Per i beneficiari pubblici, i lavori affidati mediante appalto le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta.

5.3 Spese generali per progettazione e direzione lavori

Le spese comprendono:

a) la progettazione degli interventi proposti;

b) la direzione dei lavori e la gestione del cantiere comprensiva della progettazione e coordinamento del piano della sicurezza.

Le spese:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;

- le spese preparatorie possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, ma comunque dopo la data di approvazione del bando da parte del GAL Valtellina;

- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa relativa agli interventi proposti (opere o impianti generici), al netto dell'IVA, riportato nella seguente tabella:

Opere

Importo spesa ammessa, al netto dell'IVA (€)	**Percentuale massima delle spese generali (%)**
Fino a 100.000,00	8,00
Oltre 100.000,01	6,00

Impianti

Importo spesa ammessa, al netto dell'IVA (€)	**Percentuale massima delle spese generali (%)**
Fino a 100.000,00	3,00
Da 100.000,01 a 500.000,00	2,00

- devono essere calcolate sull'importo degli interventi ammessi a finanziamento, ad esclusione delle spese:

a) di informazione e pubblicità;

b) per la costituzione di polizze fideiussorie.

Per i beneficiari pubblici gli incarichi per la progettazione, direzione lavori, ecc. vengono assegnati nel rispetto del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023).

Nel caso in cui la progettazione sia affidata al personale dipendente, la relativa spesa non può essere ammessa a contributo.

I richiedenti possono destinare fino ad un massimo del 2% dell'importo dei lavori posti a base di gara, secondo quanto stabilito dall'art. 45 del Dlgs 36/2023, per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di appalto e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo, ad esclusione delle attività di progettazione degli interventi.

La quota del 2% è calcolata all'interno del totale delle spese generali richieste.

5.4 Spese di informazione e pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi del Reg. UE 2022/129, sono ammissibili fino ad un importo massimo di € 300,00 e

devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale. Le linee guida da seguire per la realizzazione del materiale informativo sono riportante nel decreto dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR n. 1842 del 13 febbraio 2026 reperibile al seguente link:

Indicazioni e Strumenti per le Azioni di Comunicazione e Informazione (regione.lombardia.it)

5.5 Spese per la costituzione di polizze fidejussorie

Le spese inerenti alla costituzione delle polizze fideiussorie sono ammissibili fino ad un importo massimo pari allo 0,7% dell'importo ammesso a finanziamento dopo l'applicazione del massimale e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

5.6 Data di inizio degli interventi

Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto, ad eccezione delle spese per la redazione del progetto e per le indagini tecniche specialistiche a supporto della redazione del progetto, che devono comunque essere state sostenute dopo la data di approvazione del presente bando.

I richiedenti possono iniziare i lavori anche prima della data di ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso, Regione Lombardia e il GAL Valtellina sono sollevati da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venga finanziata.

In caso di beneficiari pubblici o tenuti al rispetto delle procedure ad evidenza pubblica, si considera come data di inizio lavori:

1) per i lavori la data del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori, che deve essere trasmessa al servizio competente della provincia di Sondrio per l'istruttoria della domanda di aiuto;

2) La data di inizio lavori deve essere tuttavia coerente con la data di presentazione di eventuali titoli abilitativi.

In caso di beneficiari privati, si considera data di avvio dei lavori:

1) per la realizzazione di opere edilizie soggette a rilascio di permesso di costruire, la data di inizio lavori comunicata, in alternativa:

- dal committente, ossia il richiedente il contributo, o dal responsabile dei lavori, nei casi in cui sussiste l'obbligo stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, articolo 99, comma 1, tramite l'applicativo web GE.CA. all'indirizzo http://www.previmpresa.servizirl.it/cantieri/. Come stabilito con decreto n. 9056 del 14.09.2009, il committente o il responsabile dei lavori trasmette la notifica preliminare di inizio cantiere - elaborata conformemente all'allegato XII del D.Lgs. suddetto - all'Agenzia di Tutela della Salute (ATS), e alla Direzione Territoriale del Lavoro e al Comune territorialmente competente;

- dal direttore dei lavori al Comune;

2) per la realizzazione di opere edilizie oggetto di Segnalazione Certificata Inizio Attività alternativa al permesso di costruire (SCIA alternativa al permesso di costruire articolo 23 d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articolo 7 d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160): 30 giorni dalla presentazione della SCIA stessa;

3) per la realizzazione di opere edilizie oggetto di Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA, articolo 22, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articoli 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 – articoli 5, 6 d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160): la data di presentazione della SCIA stessa all'Ente territoriale competente;

4) per la realizzazione degli interventi che non necessitano di titolo abilitativo e per l'acquisto di attrezzature, la data della prima fatturazione o, se antecedente, quella del documento di trasporto presso il richiedente.

Per la SCIA condizionata tutti gli atti di assenso comunque denominati connessi alla presentazione della SCIA o SCIA alternativa al permesso di costruire, necessari per la realizzazione dell'intervento edilizio richiesto a finanziamento, devono essere acquisiti dal richiedente prima della presentazione della domanda di contributo, pena la non ammissibilità dell'intervento stesso.

Nel caso in cui la SCIA sia presentata quale variante a permesso di costruire, ai sensi di quanto previsto dal d.p.r. n. 380/2001, articolo 22, commi 2 e 2-bis, come modificato dal D.Lgs. n. 222/2016, articolo 3, comma 1, lettera f), la data di inizio interventi cui far riferimento è la data di inizio lavori relativa al permesso di costruire cui la SCIA in variante si riferisce.

6 COSA NON VIENE FINANZIATO

6.1 Interventi e spese non ammissibili

Non sono ammissibili gli interventi iniziati prima della presentazione (protocollazione) della domanda di aiuto, né gli investimenti che non consentono l'accesso e/o la fruizione degli stessi alla collettività (fatto salvo il rispetto delle norme di sicurezza per garantire la privata e pubblica incolumità).

Sono esclusi dal finanziamento tutti gli interventi non previsti nell'elenco del paragrafo 5.1.

Si riporta a titolo esemplificativo e non esaustivo un elenco di interventi non ammissibili o che per loro natura potrebbero ingenerare dubbi o fraintendimenti in relazione all'ammissibilità:

a) acquisto di diritti di produzione agricola;
b) acquisti di diritti all'aiuto
c) acquistare terreni e fabbricati;
d) acquisto di animali e acquisto di piante con le relative spese di impianto;
e) investimenti di imboschimento;
f) acquistare impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
g) realizzare opere di manutenzione ordinaria di cui al D.P.R. n. 380/2001, sue successive modifiche ed integrazioni;
h) movimentazione, sistemazione, livellamento di terreni, compresi i drenaggi; spese per la messa a dimora di piante;

i) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente[1];
j) sviluppare indagini e studi per l'analisi del fabbisogno di servizi essenziali, progetti di attivazione e di fattibilità non finalizzati alla realizzazione degli interventi elencati al paragrafo 5.1;
k) la promozione del turismo con finalità commerciali (divulgazione di elenchi aziende, agriturismi, ecc.).
l) qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati al paragrafo 5.1;
m) spese di esercizio e funzionamento;
n) spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
o) interessi passivi;
p) investimenti sotto forma di leasing;
q) IVA ed altre imposte e tasse.

7 DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a € 721.550,00 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 DEL CONTRIBUTO EROGATO

8.1 Ammontare del contributo

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 90% e sarà concesso ai sensi della normativa aiuti di Stato secondo quanto riportato ai successivi paragrafi 8.3 e 30

8.3 Regime di aiuto

Per i soggetti privati e per i soggetti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, il contributo sarà concesso 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).

Per i comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti il contributo sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA.117086 (2024/N),

approvato dalla Commissione europea con le decisioni C(2025) 890 final del 10.02.2025 e C(2025) 2144 final del 7.04.2025.

Tipo di richiedente	% e limiti di contributo
Piccoli comuni[2]	90% ai sensi del regime di aiuto SA.117086 (2024/N)
Tutte le altre tipologie di beneficiario	90% ~~in~~ ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "*de minimis*" (300.000,00 €)

Ai sensi dell'art. 3, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 2023/2831 del 13 dicembre 2023, l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi ad un'impresa unica non potrà essere superiore a € 300.000,00 nell'arco di tre anni.

