

D.G. Agricoltura, sovranità alimentare e foreste

D.d.u.o. 6 dicembre 2023 - n. 19776

Complemento per lo sviluppo rurale del piano strategico nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia - Intervento srg10 - «Informazione e promozione dei prodotti di qualità». Approvazione delle disposizioni attuative per la presentazione delle domande

IL DIRIGENTE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA SVILUPPO, INNOVAZIONE E PROMOZIONE DELLE PRODUZIONI E DEL TERRITORIO

Visti i regolamenti (UE):

- 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;
- 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013;
- 2021/2117 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 che modifica i regolamenti (UE) n. 1308/2013 recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli, (UE) n. 1151/2012 sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari, (UE) n. 251/2014 concernente la definizione, la designazione, la presentazione, l'etichettatura e la protezione delle indicazioni geografiche dei prodotti vitivinicoli aromatizzati e (UE) n. 228/2013 recante misure specifiche nel settore dell'agricoltura a favore delle regioni ultraperiferiche dell'Unione;
- 2022/129 della Commissione del 21 dicembre 2021 che stabilisce norme relative ai tipi di intervento riguardanti i semi oleaginosi, il cotone e i sottoprodotti della vinificazione a norma del regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio e ai requisiti in materia di informazione, pubblicità e visibilità inerenti al sostegno dell'Unione e ai piani strategici della PAC;
- 2022/1172 della Commissione del 4 maggio 2022 che integra il regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo della politica agricola comune e l'applicazione e il calcolo delle sanzioni amministrative per la condizionalità;

Vista la d.g.r.n. XI/7370 del 21 novembre 2022, pubblicata sul BURL SO n. 48 del 29 novembre 2022, con la quale è stato approvato il programma denominato «Complemento per lo sviluppo rurale del piano strategico nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia»;

Vista la decisione di esecuzione C(2022) 8645 del 2 dicembre 2022, successivamente modificata con decisione del 23 ottobre 2023 C(2023) 6990 final con la quale la Commissione ha approvato il «Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 (PSP) dell'Italia ai fini del sostegno dell'Unione finanziato dal fondo europeo agricolo di garanzia e dal fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sue successive modifiche e integrazioni»;

Vista la legge regionale 5 dicembre 2008, n. 31 «Testo unico delle leggi regionali in materia di agricoltura, foreste, pesca e sviluppo rurale»;

Vista l'approvazione da parte del Comitato di Monitoraggio Regionale, istituito con decreto n. 2574 del 23 febbraio 2023, dei criteri di selezione dell'Intervento SRG10 «Promozione dei prodotti di qualità» in data 22 novembre 2023;

Visto il decreto della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste n. 11427 del 28 luglio 2023 con oggetto «Piano Strategico della PAC Italia 2023-2027 - Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia. Individuazione dei Respon-

sabili degli Interventi - Aggiornamento», con il quale è stato aggiornato l'elenco dei Dirigenti regionali pro tempore responsabili dei singoli Interventi, tra cui dell'intervento SRG10 «Promozione dei prodotti di qualità»;

Ritenuto di approvare le disposizioni attuative per la presentazione delle domande relative all'Intervento SRG10 «Promozione dei prodotti di qualità» facente parte del Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027 della Lombardia di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;

Considerato che la dotazione finanziaria complessiva per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative è di € 2.000.000,00 la cui spesa grava sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

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

Considerato che il presente provvedimento rientra tra le competenze del dirigente della U.O. Sviluppo, Innovazione e Promozione delle Produzioni e del territorio, attribuite con d.g.r. n. XI/5105 del 26 luglio 2021;

Vista la comunicazione via mail del 28 novembre 2023 della Direzione competente in materia di Semplificazione in merito alla verifica preventiva di conformità del bando di cui all'Allegato G alla d.g.r.n. 6642 del 29 maggio 2017 e s.m.i. agli atti;

Visto il parere favorevole dell'Organismo Pagatore Regionale relativo alle disposizioni attuative di cui all'allegato A parte integrante e sostanziale del presente atto, comunicato via mail in data 30 novembre 2023, e quello dell'Autorità di gestione pervenuto in data 04 dicembre 2023, agli atti;

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

DECRETA

1. di approvare le disposizioni attuative per la presentazione delle domande relative all'Intervento SRG10 «Promozione dei prodotti di qualità» facente parte del Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027 della Lombardia di cui all'Allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;

2. di stabilire che la dotazione finanziaria complessiva per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative è di € 2.000.000,00 la cui spesa grava sul bilancio dell'Organismo Pagatore Regionale (OPR);

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

4. di pubblicare il presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL), sul Portale Bandi Online www.bandiregione.lombardia.it e sul portale della programmazione europea di Regione Lombardia www.psr.regione.lombardia.it;

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

Il dirigente
Lucia Silvestri

ALLEGATO A



PSR LOMBARDIA
L'INNOVAZIONE
METTE RADICI



Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della
PAC 2023-2027 della Regione Lombardia

Intervento SRG10 – Promozione dei prodotti di qualità

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
ANNO 2023

1. FINALITA' E OBIETTIVI	
2. SOGGETTI BENEFICIARI	
3. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	
4. COSA VIENE FINANZIATO	
4.1 INTERVENTI AMMISSIBILI	
4.2 SPESE AMMISSIBILI PER GLI INTERVENTI	
4.3 SPESE PER PROGETTAZIONE E LAVORI	
4.4 SPESE PER PERSONALE NON DIPENDENTE	
4.5 DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI	
5. COSA NON VIENE FINANZIATO	
5.1 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI	
5.2 LIMITI ED ESCLUSIONI	
6. DOTAZIONE FINANZIARIA	
7. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE	
7.1 TIPOLOGIA DI AIUTO	
7.2 SOGLIA MINIMA DI SPESA E MASSIMALI DI SPESA	
8. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI	
9. CRITERI DI VALUTAZIONE	
10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	
11. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	
11.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA	
11.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA	
11.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA	
11.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	

11.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA	
11.6 RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA	
12. ISTRUTTORIA	
12.1 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	
12.2 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE	
13. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	
13.1 PERIODO DI VALIDITA' DELLE GRADUATORIE	
14. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI	
15. SCHEDA INFORMATIVA	
16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	
16.1 CONTROLLI IN ITINERE	
17. PROROGHE	
18. VARIANTI	
18.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE	
18.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE	
18.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE	
19. MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE	
19.1 DOMANDA PER L'EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)	
19.2 EROGAZIONE DEL SALDO	
20. CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI	
21. CONTROLLO IN LOCO	
22. DECADENZA DAL CONTRIBUTO	
22.1 PROCEDIMENTO DI DECADENZA	
23. IMPEGNI	
24. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	
25. DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA	
25.1 RICHIESTA DI RETTIFICA DELLE DOMANDE DI AIUTO	
25.2 RICHIESTA DI RETTIFICA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	
26. CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO	
26.1 CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO	
26.2 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO	
26.3 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO DOPO IL PAGAMENTO DEL SALDO	
27. RINUNCIA	
28. MONITORAGGIO DEI RISULTATI	
28.1 INDICATORI	
28.2 CUSTOMER SATISFACTION	
29. RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	

29.1 RIMEDI AMMINISTRATIVI	
29.2 RIMEDI GIURISDIZIONALI	
30. SANZIONI	
31. TRATTAMENTO DATI PERSONALI	
32. RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA	
ALLEGATO 1 – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI NON AVERE PERCEPITO IL FINANZIAMENTO ANCHE CON ALTRE FONTI DI AIUTO	
ALLEGATO 2 – QUADRO CONFRONTO PER VARIANTI	
ALLEGATO 3 – INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	

PARTE I “DOMANDA DI AIUTO”

1. FINALITA' E OBIETTIVI

L'intervento “SGR10 - Promozione dei prodotti di qualità” sostiene la realizzazione di iniziative di informazione e promozione da parte di associazioni di produttori sui regimi di qualità dell'Unione europea e sui sistemi di qualità nazionali e regionali per migliorare la redditività delle imprese e la loro posizione nella catena del valore, consolidare le filiere agroalimentari dei prodotti di qualità e aumentare il grado di conoscenza e il consumo dei prodotti di qualità da parte dei consumatori sul mercato interno all'Unione.

L'aiuto è concesso per attività di informazione e promozione sulle caratteristiche intrinseche dei prodotti legate al regime di qualità alimentare interessato, nonché sugli aspetti nutrizionali e salutistici, l'etichettatura, la rintracciabilità, ed i metodi di produzione a basso impatto ed eventualmente gli elevati standard di benessere animale, connessi al disciplinare di produzione.

L'intervento si attua su tutto il territorio regionale.

2. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento i seguenti soggetti:

- Consorzi o associazioni di produttori biologici.
- Consorzi di tutela dei prodotti DOP e IGP incaricati dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali ai sensi dell'art. 14 della legge 526/99.
- Consorzi di tutela dei vini a denominazione riconosciuta ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. 61/2010 e successive modifiche, singoli o associati, e loro associazioni regionali.
- Associazioni di produttori di “sistema di qualità di produzione integrata”.
- Associazioni di produttori di “sistema di qualità nazionale zootecnia”.
- Aggregazioni di soggetti sopra elencati.

I soggetti richiedenti devono avere tra le proprie finalità statutarie la promozione dei prodotti di qualità e possono presentare soltanto una domanda di contributo nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative.

Le aggregazioni devono avere forma giuridica societaria di raggruppamento temporaneo (Associazione temporanea di imprese – ATI, o Associazione temporanea di scopo - ATS) costituito o da costituirsi.

In caso di aggregazioni già costituite, uno dei partner funge da capofila e, come tale, presenta la domanda di contributo in nome e per conto di tutti i partner.

In caso di aggregazioni non ancora costituite, la domanda deve essere presentata dal soggetto capofila che riceve mandato dagli altri partner a presentare la domanda nell'atto in cui si impegnano a costituire il raggruppamento.

Qualora il progetto sia ammesso a finanziamento, il capofila:

- è formalmente il beneficiario del finanziamento, in quanto opera in rappresentanza dell'aggregazione;
- è il responsabile del progetto per quanto riguarda tutti i rapporti con la Direzione Generale Agricoltura, sovranità alimentare e foreste, anche in nome e per conto degli altri partner;
- è tenuto ad informare i partner a seguito delle comunicazioni intervenute con la Direzione Generale Agricoltura, sovranità alimentare e foreste;
- è il responsabile per la rendicontazione delle spese sostenute per la realizzazione del progetto;
- è il soggetto che percepisce le erogazioni di contributo, di cui è tenuto a ripartire gli importi tra i partner secondo quanto spettante.

I componenti dell'ATI/ATS possono presentare soltanto una domanda di contributo nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative, pertanto, non possono presentare altre domande come beneficiari singoli.

In caso di ATI/ATS da costituirsi, la copia dell'atto costitutivo deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di comunicazione di concessione del contributo, pena la revoca del contributo concesso.

3. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Alla data di presentazione della domanda di finanziamento, i soggetti richiedenti di cui al paragrafo 2 devono svolgere attività di informazione e promozione riferita ai seguenti regimi di qualità:

1. Protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari (DOP e IGP). Le produzioni ammesse devono essere iscritte nello specifico registro comunitario, creato e aggiornato ai sensi degli articoli 11 e 12 del Reg. (UE) N. 1151/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio, consultabile alla pagina <http://ec.europa.eu/agriculture/quality/door/list.html>.
2. Denominazioni di origine e indicazioni geografiche del settore vitivinicolo iscritte nel registro creato e aggiornato ai sensi dell'articolo 104 del Reg. (UE) n. 1308/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, consultabile alla pagina <http://ec.europa.eu/agriculture/markets/wine/e-bacchus/index.cfm?event=resultsPEccgis&language=IT>.
3. Regolamento (UE) 2018/848 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 30 maggio 2018 relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CEE) n. 834/2007 del Consiglio. Le associazioni devono avere sede legale in Lombardia e devono comprendere almeno il 10% di produttori lombardi.
4. Sistema di qualità nazionale di produzione integrata – Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali dell'8 maggio 2014 pubblicato in GU n° 174 del 29/7/2014 "Attuazione dell'articolo 2, comma 6, della legge 3 febbraio 2011, n. 4 recante «Disposizioni in materia di etichettatura e di qualità dei prodotti alimentari», che disciplina il Sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI)". Le associazioni devono avere sede legale in Lombardia e devono comprendere almeno il 10% di produttori lombardi.
5. Sistema di qualità nazionale zootecnica - Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 16 dicembre 2022 pubblicato in GU n° 36 del 13 febbraio 2023 del sistema di qualità nazionale zootecnica riconosciuto a livello nazionale ai sensi del regolamento (CE) n. 2022/126 della Commissione". Le associazioni devono avere sede legale in Lombardia e devono comprendere almeno il 10% di produttori lombardi.

Il sostegno è relativo ad attività riguardanti i prodotti rientranti nei regimi sopraindicati la cui area di produzione ricade in Regione Lombardia. Nel caso di produzioni a carattere interregionale per i regimi indicati ai punti 1) e 2) la % di prodotto di qualità riferibile ai richiedenti ottenuta in Lombardia deve essere pari almeno al 10% del totale della produzione certificata nel 2022.