8.4 Soglia minima di spesa e massimali di spesa

La spesa minima ammissibile, per domanda di contributo, è pari a € 50.000

L'importo massimo di contributo erogabile per ciascuna domanda di aiuto è pari a € 100.000

È ammessa la possibilità di presentare progetti per importi di investimento superiori al limite massimo di contributo erogabile indicato; in tal caso, ai fini della valutazione e dell'ammissibilità all'agevolazione, viene preso in considerazione il progetto complessivo che dovrà essere completato dal richiedente, mentre si provvederà d'ufficio all'abbattimento dell'importo ammissibile all'agevolazione. Si precisa che la parte residua non finanziata dell'investimento è a carico del beneficiario.

9. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

Il contributo concesso può essere cumulato con altri aiuti di Stato, purché riguardi diversi costi ammissibili individuabili o in caso di stessi costi ammissibili a condizione che il cumulo non comporti il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto applicabile agli aiuti in questione secondo quanto disposto dal Titolo III del Reg. (UE) 2021/2115.~~.~~

In ogni caso non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'art. 1, paragrafo 1, del Reg. 2021(UE) 1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.

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.

[2] Comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5.000 abitanti

10. 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.

Tabella 1

PRINCIPI DI SELEZIONE	PUNTI
Caratteristiche del soggetto richiedente	**15**
Caratteristiche del progetto di investimento	**35**
Ampiezza del territorio interessato	**15**
Tipologia di servizio creato/sviluppato	**30**
Livello di progettazione dell'intervento	**5**
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO	**100**

Tabella 2

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
1 - Caratteristiche del soggetto richiedente non cumulabili		**15**
1.1	Enti pubblici e soggetti di diritto pubblico in forma singola o associata	15
1.2	Fondazioni, associazioni non a scopo di lucro, coop. Sociali…	10

Tabella 3

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
2 – Caratteristiche del progetto di investimento		**Max 35**
	Aspetti di sostenibilità ambientale dell'investimento	**Max 10**
2.1	Interventi che prevedono la tutela/valorizzazione paesaggistica e di sostenibilità territoriale	4
2.2	Interventi che determina il risparmio idrico …	3
2.3	Investimento con caratteristiche di autonomia energetica e/o efficientamento energetico	3
	ASPETTI DI INCLUSIVITÀ DELL'INVESTIMENTO -	**Max 15**
2.4 Non cumulabile con 2.5	Sviluppo di servizi a favore di persone socialmente deboli (bambini, giovani, anziani e diversamente abili)	15
2.5 Non cumulabile con 2.4	Investimenti mirati a garantire l'accessibilità e la fruibilità a utenti con esigenze complesse e differenziate	10

	ASPETTI INNOVATIVI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	Max 10
2.6	Introduzione di azioni innovative in relazione alle modalità di fruizione del servizio, rispetto all'area nel quale viene realizzato	4
2.7	Introduzione di innovazioni tecnologiche per la fruibilità dei servizi offerti	3
2.8	Assenza nel territorio interessato di strutture erogatrici di servizi analoghi a quelli di cui al progetto presentato	3

Tabella 4

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
3- Ampiezza del territorio		Max 15
3.1	rappresentanza comunale	10
3.2	rappresentanza sovracomunale	15

Tabella 5

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
4 – Tipologia di servizio creato/sviluppato		Max 30
4.1	**Finalità del Servizio**	**20**
a	Introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, compresi i servizi socio-sanitario, le attività culturali e ricreative e le relative infrastrutture *Il punteggio viene assegnato se nella relazione di progetto è descritta con chiarezza la finalità del servizio che viene attivato o potenziato tramite l'intervento*	20
b	Riqualificazione e recupero di edifici o strutture malghive da destinare ad attività con finalità non produttive *Il punteggio viene assegnato se nella relazione di progetto è descritta la finalità del servizio che viene attivato o potenziato tramite l'intervento*	15
c	Recupero di edifici, beni culturali caratterizzanti il paesaggio rurale *Il punteggio viene assegnato se nella relazione di progetto è descritta l'attività culturale e ricreativa che viene attivata o potenziata tramite l'intervento*	15
4.2	**Forme di progettazione integrata, cooperazione o altri tipi di combinazione di interventi**	
a	Investimento che si integra con altri interventi anche afferenti a settori diversi e/o con iniziative di altri soggetti pubblici o senza scopo di lucro *Il punteggio viene assegnato se nella relazione di progetto sono esplicitate le modalità di sinergia del progetto con altre iniziative del soggetto richiedente e/o collaborazioni del richiedente con altri soggetti afferenti al settore di competenza del progetto oppure ad altri settori.*	10

Tabella 6

	CRITERI DI SELEZIONE	PUNTI
	5- Livello di progettazione dell'intervento	MAX 5
5.1	presentazione progetto di fattibilità tecnico-economica;	3
5.2	presentazione progetto esecutivo.	5

Gli elementi che danno diritto all'attribuzione dei punti di priorità devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.
Ogni domanda, per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità, deve raggiungere un punteggio minimo complessivo pari a 40 punti.

A parità di punteggio definitivo, viene data precedenza al progetto con il punteggio più alto nel criterio *2 "Caratteristiche del progetto di investimento"* della tabella di valutazione; ad ulteriore parità il progetto con l'investimento più alto; ad ulteriore parità viene data precedenza al progetto che coinvolge il maggior numero di soggetti aggregati in partenariato (comprese le aggregazioni di comuni). Criterio 1 tabella 2.

11. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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

Non sono ammesse suddivisioni in lotti per interventi contigui o sovrapponibili al solo scopo di eludere l'applicazione delle disposizioni relative al Codice dei contratti pubblici per i beneficiari pubblici. I richiedenti che intendono presentare più di una domanda di aiuto devono validare la domanda aperta prima di procedere alla presentazione di una nuova domanda.

12.1 Quando presentare la domanda

Le domande possono essere presentate dal 16/03/2026 entro e non oltre le ore 16:00 del 14/09/2026.

12.2 A chi presentare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, al servizio competente della Provincia di Sondrio e il GAL Valtellina nel cui ambito territoriale è proposta la realizzazione dell'intervento.

12.3 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.), indirizzo internet https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/, entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 12.1, 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.

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

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa, quindi, anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/02/2013 "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 Sis.Co.

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 dei termini stabiliti al paragrafo 12.1. 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 eventuali 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 dell'Allegato B, articolo 21 bis al d.p.r. 26 ottobre 1972, n. 642.

12.4 Specifiche per la compilazione della domanda

Gli interventi richiesti a finanziamento vanno inseriti nel sistema informatico Sis.Co. nelle voci di spesa pertinenti per ciascuna tipologia, vale a dire opere, impianti e dotazioni. Le spese generali vanno attribuite alle specifiche voci attinenti.

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

12.5 Documentazione da allegare alla domanda

Il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, alla domanda di aiuto deve allegare in formato non modificabile, firmato elettronicamente con estensione.p7m o .pdf, la seguente documentazione:

a) Progetto di investimento (così definito al paragrafo 4) a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine/Collegio Professionale, corredato da una relazione tecnica, disegni relativi alle opere in progetto, riportanti scala, piante, sezioni, prospetti e dimensioni, comprensivo della disposizione (layout), documentazione fotografica georeferenziata, inquadramento territoriale con particolare riferimento alla strategia di sviluppo locale – Leader, al contesto territoriale e alla presenza o assenza di piani di sviluppo dei comuni elenco dei vincoli presenti sull'area di intervento individuata; le motivazioni alla base della proposta presentata, evidenziando i punti di forza e debolezza delle attuali strutture e le prospettive di rilancio/potenziamento definendone gli obiettivi di risultato e di realizzazione con particolare riferimento alla fruibilità delle opere; nel caso di interventi che prevedano la nuova costruzione di reti idriche dove ce ne siano di già esistenti e non se ne preveda il ripristino, il richiedente è tenuto a dare giustificazione di tale scelta.