I regimi di qualità riconosciuti a livello nazionale che possono beneficiare dell'intervento devono essere conformi ai criteri previsti dall'art.47, par. 1, lettera a) del Reg. delegato (UE) 2022/126.

Il sostegno è concesso unicamente per azioni di informazione e promozione effettuate sul mercato interno all'Unione Europea.

4. COSA VIENE FINANZIATO

Sono ammissibili a finanziamento gli investimenti finalizzati alle attività di informazione, promozione e pubblicità nel mercato interno relative esclusivamente ai prodotti rientranti in un regime di qualità previsto dal paragrafo 3 che:

- favoriscano la conoscenza delle caratteristiche principali dei prodotti di qualità, gli elevati standard di benessere animale, le caratteristiche chimiche, fisiche, organolettiche e nutrizionali, le specifiche modalità di produzione, l'elevato grado di sostenibilità ambientale connessi al sistema di qualità e la sicurezza igienico sanitaria;
- favoriscano la loro diffusione e commercializzazione in Italia e/o all'estero.

Le attività ammissibili non devono spingere i consumatori ad acquistare un prodotto principalmente in ragione della sua particolare origine, tranne nel caso di prodotti tutelati dai sistemi di cui all'art. 4 paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 807/2014. L'origine del prodotto può essere tuttavia indicata a condizione che i riferimenti all'origine siano secondari rispetto al messaggio principale.

Il materiale relativo ai vini con denominazione protetta deve sempre contenere esplicito riferimento ai requisiti legali e normativi inerenti al consumo responsabile delle bevande alcoliche e al rischio di abuso di alcool.

4.1 INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili le seguenti tipologie di intervento:

1. **Informazione:** iniziative rivolte ai cittadini, ai tecnici e agli operatori, finalizzate a migliorare la conoscenza dei regimi di qualità, delle caratteristiche dei processi produttivi, delle attuali tecniche agricole, delle proprietà qualitative, nutrizionali, organolettiche e di legame con il territorio dei prodotti di qualità;
2. **Promozione:** iniziative finalizzate a migliorare e diffondere la conoscenza dei prodotti di qualità e a valorizzare la loro immagine, a sostegno della fase di commercializzazione dei prodotti, rivolte prevalentemente agli operatori del settore (buyers, ristoratori, stampa e opinion leader), attraverso l'utilizzo dei diversi strumenti di comunicazione; iniziative di incoming di operatori esteri anche di paesi extra UE;
3. **Organizzazione e partecipazione a manifestazioni, fiere, eventi ed esposizioni;**
4. **Promozione a carattere pubblicitario:** iniziative rivolte ai cittadini, comprese le azioni pubblicitarie nei punti vendita, che possono indurre i consumatori all'acquisto di un determinato prodotto.
5. **Ricerche di Mercato,** sondaggi d'opinione ed attività finalizzate al reperimento di potenziali sbocchi di mercato.

4.2 SPESE AMMISSIBILI PER GLI INTERVENTI

Sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

A) Informazione:

1. campagne informative e azioni di comunicazione (acquisti di spazi publi-redazionali su media, stampa, internet per campagne informative - ammessi post/avvisi puramente informativi - per comunicare eventi, convegni e presentazione testi normativa);
2. realizzazione, implementazione e gestione di siti web e applicazioni informatiche (app per dispositivi mobili, applicazioni dei principali social network, newsletter ecc.);
3. realizzazione di materiale informativo (elaborazione tecnica e grafica, ideazione testi, spot, immagini fotografiche e video, traduzione, stampa materiali, riproduzione su supporti cartacei e multimediali);
4. realizzazione di convegni e seminari informativi sulle produzioni di qualità destinati principalmente a un pubblico generico;
5. attività di ufficio stampa (rassegna stampa, redazione comunicati, recensioni, articoli e attività correlate) e pubbliche relazioni.

B) Promozione:

1. realizzazione di convegni e seminari promozionali sulle produzioni di qualità destinati principalmente agli operatori;
2. realizzazione di gadget promozionali;
3. incontri con gli operatori e/o giornalisti (presentazione, workshop, educational tour, degustazioni, catering, ecc.);
4. spese per interpretariato, fino a un massimo di € 1.000 per evento;
5. spese per affitto sale e noleggio attrezzature;

6. compensi per i relatori: fino a un massimo di € 300 per ciascun intervento; si stabilisce un massimo di € 2.400 per evento e un massimo di € 3.000 per ciascun relatore per l'intero progetto;
7. attività di ufficio stampa (rassegna stampa, redazione comunicati, recensioni, articoli e attività correlate) e pubbliche relazioni.
8. spese di soggiorno e di vitto: per ciascun pasto il limite è pari a € 22,25; è riconosciuto il pernottamento in strutture di categoria non superiore a quattro stelle. Non sono ammesse le spese del personale dello staff del beneficiario;
9. spese di viaggio: aereo o treno di categoria economica; altri mezzi di trasporto pubblico; taxi solo se giustificato da motivazioni di urgenza; mezzo proprio con indennità kilomtrica pari a € 0,2628. Non sono ammesse le spese del personale dipendente del beneficiario.

C) Organizzazione e partecipazione a manifestazioni, fiere, eventi o ad analoghe iniziative nel settore delle relazioni pubbliche:

1. quote di iscrizione, affitto, allestimento stand e relativi costi di montaggio e smontaggio dell'area espositiva;
2. spesa di inserzione nel catalogo;
3. spese di soggiorno e di vitto: per ciascun pasto il limite è pari a € 22,25; è riconosciuto il pernottamento in strutture di categoria non superiore a quattro stelle. Non sono ammesse le spese del personale dipendente del beneficiario;
4. spese di viaggio (aereo o treno di categoria economica - altri mezzi di trasporto pubblico - taxi solo se giustificato da motivazioni di urgenza - mezzo proprio con indennità kilomtrica pari a € 0,2628. Non sono ammesse le spese del personale dipendente del beneficiario);
5. spese per la realizzazione di piccoli eventi a carattere locale (organizzati nelle piazze, hall di cinema e teatri, stazioni ferroviarie etc.);
6. attività di ufficio stampa (rassegna stampa, redazione comunicati, recensioni, articoli e attività correlate) e pubbliche relazioni.

D) Promozione a carattere pubblicitario:

1. acquisti di spazi pubblicitari su media, stampa, internet;
2. cartellonistica;
3. realizzazione e ideazione testi spot video;
4. spese per acquisto spazi per realizzare attività pubblicitarie a carattere dimostrativo presso punti vendita/mostre mercato/eventi organizzate dal soggetto beneficiario a fini informativi e promozionali sul prodotto a marchio di qualità.
L'attività non deve essere a favore di un marchio commerciale.

E) Ricerche di Mercato, sondaggi d'opinione ed attività finalizzate al reperimento di potenziali sbocchi di mercato, solo se propedeutiche alle attività di cui sopra.

4.3 SPESE PER PROGETTAZIONE E LAVORI

Le spese comprendono la progettazione e l'attuazione degli interventi proposti.

Le spese di progettazione e attuazione degli interventi:

1. Devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
2. Possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, ma comunque dopo la pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL);
3. Sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa relativa agli interventi proposti, al netto dell'IVA, fino ad un importo massimo del:
 - 4 % per spese di progetto di cui alle lettere precedenti ammesse a finanziamento comprese tra € 15.000,00 e € 200.000,00, IVA esclusa;
 - 3 % per spese di progetto di cui alle lettere precedenti ammesse a finanziamento comprese tra € 200.000,01 e € 400.000,00 IVA esclusa.

4.4 SPESE PER PERSONALE NON DIPENDENTE

Le spese relative al personale non dipendente (personale non in organico impegnato nelle attività di progetto) sono ammesse solo se giustificate da specifici incarichi fino ad un massimo del 15% della spesa ammessa per l'intero progetto al netto dell'IVA. Tali spese dovranno essere rendicontate allegando i relativi giustificativi di spesa.

4.5 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, che devono comunque essere state sostenute dopo la pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL).

I richiedenti possono iniziare i lavori anche prima della pubblicazione dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo sul BURL. In tal caso, Regione Lombardia è sollevata da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venisse finanziata.

5. COSA NON VIENE FINANZIATO

5.1 INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono ammissibili gli interventi iniziati prima della protocollazione della domanda di contributo. Sono escluse dal finanziamento le spese non collegate agli interventi previsti nel paragrafo 4 e in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- le spese relative a interventi strutturali e all'acquisto di beni strumentali;
- le spese di gestione ordinaria (ad es. luce, telefono, etc.), di personale dipendente a tempo determinato o a progetto non dedicato alle attività relative alla domanda;
- le spese di personale dipendente a tempo indeterminato;
- l'acquisto di materiale di consumo, compreso il materiale "usa e getta" (es. bicchieri, piatti, tovaglioli);
- l'acquisto di prodotto, anche se oggetto delle iniziative ammesse a sostegno;
- le spese per attività di informazione e promozione avviate prima della data di presentazione della domanda;
- attività di informazione e promozione riferite a marchi commerciali;
- IVA, tasse, altre imposte.