Nella relazione deve essere evidenziata la coerenza degli interventi proposti con il piano di sviluppo del Comune e/o con i Piani di Sviluppo locale ove esistenti.

Per i richiedenti pubblici, gli elaborati progettuali del progetto di investimento possono rispondere al primo livello di progettazione previsto dalla normativa vigente (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36), ovvero progetto di fattibilità tecnico economica (PFTE), o al livello superiore se disponibile;

b) Computo metrico analitico estimativo delle opere, redatto e firmato a cura del tecnico progettista, di cui alla precedente lettera a). Per la redazione del computo metrico analitico estimativo delle opere edili si devono utilizzare i codici e i prezzi unitari del prezzario regionale delle Opere Pubbliche valido al momento della presentazione della domanda di aiuto, abbattuti del 10%. In assenza di codici e prezzi unitari nel prezzario regionale possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari dei prezzari delle Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia di riferimento validi al momento della presentazione della domanda di aiuto, abbattuti del 10%. In ultimo è possibile fare riferimento ai codici e prezzi della CCIAA della provincia di Milano, anch'essi abbattuti della medesima percentuale. Il prezzario di riferimento è quello in vigore alla data di presentazione della domanda – il computo deve essere fornito anche in versione foglio di calcolo. Nel caso di "lavori e opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari, in alternativa ai preventivi di cui alla successiva lettera c), deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207;

c) Preventivi di spesa, necessari per determinare la congruità del valore della prestazione oggetto della fornitura in relazione alla dimensione dell'intervento proposto.

I preventivi di spesa devono essere presentati per:

- acquisto di impianti, dotazioni fisse e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci dei prezzari di cui alla precedente lettera b);

I preventivi di spesa devono:

- essere indirizzati al richiedente;
- essere presentati su carta intestata dei fornitori, firmati digitalmente dai fornitori stessi, e riportare la data di formulazione e il periodo di validità del preventivo;
- riportare la descrizione analitica della fornitura, in modo che il bene oggetto della fornitura sia chiaramente identificabile per tipologia, quantità e marca/modello;
- essere proposti da soggetti diversi, cioè da fornitori indipendenti tra di loro;
- essere comparabili, ossia riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche, dimensioni e quantità;
- essere formulati in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
- avere scadenza successiva alla data di presentazione della domanda; nel caso in cui la data di scadenza sia precedente alla data di presentazione della domanda, il preventivo deve avere una data di emissione successiva alla data di approvazione delle presenti disposizioni attuative.

d) Copia del Permesso di Costruire o della SCIA alternativa al Permesso di costruire previsti dal progetto ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 "Legge per il governo del territorio" e successive modifiche e integrazioni. Si precisa che la domanda di contributo deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di presentazione della SCIA alternativa al Permesso di Costruire all'Ente territorialmente competente.

Qualora l'intervento sia realizzabile mediante una Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA, articolo 22, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articoli 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 – articoli 5, 6, d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160), il richiedente deve compilare la dichiarazione presente nella domanda di aiuto in Sis.Co. che l'intervento richiesto sia realizzabile mediante SCIA indicandone il riferimento normativo e l'Ente territoriale competente.

Successivamente, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di contributo, il richiedente deve presentare la SCIA all'Ente territoriale competente. Non appena disponibile il richiedente deve trasmettere all'Amministrazione competente copia della SCIA, con ricevuta del suddetto Ente territoriale competente.

Per parità di condizione con gli interventi soggetti a Permesso di Costruire, per la SCIA condizionata tutti gli atti di assenso comunque denominati connessi alla presentazione della SCIA o SCIA alternativa al permesso di costruire, necessari per la realizzazione dell'intervento edilizio richiesto a finanziamento, devono essere acquisiti dal richiedente prima della presentazione della domanda di aiuto, pena la non ammissibilità dell'intervento stesso.

Per non incorrere nella mancata finanziabilità di un intervento o dell'intera domanda, va posta particolare attenzione tra quanto indicato al precedente paragrafo 5.6 e al presente paragrafo. Pertanto, si riportano nella tabella sottostante a titolo esemplificativo e non esaustivo le correlazioni temporali per ciascun titolo abilitativo tra data inizio lavori e data di presentazione della domanda:

	Data inizio lavori	Data presentazione domanda di aiuto	Documento allegato alla domanda di aiuto
Permesso di Costruire	Data di comunicazione all'ente territoriale competente/GE.CA, successiva alla presentazione della domanda di aiuto	Antecedente alla comunicazione di inizio lavori all'ente territoriale competente/GE.CA	Permesso di Costruire
SCIA alternativa al permesso di costruire	30 giorni dopo la presentazione della SCIA alternativa al permesso di costruire all'ente territoriale competente	Entro 30 giorni dalla data di presentazione della SCIA alternativa al permesso di costruire all'ente territoriale competente	SCIA alternativa al permesso di costruire
SCIA	Data di presentazione della SCIA all'ente territoriale competente, che deve avvenire entro 30 gg dalla presentazione della domanda iniziale	Antecedente alla presentazione della SCIA	Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (da compilare in Sis.Co)

Gli interventi subordinati a comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA) ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6 bis del DPR 6 giugno 2001, n. 380 e ss.mm.ii., sono realizzabili previa comunicazione dell'inizio dei lavori all'ente territorialmente competente.

Gli interventi eseguiti in attività edilizia libera, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6 del DPR 6 giugno 2001, n. 380 e ss.mm.ii., sono eseguiti senza alcun titolo abilitativo "... fatte salve le prescrizioni degli strumenti urbanistici comunali, e comunque nel rispetto delle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia.". In merito alla firma digitale sui titoli abilitativi emessi da Enti, il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale", in vigore con modifiche dal 01/01/2006, stabilisce all'articolo 5 bis, comma 1 che: "La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese.". Pertanto, i documenti relativi a titoli abilitativi emessi da Enti verso imprese, quali i richiedenti dell'Intervento SRD09, dovrebbero essere emessi o perlomeno trasmessi al destinatario in formato elettronico e come tali possono essere allegati alla domanda di contributo in Sis.Co.. Se tuttavia i documenti non sono stati emessi in formato digitale è necessario, per il caricamento sul portale Sis.Co., che gli stessi vengano resi in tale formato mediante scannerizzazione. In tal caso la firma digitale può anche essere del richiedente, poiché quella olografa risulta dal documento scannerizzato.

e) qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario:

- copia del contratto di concessione/affitto/convenzione su cui verranno realizzati gli interventi;

- atto notorio con impegno a garantire la funzione delle strutture pe r10 anni dal saldo

f) Pareri obbligatori e/o autorizzazioni in rapporto alla tipologia di interventi e alla localizzazione degli stessi, nel caso in cui sia presentato il PFTE devono essere allegate le richieste di parere o di autorizzazione;

g) Altre autorizzazioni, concessioni (es. concessione derivazione, scarico acque, parere ente parco, paesaggistica, etc.) firmati elettronicamente. Per la Firma elettronica sul provvedimento o altro

documento alternativo rilasciato o validato dall'Ente competente si deve fare riferimento a quanto specificato per i titoli abilitativi alla precedente lettera d).

Inoltre, il richiedente dovrà compilare in Sis.Co. le seguenti dichiarazione sostitutive di atto notorio, ovvero:

h) di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi del presente Intervento, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal PSP 2023-2027 e/o agevolazioni fiscali, specificando quali siano in caso affermativo, e di volersi avvalere o non avvalere del credito d'imposta, e/o altre garanzie pubbliche (ad esempio quelle previste da ISMEA e MCC);

i) natura giuridica, pubblica o privata, del beneficiario;

j) 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;

k) per i soggetti privati, dichiarazioni relative alla dimensione impresa e allo status di impresa in difficoltà e, ove richiesto in fase di compilazione della domanda, il richiedente dovrà allegare il "Foglio calcolo dimensione d'impresa" di cui all'allegato 3 e/o indicare i dati della dichiarazione dei redditi (corrispondenti alle voci RF4 e RF5 del Quadro RF e alle voci RS106, RS107 e RS116 del Quadro RS) o i dati richiesti del bilancio. In fase di compilazione della domanda, potrà essere altresì richiesto di allegare la documentazione fiscale utilizzata per la compilazione del citato Foglio di calcolo e/o la documentazione fiscale utilizzata per la compilazione della dichiarazione relativa allo status di impresa in difficoltà[3];

l) per i soggetti privati, dichiarazione che informi sulle relazioni di cui alle lett. c) e d) dell'art. 2.2 del Reg. (UE) 2023/2831, ai fini della definizione del perimetro di impresa unica;

m) per i soggetti pubblici di rientrare o non rientrare nella definizione di comune che è autorità locale autonoma avente un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti (se rientrante, inserire il link alla pagina istituzionale dove è scaricabile l'ultimo bilancio annuale approvato oppure allegare direttamente l'ultimo bilancio annuale approvato dall'ente).

I progetti devono essere elaborati in formato pdf e firmati digitalmente, mentre le cartografie devono essere prodotte anche come tracciati digitali in formato "shapefile" con coordinate in sistema UTM32N /WGS84 senza firma digitale. Tutti i formati pdf devono essere firmati elettronicamente o digitalmente. Le fotografie devono essere georeferenziate con coordinate in sistema UTM32N /WGS84.

Il "foglio calcolo dimensione d'impresa", è allegato al presente bando ed è pubblicato sul sito del GAL VALTELLINA.

12.6 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

[3] *In riferimento ai dati della dichiarazione dei redditi richiesti, per allegare la pertinente documentazione è sufficiente fornire un estratto della dichiarazione dei redditi che riporti le voci sopra elencate del Quadro RF e del Quadro RS con evidenziazione dell'annualità contributiva e della titolarità della dichiarazione, senza altre ulteriori informazioni di natura fiscale.*

indicate nei paragrafi da 13.2 a 13.5. Si sottolinea che gli interventi devono essere iniziati e le spese essere 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.

12.7 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 12.1 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 struttura competente della 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 SisCo.

13. ISTRUTTORIA

Per l'istruttoria delle domande il GAL Valtellina, come stabilito nell'accordo di cooperazione approvato con Determinazione del Presidente della Provincia di Sondrio n. 61 del 21 marzo 2025, si avvale del personale della struttura competente 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 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.

Il Dirigente del servizio competente della Provincia di Sondrio individua i funzionari incaricati dell'istruttoria e ne comunica i nominativi al GAL.

13.1 Istruttoria tecnico-amministrativa

Il servizio competente della provincia di Sondrio effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, trasmette al GAL VALTELLINA l'elenco delle domande ricevute. Il servizio competente della provincia di Sondrio verifica le condizioni per la presentazione della domanda, di cui ai paragrafi 2, 3 e 4 e della documentazione di cui al paragrafo 12.5.
La documentazione di cui al paragrafo 12.5, alle lettere da a) a e), deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di aiuto, pena l'inammissibilità della domanda, mentre la documentazione indicata alla lettera f, g, k, ed m) potrà essere richiesta ad integrazione da parte della provincia di Sondrio nel corso dell'istruttoria tecnico amministrativa.
Il servizio competente della provincia di Sondrio chiederà, tramite PEC, la trasmissione delle integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a 10 giorni dal ricevimento della richiesta. Il mancato rispetto delle condizioni per la presentazione della domanda, di cui al paragrafo 2, 3 e 4, e l'incompletezza della documentazione da allegare alla domanda, di cui al paragrafo 12.5, nonché la mancata trasmissione delle integrazioni richieste, comportano l'esito negativo dell'istruttoria.

Il servizio competente della provincia di Sondrio comunica tramite PEC, l'esito negativo ai soggetti richiedenti, che, entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando, tramite PEC, un'istanza di riesame, con osservazioni scritte, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione dell'esito negativo della domanda costituisce atto endo-procedimentale e per questo non è direttamente impugnabile consistendo nella proposta che diventa definitiva solo a seguito dell'adozione del decreto, a cura del GAL VALTELLINA.

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

1. la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda, valutata tramite il raffronto di preventivi di spesa e l'analisi del computo metrico analitico estimativo delle opere edili, unitamente alla documentazione ad essa allegata;
2. la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda e della documentazione ad essa allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative, valutando anche la funzionalità dell'insieme degli investimenti proposti nel loro complesso con particolare attenzione alla natura non produttiva dell'investimento, nonché alla gestione ed utilizzo del bene oggetto dell'intervento;
3. la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 10;
4. la determinazione della spesa ammissibile e del contributo ammissibile;
5. la verifica dei requisiti soggettivi previsti dalle presenti disposizioni attuative, ai fini della concessione degli aiuti nel rispetto della normativa aiuti di Stato;
6. per i beneficiari pubblici che hanno dichiarato di rientrare nella definizione di "piccolo comune" (un'autorità locale autonoma avente un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti) verifica del bilancio allegato in domanda o scaricabile dal link istituzionale indicato e del dato della popolazione censita come risultante da ultima rilevazione ISTAT.

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, Il servizio competente della provincia di Sondrio chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione di integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a dieci giorni dal ricevimento della richiesta.

Il servizio competente della provincia di Sondrio riceve la documentazione integrativa, carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

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 e al GAL VALTELLINA 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.

Il servizio competente della provincia di Sondrio trasmette via PEC i verbali istruttori ai richiedenti che, entro 10 giorni dalla ricezione del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando, tramite PEC, un'istanza di riesame, con osservazioni scritte eventualmente corredate da documenti.

Se il richiedente presenta istanza di riesame, Il servizio competente della provincia di Sondrio effettua i controlli e le attività amministrative sopra richiamate e redige un verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Il verbale di riesame è sottoscritto dal funzionario incaricato e dal Dirigente della provincia di Sondrio.

Conclusa la fase di riesame, la provincia di Sondrio comunica gli esiti delle istruttorie al GAL VALTELLINA.

13.2 Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate 60 giorni dal termine di presentazione delle domande.

14. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E VALIDITÀ GRADUATORIA

14.1 Approvazione degli esiti istruttori

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

1) domande non ricevibili, se presenti;
2) domande rinunciate, se presenti;
3) domande con esito istruttorio negativo;
4) domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammissibile dopo l'applicazione dei massimali, del contributo concedibile (per i contributi che saranno concessi 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, paragrafo 2, del Reg. (UE) 2023/2831) e del punteggio assegnato). Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito al paragrafo 11;
5) domande ammesse a finanziamento, con l'indicazione del numero del procedimento, della ragione sociale, della Partiva Iva, dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammessa dopo l'applicazione dei massimali, del contributo concesso, del punteggio assegnato, del CUP, del CAR o SIAN-CAR e del COR o SIAN-COR.

Prima dell'approvazione del decreto di ammissione a finanziamento e concessione del contributo, il GAL provvederà a eseguire le verifiche propedeutiche alla concessione, ai sensi dell'art. 52 della legge 234/2012 e del D.M. 115/2017, nonché ad alimentare il Registro Nazionale Aiuti di cui al D.M. n. 115/2017 e/o il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), dandone esplicito riferimento nei relativi atti.

14.2 Ammissione a finanziamento

Per ogni domanda con esito istruttorio positivo, 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., il Codice Unico Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento.

Gli enti pubblici che ricevono un verbale istruttorio positivo devono provvedere direttamente all'attribuzione del Codice Unico di Progetto (CUP) al progetto e comunicare lo stesso codice al Responsabile del Procedimento, prima dell'atto di concessione. Per tutti gli altri soggetti, il CUP attribuito al progetto viene rilasciato, ai sensi di quanto stabilito dalla deliberazione del CIPE, dal Responsabile del Procedimento e comunicato al beneficiario.

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 32.

14.3 Periodo di validità delle graduatorie

La graduatoria ha una validità di sei mesi.

15. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI

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

- pubblicato sul sito internet del GAL Valtellina
- 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:
  Gianluca Macchi, mail: direttore@galvaltellina.it, tel.: 0342-212161, 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

15.1 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*

<table>
<tr><td>TITOLO</td><td>SRD09 – Investimenti non produttivi nelle aree rurali</td></tr>
<tr><td>DI COSA SI TRATTA</td><td>L’Intervento fornisce un sostegno per la realizzazione di investimenti volti a sostenere lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali attraverso il rafforzamento dei servizi di base per la
popolazione delle aree rurali e il mantenimento della biodiversità e la tutela delle attività tradizionali e dell’architettura rurale e degli spazi aperti di pertinenza.</td></tr>
<tr><td>CHI PUÒ PARTECIPARE</td><td>● Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma singola associata;
● Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro;
● Cooperative sociali.</td></tr>
<tr><td>DOTAZIONE FINANZIARIA</td><td>La dotazione finanziaria dell’Intervento è pari € 721.550,00</td></tr>
<tr><td>CARATTERISTICHE DELL’AGEVOLAZIONE</td><td>La percentuale di contribuzione è pari al 90% della spesa ammessa, al netto dell’IVA.
La spesa minima ammissibile, per domanda di contributo, è pari a € 50.000
L’importo massimo di contributo erogabile per ciascuna domanda di aiuto è pari a € 200.000</td></tr>
<tr><td>REGIME DI AIUTO DI STATO</td><td>Per i soggetti privati e per i soggetti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, il contributo sarà concesso in “de minimis” ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 (GUUE del 15/12/2023).
Per i comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, il contributo sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA. 117086 (2024/N).
<table>
<tr><th>Tipo di richiedente</th><th>% e limiti al contributo</th></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Privati</td><td>90% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 “de minimis” (300.000,00 €)</td></tr>
<tr><td>Pubblici</td><td>90 ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 “de minimis” (300.000,00 €)</td></tr>
<tr><td>Pubblici (Comuni che sono autorità locali autonome con bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti)</td><td>90% ai sensi del regime di aiuto SA. 117086 (2024/N</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>PROCEDURA DI SELEZIONE</td><td>Procedura valutativa. Le domande sono valutate in base ad una griglia di criteri indicati nelle disposizioni attuative al paragrafo 11
L’istruttoria è effettuata dall’ufficio competente della Provincia di Sondrio</td></tr>
<tr><td>DATA APERTURA</td><td>16/03/2026</td></tr>
<tr><td>DATA CHIUSURA</td><td>Entro e non oltre le ore 16:00 del 14/09/2026</td></tr>
<tr><td>COME PARTECIPARE</td><td>I richiedenti possono presentare domanda esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione prevista al paragrafo 12.5 del bando</td></tr>
</table>

CONTATTI	Per informazioni e segnalazioni relative alle disposizioni attuative: Responsabile del procedimento: Gianluca Macchi, mail: 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.

16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre **18 mesi** successivi alla pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento, di cui al precedente paragrafo 15 e in ogni caso non oltre la data del 30 settembre 2028.

16.1 Presentazione del progetto esecutivo – Soggetti pubblici

Il beneficiario, qualora non l'abbia presentato con la domanda di aiuto, entro 90 giorni di calendario dalla data di approvazione del provvedimento di cui al precedente paragrafo 15, deve trasmettere alla provincia di Sondrio, tramite PEC, il progetto esecutivo, accompagnato dall'atto formale di approvazione e dal "Modulo valore e procedura" allegato alle Liste di Controllo di cui al successivo paragrafo 21.2, pena la decadenza della domanda.

I progetti devono essere elaborati in formato **pdf e firmati digitalmente**, mentre le cartografie, se necessarie, devono essere prodotte anche come tracciati digitali in formato "shapefile" con coordinate in sistema UTM32N /WGS84 senza firma digitale.

I progetti devono essere redatti e sottoscritti da tecnici abilitati e iscritti ad appositi albi professionali, salvo il caso dei dipendenti di enti pubblici, per i quali è richiesta la sola abilitazione all'esercizio professionale.

Entro 90 giorni dal ricevimento del progetto esecutivo, la provincia di Sondrio procede alla sua verifica, con particolare riguardo alla completezza della documentazione progettuale e alla presenza delle autorizzazioni richieste, nonché alla congruità con quanto indicato nel progetto di investimento ammesso a finanziamento.

A conclusione delle verifiche, la provincia di Sondrio comunica ai beneficiari, tramite PEC, il quadro economico degli interventi, l'importo della spesa ammessa e del relativo contributo, le eventuali prescrizioni.

La provincia di Sondrio comunica al Responsabile del Procedimento i valori definitivi della spesa ammessa e del relativo contributo di tutte le domande ammesse a finanziamento.

La documentazione relativa al progetto esecutivo pervenuta tramite PEC deve essere caricata in Sis.Co. e tramite la revisione dell'istruttoria devono essere aggiornati i valori precedentemente inseriti.

Il GAL, con proprio provvedimento, approva gli esiti istruttori dei progetti esecutivi.

16.2 Assegnazione dei lavori, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali – Soggetti pubblici

La realizzazione dell'intervento dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 36/2023), ai fini dell'assegnazione dei lavori e degli incarichi per la progettazione e altre prestazioni professionali.

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 36/2023, saranno pubblicate sul sito https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali/manuale-generale-sul-controllo-delle-domande-di-pagamento-per-gli-interventi-ad-investimento,

apposite Liste di Controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta. Tali Liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nelle Liste stesse. Vanno altresì utilizzate quando le spese generali sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici, come specificato al paragrafo 7.

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.

16.3 Esecuzione dei lavori

16.3.1 Progetto esecutivo presentato con la domanda di aiuto – Soggetti pubblici

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento di cui al paragrafo 14.2, il beneficiario deve dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, al servizio competente della provincia di Sondrio:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto, oppure copia del provvedimento con cui viene individuata la procedura nel caso in cui i lavori vengano eseguiti in amministrazione diretta;
- Modulo valore e procedura, allegato alle Liste di Controllo pubblicate sul sito di OPR al link: https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali/manuale-generale-sul-controllo-delle-domande-di-pagamento-per-gli-interventi-ad-investimento,

Il mancato rispetto dell'invio della documentazione di cui sopra entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento, fatta salva la richiesta motivata di proroga.

16.3.2 Progetto esecutivo presentato dopo l'ammissione a finanziamento – Soggetti pubblici

Entro 120 giorni dall'approvazione del progetto esecutivo di cui al paragrafo 16.1, i beneficiari devono dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, alla provincia di Sondrio:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;

- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto, oppure copia del provvedimento con cui viene individuata la procedura nel caso in cui i lavori vengano eseguiti in amministrazione diretta;

- modulo valore e procedura, allegato alle Liste di Controllo che saranno pubblicate sul sito di OPR.

Il mancato rispetto dell'invio della documentazione di cui sopra entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento, fatta salva la richiesta motivata di proroga.

In caso di concessione di proroga rimane invariata la data di fine lavori.

16.4 Conclusione dei lavori

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 18 mesi, comunque entro e non oltre il 30/09/2028:

- dalla data di approvazione del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 14.2 per i beneficiari privati o per i beneficiari pubblici che hanno presentato già il PE con la domanda di aiuto;
- dalla data di approvazione del progetto esecutivo per i beneficiari pubblici.

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

Le date di fine lavori cui far riferimento sono:

- per la realizzazione di opere: la data della dichiarazione di ultimazione dei lavori a firma del Direttore dei lavori protocollata in Comune o dall'amministrazione territorialmente competente;
- per l'acquisto di beni e attrezzature e per la realizzazione di interventi che non necessitano di titolo abilitativo: la data dell'ultimo documento di trasporto presso il beneficiario del bene oggetto di contributo.

17 PROROGHE

Per la realizzazione degli interventi i beneficiari possono usufruire di **una sola proroga** di **sei mesi**, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Il termine ultimo per la chiusura lavori non potrà essere successivo al 30/09/2028.

17.1 Presentazione della domanda di proroga

Il beneficiario, entro **30 giorni** prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, deve presentare, tramite Sis.Co. alla provincia di Sondrio e al GAL Valtellina, un'apposita domanda di proroga corredata da:

1) relazione con le motivazioni della richiesta di proroga per la conclusione del progetto inizialmente approvato;

2) documentazione attestante la necessità di proroga.