5.2 LIMITI ED ESCLUSIONI

Gli interventi non devono sovrapporsi alle eventuali azioni già finanziate con il precedente bando (campagna 2022/2023).

6. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'intervento, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a € 2.000.000,00, di cui:

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

Qualora la richiesta di contributo totale delle domande ammissibili a finanziamento superi la dotazione finanziaria complessiva di cui sopra, la stessa può essere incrementata con motivazione del Responsabile di intervento, utilizzando le risorse che si rendessero eventualmente disponibili entro il termine delle istruttorie di cui al successivo paragrafo 12.2. In ogni caso, è garantito il finanziamento totale dell'ultima domanda ammessa a finanziamento.

7. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

7.1 TIPOLOGIA DI AIUTO

L'aiuto è concesso in conto capitale. Il contributo è pari al 70% della spesa, al netto dell'IVA.

7.2 SOGLIA MINIMA DI SPESA E MASSIMALI DI SPESA

La spesa minima ammissibile, per domanda di contributo, è pari a € 15.000,00 IVA esclusa.

L'importo massimo di spesa ammissibile, per domanda di contributo è pari a € 400.000,00 IVA esclusa.

Per iniziative che riguardano le produzioni dei sistemi indicati al paragrafo 3 ottenute sul territorio di più Regioni o Province Autonome, la quota del contributo viene interamente riconosciuta.

8. DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI

Il contributo di cui al presente intervento non è cumulabile con altri contributi pubblici, di seguito definiti altre "fonti di aiuto", concessi per i medesimi interventi.

Qualora il richiedente presenti domande di contributo per gli stessi interventi a valere su altre "fonti di aiuto", in caso di ammissione a finanziamento al presente intervento, debba scegliere una sola fonte di finanziamento, rinunciando conseguentemente alle altre. Tale scelta deve essere comunicata tramite PEC al Responsabile di intervento entro 30 giorni continuativi dal ricevimento della comunicazione di cui al successivo paragrafo 13, in caso di ammissione a finanziamento.

9. CRITERI DI VALUTAZIONE

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

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

PRINCIPI DI SELEZIONE		PUNTI
	Qualità delle azioni progettuali	45
1	Capacità progettuale: obiettivi definiti, azioni coerenti, livello di dettaglio, esaustività della proposta	15
2	Innovazione (*): introduzione di nuove modalità di progettazione	10
3	Integrazione tra le tipologie di azione previste	5
4	Ampiezza del progetto	5
5	Relazione con iniziative promozionali o programmatiche di Regione Lombardia	5
6	Tipologia e qualità degli indicatori di valutazione (di produttività, di risultato e di impatto)	5
	Individuazione di priorità tra i diversi regimi di qualità	35
7	Agricoltura biologica	35
8	Prodotti DOP/IGP e Vini DOC/DOCG in aree svantaggiate di montagna	30
9	Prodotti DOP/IGP e Vini DOC/DOCG	20
10	SQNPI/SQNZ	20
	Aggregazione	20
11	Numero dei soggetti ammissibili aggregati in ATI/ATS, rappresentanti prodotti certificati diversi	10
12	Consorzi di Tutela, associazioni di Consorzi di Tutela che promuovono Denominazioni diverse	10
13	Rappresentatività del beneficiario (In caso di aggregazione, il punteggio viene calcolato come media matematica del punteggio di ogni consorzio o associazione aderente)	10
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO		100

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
	Qualità delle azioni progettuali	45
1	Capacità progettuale: obiettivi definiti, azioni coerenti, livello di dettaglio, esaustività della proposta	15
1.1	Obiettivi ben definiti e chiari del progetto, derivano da analisi del contesto, coerenza delle azioni	15
1.2	Obiettivi e azioni prescelte sono presenti e dettagliate ma non collegabili e coerenti	10
1.3	Obiettivi e azioni generiche o presenti in minima parte	5
2	Innovazione: introduzione di nuove modalità di progettazione	10
2.1	Per almeno il 70% del valore del progetto	10

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
2.2	Dal 50% al 69% del valore del progetto	5
2.3	Dal 35% al 49% del valore del progetto	1
3	Integrazione tra le tipologie di azioni previste	5
3.1	Progetto con attivazione di almeno 3 delle azioni previste	5
3.1	Progetto con attivazione di almeno 2 delle azioni previste	2
4	Ampiezza del progetto	5
4.1	Attività di livello comunitario per almeno il 70% del valore del progetto	5
4.2	Attività di livello nazionale per almeno il 70% del valore del progetto	3
4.3	Attività di livello regionale per almeno il 70% del valore del progetto	1
5	Relazione con iniziative promozionali o programmatiche di Regione Lombardia	5
5.1	Sì	5
6	Tipologia e qualità degli indicatori di valutazione	5
6.1	3 indicatori coerenti e misurabili	5
6.2	2 indicatori coerenti e misurabili	2
	Individuazione di priorità tra i diversi regimi di qualità (punteggi non cumulabili tra loro. In caso di aggregazione, si considera il regime di qualità a cui fa riferimento il capofila)	35
7	Agricoltura biologica	35
7.1	Associazione di produttori biologici	35
8	Prodotti DOP/IGP e Vini DOC/DOCG in aree svantaggiate di montagna	30
8.1	Consorzi di prodotti il cui areale di produzione ricade per almeno l'80% nei confini delle "aree svantaggiate di montagna" secondo l'allegato 2 del Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia	30
9	Prodotti DOP/IGP e Vini DOC/DOCG	25
9.1	Consorzi di prodotti DOP/IGP e Vini DOC/DOCG	25
10	SQNPI/SQNZ	20
10.1	Adesione a: Sistema di qualità nazionale di produzione integrata (SQNPI) o Sistema di qualità nazionale zootecnia (SQNZ)	20
	Aggregazione	20
11 Non cumulabile con criteri 12	Numero dei soggetti ammissibili aggregati in ATI/ATS, rappresentanti prodotti certificati diversi	10
11.1	Progetto che aggrega più di 3 soggetti	10
11.2	Progetto che aggrega 3 soggetti	7
11.3	Progetto che aggrega 2 soggetti	5
12 Non cumulabile con criteri 11	Consorzi di Tutela, Associazioni di Consorzi di Tutela che promuovono Denominazioni diverse	10
12.1	Consorzi/Associazioni di Consorzi che promuovono un numero maggiore o pari a 10 Denominazioni	10
12.2	Consorzi/Associazioni di Consorzi che promuovono un numero maggiore o pari a 7 Denominazioni	7
12.3	Consorzi/Associazioni di Consorzi che promuovono un numero maggiore o pari a 5 Denominazioni	5

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
13	Rappresentatività del beneficiario (In caso di aggregazione, il punteggio viene calcolato come media matematica del punteggio di ogni Consorzio o Associazione aderente)	10
13.1	La percentuale degli operatori certificati aderenti al proponente con sedi legali in Lombardia rispetto al totale degli operatori certificati è uguale o maggiore al 70%	10
13.2	La percentuale sopraindicata è superiore al 50% e inferiore al 70%	7

(*) Ai fini dell'attribuzione del punteggio verrà valutata l'innovazione, intendendo nuove modalità migliorative di progettazione, attuazione delle azioni di informazione/promozione e monitoraggio dei risultati. Inoltre, verrà considerata innovativa l'applicazione dei CAM, l'adesione o la partecipazione a schemi quali VIVA e Made green in Italy.

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 una soglia di **punteggio minimo pari a 50 punti**.

A parità di punteggio nella graduatoria, la priorità viene accordata al progetto che coinvolge il maggior numero di soggetti aggregati; ad ulteriore parità viene data precedenza al progetto con il punteggio più alto nell'elemento 1 - qualità delle azioni progettuali - della tabella di valutazione; ad ulteriore parità il progetto con l'investimento più alto.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della disciplina vigente, l'ammissione a finanziamento è disposta con provvedimento del dirigente regionale della Struttura competente, Responsabile di intervento, individuato con decreto dell'Autorità di Gestione del PSP – Piano Strategico della PAC 2023-2027, che assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 4 della legge n. 241/1990.

11. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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

11.1 QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda può essere presentata dal giorno 15 dicembre 2023 sino alle ore 16.00.00 del giorno 8 febbraio 2023.

11.2 A CHI PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata a Regione Lombardia, Direzione Generale Agricoltura, sovranità alimentare e foreste, con le modalità di seguito illustrate.