Il servizio competente della provincia di Sondrio concede/non concede la proroga e lo comunica al beneficiario, al GAL Valtellina e all'Organismo Pagatore Regionale (OPR).

18 VARIANTI

18.1 Definizione di variante

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

Rientrano tra le varianti anche il cambio della sede dell'investimento, inteso come cambio di mappale catastale.

Per i beneficiari pubblici, le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento, d.lgs. 36/2023.

È possibile presentare una sola richiesta di variante e solo a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda. La domanda di variante può essere presentata solo dopo apposita autorizzazione rilasciata dalla provincia di Sondrio.

Non possono essere utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti, a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria:

1. le soluzioni tecniche migliorative degli impianti, delle macchine e delle attrezzature;
2. i cambi di fornitore;

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

Le varianti NON possono prevedere aumenti dell'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria. Viceversa, eventuali importi inferiori rispetto al progetto originario, generati dalla proposta di variante, comportano una riduzione della spesa ammessa a contributo.

18.2 Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante

Il beneficiario che intende presentare domanda di variante deve inoltrare, tramite Sis.Co., al servizio competente della provincia di Sondrio e al GAL Valtellina, un'apposita domanda di autorizzazione alla presentazione della variante corredata da:

- relazione tecnica con la descrizione e le motivazioni delle modifiche che intende apportare al progetto inizialmente approvato;

- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 2 alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario;
- tavole progettuali di raffronto tra lo stato approvato e il progetto in variante per quanto concerne le opere edili.

Il servizio competente della provincia di Sondrio verifica se la proposta di variante presentata è ammissibile e, se del caso, autorizza in Sis.Co. il beneficiario alla presentazione della domanda di variante. L'esito della verifica viene comunicato al beneficiario tramite PEC, nei 45 gg successivi alla presentazione della domanda di autorizzazione.
In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

18.3 Presentazione della domanda di variante

In caso di autorizzazione alla presentazione della variante il beneficiario, entro e non oltre 30 giorni a decorrere dalla data di approvazione alla variante di cui al paragrafo precedente provvedimento di ammissione a finanziamento, deve inoltrare, tramite Sis.Co., alla provincia di Sondrio, la domanda di variante autorizzata, presentata con le modalità di cui ai paragrafi 13.2, 13.3 e 13.4, corredata da:

1) relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
2) documentazione di cui al precedente paragrafo 12.5 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
3) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 2 alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario;
4) tavole progettuali di raffronto tra lo stato approvato e il progetto in variante per quanto concerne le opere edili.

L'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante. Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'esito da parte del servizio competente della provincia di Sondrio, si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

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

Il beneficiario può presentare **una sola richiesta** di variante per ciascuna domanda di contributo.
La domanda di variante sostituisce la domanda di aiuto già ammessa a finanziamento; pertanto, deve contenere tutta la documentazione relativa agli interventi che il beneficiario intende realizzare, sia quelli che intende mantenere che quelli che intende variare rispetto alla domanda finanziata.
La validazione della domanda di variante comporta l'annullamento definitivo della domanda iniziale.

18.4 Istruttoria della domanda di variante

Il servizio competente della provincia di Sondrio, istruisce la domanda di variante entro 60 giorni dalla presentazione della stessa da parte del beneficiario.
La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto indicate nel progetto iniziale;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

La spesa ammessa a finanziamento dopo l'applicazione dei massimali e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti nel provvedimento di cui al paragrafo 14.1; eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario.
Il servizio competente della provincia di Sondrio, conclusa l'istruttoria, può ammettere o non ammettere la variante e, tramite PEC, comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario e al GAL Valtellina, per l'aggiornamento dell'atto di concessione.

PARTE II "DOMANDA DI PAGAMENTO"

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

Le domande di pagamento e le successive fasi d'istruttoria devono rispettare quanto previsto nel manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento relative agli interventi non a superficie approvato dall'Organismo Pagatore Regionale (OPR) ed eventuali ulteriori disposizioni di competenza di OPR pubblicate al sito internet di OPR e al seguente link:

https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale

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

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

19 MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE

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

1) anticipo;

2) 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 per territorio sono le strutture 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. La competenza è determinata in relazione al luogo di realizzazione dell'intervento.

Gli OO.DD., controllano le domande di pagamento, verificano la documentazione presentata dal beneficiario e, sulla base della spesa ammessa, determinano il contributo ammesso e il contributo erogabile al richiedente. Al termine dell'istruttoria della domanda di pagamento viene comunicata al beneficiario la chiusura dell'istruttoria, che può essere visionata direttamente in Sis.Co.. Definito l'esito dell'istruttoria di pagamento l'OPR, in caso positivo, provvede a liquidare il contributo ammesso. In caso di esito istruttorio parzialmente o totalmente negativo occorre fare riferimento al Paragrafo 27 "Decadenza dal contributo".

Come riportato nel Manuale delle procedure e dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento, in base a quanto previsto dal D.M. 30 gennaio 2015, a partire dal 1° luglio 2015 la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva deve essere effettuata esclusivamente dal portale INPS attraverso la procedura "DURC On Line". Inoltre, secondo l'art. 45 del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, (coordinato con la legge di conversione 29 dicembre 2021, n. 233) "Compensazione per le imprese agricole" e la circolare AGEA 79339 del 24.11.2021, non è più necessario verificare la regolarità contributiva per le imprese agricole in fase di istruttoria di pagamento e di autorizzazione al pagamento stesso in quanto l'eventuale somma dovuta dal beneficiario all'INPS dovrà essere registrata dallo stesso Istituto nel Registro Nazionale Debiti per essere compensata con i pagamenti erogati al beneficiario stesso. Ai fini della concessione di contributi pubblici, comunque denominati, il soggetto richiedente deve essere in regola con la normativa antimafia e caricare nell'apposita sezione di Sis.Co. le dichiarazioni necessarie per permettere alla Pubblica Amministrazione di effettuare le verifiche attraverso la banca dati nazionale unica del Ministero dell'Interno di cui agli artt. 96 e ss. del d.lgs. n. 159/2011. L'esito positivo delle verifiche antimafia preclude la concessione di contributi pubblici.

Il manuale delle procedure e dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento di OPR è pubblicato al seguente link:

https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/autorizzazione-pagamenti

19.1 Erogazione dell'anticipo

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

Alla domanda di pagamento dell'**anticipo il beneficiario privato** deve allegare la polizza fideiussoria bancaria o assicurativa a favore dell'OPR, come precisato al successivo paragrafo 22 (fideiussioni).

Alla domanda di pagamento dell'**anticipo il beneficiario pubblico deve** allegare la dichiarazione della Tesoreria dell'Ente beneficiario (o la polizza fideiussoria bancaria o assicurativa) che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato (reperibile al link https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/autorizzazione-pagamenti/manuale-per-la-gestione-delle-garanzie).

Tutti i beneficiari, sia pubblici che privati, sono tenuti a compilare in Sis.Co. la dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del d.p.r. n. 445/2000, relativa alle 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.

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

Prima dell'erogazione dei contributi concessi ai sensi del regime SA.117086 (2024/N), sarà verificato che i destinatari dell'aiuto non risultino destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti concessi dallo Stato membro illegittimi e incompatibili con il mercato interno (c.d. visura Deggendorf).

19.2 Erogazione del saldo

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 16 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 spettante.

La richiesta di saldo presentata **dopo novanta giorni non è ricevibile e determina la revoca e la decadenza** del premio concesso e la restituzione della prima rata già percepita, maggiorata degli interessi legali.

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

- Relazione tecnica descrittiva del progetto realizzato (comprensiva di tracciati digitali in formato "shapefile" (con coordinate in sistema UTM32N/ WGS84 e fotografie dello stato finale degli interventi georeferenziate con coordinate in sistema geodetico UTM32N /WGS84);
- Contratto di concessione/affitto/convenzione, nel caso sia variato e/o scaduto rispetto a quanto allegato alla domanda iniziale;
- Fatture pagate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice secondo il fac-simile predisposto da OPR e allegato al manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento relative agli interventi non a superficie e disponibile on line al seguente link: https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale. Le fatture dovranno essere allegate in formato XML (contenute in un file .zip supportato dal sistema) unitamente alla fattura di stile in PDF. Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; le fatture emesse prima della data di approvazione del provvedimento di concessione, devono poter essere ricondotte all'intervento a cui si riferiscono (ad esempio "PSP 2023-2027 - Intervento SRD09, anno campagna 202…"). Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSP 2023-2027 - Intervento SRD09". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (la seconda è la pratica consigliata). È necessario allegare copia dei registri contabili da cui risulta l'avvenuta registrazione delle fatture come sopra specificato.
- Documenti relativi ai pagamenti eseguiti o mandati di pagamento, che devono riportare gli estremi della fattura o giustificativo di spesa a cui si riferiscono, o comunque essere riconducibili alla fattura pagata, e risultare effettuati solo dal beneficiario e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (si rammenta che non è ammesso il pagamento in contanti).
- Computo metrico dello stato finale dei lavori, in linea con quanto approvato in ammissibilità, a firma del direttore dei lavori e riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere. Per la redazione del computo si deve fare riferimento al prezzario utilizzato in domanda iniziale, come approvato in istruttoria T.A., con i prezzi unitari abbattuti del 10%;
- Provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori realizzati;
- Certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione lavori a firma del Direttore Lavori;
- Polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 22, lettera b)
- Documentazione attestante l'inizio e la fine dei lavori come indicato ai precedenti paragrafi "Data di inizio degli interventi" e "Conclusione dei lavori";

- Per i beneficiari pubblici, lista di controllo compilata relativa all'affidamento di incarichi per la fornitura di beni e servizi con documentazione indicata nella stessa e documentazione richiamata nella lista stessa (ad es. determine affidamento, contratti/incarichi etc…). I modelli da utilizzare sono reperibili al seguente link: https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali/manuale-generale-sul-controllo-delle-domande-di-pagamento-per-gli-interventi-ad-investimento;
- Per i beneficiari pubblici, per lavori eseguiti in amministrazione diretta o per le attività svolte dal personale interno, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario e dal personale utilizzato, che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che attestino:
  - il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla sua definizione
  - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno (timesheet)
  - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente
  - i cedolini del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso

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;
- dichiarazione relativa alle informazioni necessarie per l'identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo, ai sensi dell'articolo 44 del Regolamento n. 128/2022.

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

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

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

Secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 42/2023 e ss.mm.ii., e atti conseguenti, se il contributo richiesto con la domanda di pagamento supera del 25% il contributo ammissibile definito a conclusione dell'istruttoria, a quest'ultimo si applica la riduzione pari alla differenza tra contributo richiesto e ammissibile. La riduzione si applica anche alle spese che sono risultate non ammissibili in seguito ai controlli in loco o in occasione di successive verifiche.
L'istruttoria avviene secondo quanto indicato nella parte introduttiva del presente capitolo.

Prima dell'erogazione dei contributi concessi ai sensi del regime SA.117086 (2024/N), sarà verificato che i destinatari dell'aiuto non risultino destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti concessi dallo Stato membro illegittimi e incompatibili con il mercato interno (c.d. visura Deggendorf).

20 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI

L'accertamento dei lavori per l'erogazione del saldo implica un controllo della documentazione presentata e di norma un sopralluogo con lo scopo di verificare:

a) il mantenimento delle condizioni di cui al paragrafo 4;
b) la conformità dell'operazione (progetto) rendicontata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda iniziale;
c) che il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento;
d) gli investimenti siano stati iniziati e le spese sostenute dopo la data di inizio interventi di cui al paragrafo 5.6;
e) i beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
f) il rispetto degli impegni di cui al paragrafo 25 che è possibile accertare al momento dell'istruttoria del saldo;
g) che la spesa ammessa a pagamento sia superiore al 70% della spesa ammessa a finanziamento, fatto salvo casi particolari come economie e sconti;
h) il rispetto della normativa relativa agli appalti pubblici per i beneficiari pubblici
i) che gli investimenti non abbiano ricevuto altri finanziamenti pubblici. In presenza di altre fonti di finanziamento compatibili, si verifica che l'aiuto totale non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno.

Tutta la documentazione indicata al paragrafo 19.2 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.

21 CONTROLLI IN LOCO

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

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

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

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

- degli impegni di cui a paragrafo 25;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

22 FIDEIUSSIONI

La polizza fideiussoria, intestata all'OPR e redatta in conformità a quanto previsto dal "Manuale per la gestione delle garanzie dell'Organismo Pagatore Regionale" e ss.mm.ii., disponibile sul sito internet di OPR, al seguente link; https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/garanzie-fideiussioni è richiesta nei seguenti casi:

a) erogazione dell'anticipo; la durata della garanzia della polizza fideiussoria è pari a 24 mesi dalla data di approvazione del decreto di finanziamento con rinnovo automatico fino a svincolo richiesto da OPR oppure, in alternativa, con rinnovo automatico di 18 mesi e con la possibilità di eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta dell'OPR;

b) altri casi valutati dall'OPR, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

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

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

L'importo garantito dalla fideiussione è pari all'anticipazione richiesta o quanto stabilito da OPR al precedente punto b).

Le Amministrazioni pubbliche, in alternativa alla polizza fideiussoria, possono produrre una dichiarazione della Tesoreria dell'Ente beneficiario che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato (reperibile al link:

https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/autorizzazione-pagamenti/manuale-per-la-gestione-delle-garanzie)

23 CONTROLLI "EX POST"

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e il 31 dicembre dell'anno di conclusione del periodo dell'impegno relativo ad ogni tipologia di intervento finanziato, di cui al successivo paragrafo 28.

Con riferimento al periodo "ex post" come sopra determinato, l'Organismo Pagatore Regionale, tramite l'OD, effettua entro il 31 dicembre dell'anno di scadenza del periodo, controlli per verificare il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario, secondo quanto indicato nel manuale di OPR.

Al termine del controllo "ex post" il funzionario incaricato redige e sottoscrive la check-list e la relazione di controllo, controfirmate dal Dirigente responsabile.

24 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente nei seguenti casi:

1) mancato rispetto degli Impegni indicati al paragrafo 25;
2) non veridicità delle dichiarazioni presentate[4] [5];
3) esito negativo del controllo in loco ed ex post e dei sopralluoghi effettuati.

24.1 Procedimento di decadenza

Qualora sia accertata la violazione degli impegni e delle fattispecie previste al paragrafo 23, 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 legali maturati, utilizzando l'applicativo informatico Reg.Deb., fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute. Qualora sia determinata la decadenza totale, la stessa viene registrata in Sis.Co dal servizio competente della provincia di Sondrio, o da OPR.

---

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

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

25 IMPEGNI

Il beneficiario, al momento della domanda assume gli impegni sottoelencati:

a) consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi effettuati dai soggetti incaricati al controllo;
b) mantenere le condizioni di cui al paragrafo 4 (Condizioni per la presentazione della domanda) punto 1 fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento;
c) raggiungere gli obiettivi collegati ai punteggi previsti da progetto di investimento. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
d) mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità, l'utilizzo e la localizzazione degli investimenti finanziati, opere e impianti, per 10 anni dalla data di erogazione del contributo di saldo;
e) realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
f) realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 16, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
g) realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità, completezza e coerenza con gli obiettivi strategici indicati dal beneficiario nel **Progetto di investimento** allegato alla domanda iniziale;
h) realizzare una spesa ammessa a pagamento superiore al 70% di quella ammessa in istruttoria, di cui al paragrafo 20, lettera g);
i) presentare la domanda di saldo del contributo entro il 90° giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
j) presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 19.2 (erogazione del saldo) nei termini stabiliti anche con riferimento ad eventuali richieste di perfezionamento documentale;
k) rispettare, in presenza di altri finanziamenti pubblici, i limiti di cumulo come stabilito al paragrafo 9;
l) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità al reg UE 2022/129 e con quanto indicato dal decreto dell'Autorità di Gestione Regionale 1842 del 13 febbraio 2026 reperibile al seguente link: https://psr.regione.lombardia.it/it/pc2127/psr-2023-2027/comunicare-il-programma-6/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione-3;
m) presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 19.2. La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi
n) rispettare la normativa sugli appalti, per i beneficiari pubblici.

Il mancato rispetto degli impegni dalla lettera a) alla lettera i) 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 j) comporta la decadenza delle spese alle quali la documentazione mancante fa riferimento.

Il mancato rispetto dell'impegno di cui alla lettera k) comporta il mancato riconoscimento della spesa eccedente l'intensità dell'aiuto.

Il mancato rispetto degli impegni dalla lettera l) alla lettera m) comporta la decadenza parziale dei benefici concessi.

L'incidenza della riduzione del contributo concesso per mancato rispetto di tali impegni: è riportata nell'Allegato 7 delle presenti disposizioni attuative.

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

Il mancato rispetto delle procedure previste dal D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. da parte dei beneficiari pubblici, comporta 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 in un successivo decreto del dirigente pro tempore Struttura Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA di OPR e sarà pubblicato sul sito di OPR (https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali)

PARTE III "DISPOSIZIONI COMUNI"

26 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 presentazione del progetto esecutivo;
3. ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
4. ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
5. proroga ulteriore rispetto all'unica proroga prevista per la realizzazione dell'intervento

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) 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/o delle circostanze eccezionali.

26.1 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 competente verifica la richiesta presentata e, entro 15 giorni dalla richiesta, autorizza/non autorizza il beneficiario a presentare la domanda di causa di forza maggiore, dandone comunicazione all'interessato per conoscenza al Gal Valtellina e a OPR.

Il beneficiario entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione, presenta in Sis.Co. domanda autorizzata di causa di forza maggiore e circostanze eccezionali, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2116/2021.

La provincia di Sondrio entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 14. e ne comunica l'esito al GAL Valtellina, 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 dal servizio competente della provincia di Sondrio, e a OPR.

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

Il beneficiario deve presentare richiesta tramite PEC a OPR e all'OD competente, 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, 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.

27 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'AdGr 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'AdGr 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 a 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.

27.1 Richiesta di rettifica della domanda 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 13.2, 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 17.2, 17.3 e 17.4.

Il Gal Valtellina istruisce la nuova domanda di aiuto con le modalità previste al paragrafo 13 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 14.

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

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

27.2 Richiesta di rettifica della domanda di pagamento

Il beneficiario deve chiedere tramite PEC, all'OD, la possibilità di correggere la domanda di pagamento dando

evidenza dell'errore di compilazione.

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

28 CAMBIO DEL SOGGETTO RICHIEDENTE O BENEFICIARIO

28.1 Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario

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

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

28.2 Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario

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

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

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 in Sis.Co. il subentrante alla presentazione della domanda di cambio del soggetto richiedente/beneficiario, comunicando l'esito al subentrante, al cedente, all'Organismo Pagatore Regionale e al GAL Valtellina
Il soggetto subentrante, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione al subentro, deve presentare a Sis.Co. la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 12.2, 12.3 e 12.4.

Il servizio competente della provincia di Sondrio, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 13.

Nel caso del cambio del soggetto beneficiario, l'esito della valutazione può comportare:

- istruttoria negativa;
- istruttoria positiva 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;
- istruttoria positiva senza alcuna variazione.

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.

28.3 Come richiedere il cambio del beneficiario dopo il pagamento del saldo

Il subentrante deve presentare apposita richiesta di autorizzazione al subentro, tramite Sis.Co., entro 90 giorni continuativi dal trasferimento di conduzione dei terreni o degli animali dal cedente al cessionario.
La richiesta deve essere corredata della documentazione comprovante:

- la titolarità al subentro
- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi

- l'assunzione di tutti gli impegni assunti dal cedente.

Il servizio competente della 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 e a OPR e al GALValtellina.

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.

29 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, il servizio competente della 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,

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.

30 REGIME DI AIUTO

I contributi a favore dei soggetti privati e degli enti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, 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.

Ai sensi del D.M. n. 115 del 31/05/2017 "Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni" (G.U. n. 175 del 28.07.2017) art. 14 c. 4 la quota concedibile in «de minimis» potrà essere rideterminata sulla base della disponibilità residua di plafond del beneficiario.

Il contributo a favore dei comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA.117086 (2024/N), approvato dalla Commissione europea con le decisioni C(2025) 890 final del 10.02.2025 e C(2025) 2144 final del 7.04.2025.

L'osservanza delle disposizioni sugli aiuti di Stato è un obbligo derivante dalla normativa unionale in materia di concorrenza e pertanto comporta, in caso di non osservanza, l'illegalità del contributo.

31 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

31.1 Indicatori

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

O.22 Numero di operazioni o unità relative agli investimenti nelle infrastrutture
R.41 Numero della popolazione rurale che beneficia di un migliore accesso ai servizi e alle infrastrutture grazie al sostegno della PAC
R.42 Numero di persone coperte da progetti di inclusione sociale sovvenzionati
Indicatori SSL: Servizi a favore della comunità locale, con particolare riferimento ai soggetti svantaggiati. Numero di progetti che beneficiano di forme di sostegno ad investimenti finalizzati a migliorare la qualità dei servizi a favore della comunità locale, con particolare riferimento ai soggetti svantaggiati, al miglioramento della qualità dell'offerta turistico-ricreativa e valorizzazione del paesaggio rurale.

Indicatori ambientali: numero recupero complessi edifici ed elementi architettonici significativi e di pregio del paesaggio rurale.

31.2 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.

32 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

32.1 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

32.2 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.

33 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 (OPR), 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.

34 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 inclusa nel presente bando di cui all'Allegato 4.

35 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 16/03/2026
Chiusura presentazione domande	Ore 16:00 del 14/09/2026
Termine per la chiusura dell'istruttoria delle domande	Entro 60 gg dalla data di chiusura dalla presentazione delle domande
Approvazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento e comunicazione ai beneficiari	Entro 20 gg dalla chiusura dell'istruttoria

TEMPISTICHE PER BENEFICIARI CHE HANNO PRESENTATO IL PROGETTO ESECUTIVO CON LA DOMANDA

FASE	TERMINE
Inizio dei lavori	Entro 120 gg dalla data di approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento
Conclusione dei lavori	Entro 18 mesi dalla data di approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento

Presentazione domanda di saldo	Entro 60 gg dalla fine lavori
Presentazione domanda di saldo, con penalità per ritardo	dal 61^ al 90^ giorno dalla fine lavori

TEMPISTICHE PER BENEFICIARI CHE HANNO PRESENTATO IL PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA CON LA DOMANDA

FASE	PERIODO/TERMINE
Presentazione del progetto esecutivo	Entro 90 gg dall'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento
Verifica del progetto esecutivo e comunicazione da parte del servizio competente della Provincia di Sondrio del quadro economico definitivo	Entro 90 gg
Inizio dei lavori	Entro 120 gg dall'approvazione del progetto esecutivo
Conclusione dei lavori	Entro 18 mesi dall'approvazione del progetto esecutivo e comunque entro il 30/09/2028
Presentazione domanda di saldo	Entro 60 gg dalla fine lavori
Presentazione domanda di saldo, con penalità per ritardo	dal 61^ al 90^ giorno dalla fine lavori

36. ALLEGATI

ALLEGATO 1 - MODELLO PER LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI AUTORIZZAZIONE DEL PROPRIETARIO AD EFFETTUARE GLI INTERVENTI

ALLEGATO 2 - RICHIESTA DI VARIANTE

ALLEGATO 3 – FOGLIO CALCOLO DIMENSIONE DI IMPRESA

ALLEGATO 4 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ALLEGATO 5 – MODALITÀ DI RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAI CONTRIBUTI PER VIOLAZIONI DI IMPEGNI E ALTRI OBBLIGHI

ALLEGATO 6 – TABELLA INDICATORI PREVISTI DALLA SSL

ALLEGATO 7 – TABELLA CRITERI PER AUTOVALUTAZIONE PUNTEGGIO (TABELLA EXCEL)