11.3 COME PRESENTARE LA DOMANDA

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 11.1, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. In particolare, il fascicolo del richiedente deve contenere un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) valido e l'IBAN, ed eventualmente il codice BIC, valido per l'accredito del contributo eventualmente concesso.

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

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

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa, quindi, anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71".

Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata sul Sistema Informatico.

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato da EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), entro le ore 16.00.00 del termine stabilito al paragrafo 11.1.

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

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

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

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

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

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

11.4 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

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

A. **programma** - organico e coerente di informazione e promozione di prodotti di qualità con i seguenti contenuti:

1. un'analisi di mercato, con particolare riferimento al mercato o ai mercati verso i quali si intende realizzare il programma, della lunghezza massima di 2 facciate di foglio A4;
2. la descrizione degli obiettivi del programma (sviluppo di un mercato, creazione di un canale di distribuzione etc.), con l'individuazione del target principale (consumatori, operatori etc.), della lunghezza massima di 2 facciate di foglio A4;
3. la descrizione e la programmazione delle attività che si intendono realizzare e della loro coerenza rispetto agli obiettivi del programma, della lunghezza massima di 2 facciate di foglio A4.

La redazione deve seguire, per quanto possibile, la ripartizione delle attività illustrate al paragrafo 4.1 "Interventi ammissibili". In particolare, per la partecipazione a manifestazioni fieristiche ed eventi devono essere indicate le date di partecipazione; in caso di aggregazione con altri soggetti ammissibili, devono essere descritti il ruolo del capofila e dei partner e le attività svolte in collaborazione;

4. il piano finanziario di spesa per ciascuna attività che quantifichi in modo più dettagliato possibile, anche sulla base della descrizione delle attività, le spese preventivate seguendo il paragrafo 4.2 "Spese ammissibili per gli interventi"; in caso di aggregazione, il piano dei costi deve essere riferito a ciascun partecipante;

5. la metodologia di misurazione dei risultati raggiunti al termine della realizzazione del programma e l'individuazione di un set di indicatori di risultato, in termini finanziari, fisici, di realizzazione e di impatto (vedi tabella 1 del par. 9);
 6. cronoprogramma.
- B. tre preventivi di spesa per ciascuna delle voci di spesa riportate nelle lettere A, B, C e D del paragrafo 4.2.** I preventivi possono contenere più voci di spesa, anche se nell'ambito della stessa attività A, B, C e D a cui si chiede di far sempre riferimento nel preventivo, con l'indicazione esatta delle stesse voci di spesa e provenienti da fornitori idonei alla voce di spesa in questione. I preventivi devono essere accompagnati da una nota inerente alle motivazioni tecnico-economiche che giustificano la scelta del preventivo; la scelta non deve essere giustificata se si sceglie il preventivo con il prezzo più basso. In caso di acquisizioni di beni altamente specializzati o per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, può essere prodotto un solo preventivo di spesa, unitamente ad una dichiarazione di un tecnico che attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica nota tecnica giustificativa. Nel caso non venga ritenuta sufficiente la giustificazione a supporto della presentazione di un preventivo, l'amministrazione competente richiede altri 2 preventivi; se il richiedente non fornisce gli stessi, la relativa spesa non è considerata ammissibile.
- I preventivi di spesa devono:
- essere indirizzati al richiedente;
 - essere presentati su carta intestata dei fornitori e sottoscritti dagli stessi con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata;
 - riportare la data di formulazione, il periodo di validità del preventivo e la descrizione analitica della fornitura indicando nel dettaglio le singole voci che concorrono alla definizione del preventivo con i relativi costi per singola voce.
- I preventivi, inoltre, devono essere:
- proposti da soggetti diversi, cioè da fornitori indipendenti tra di loro;
 - comparabili, ossia riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche e dimensioni;
 - formulati in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
 - in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda.
- In caso di presentazione di preventivi non comparabili tra loro, l'Amministrazione competente ne richiede il perfezionamento.
- C. Per il personale non dipendente copia del fac-simile di contratto con l'oggetto e la durata dell'incarico, le attività da svolgere e le modalità di esecuzione, l'impegno temporale ed economico.
 - D. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente registrato all'Agenzia delle Entrate che riporti gli estremi di registrazione - data e firma - sia del richiedente e sia di ciascun soggetto aggregato in caso di ATI/ATS.
 - E. In caso di aggregazioni da costituire, dichiarazione congiunta di impegno a costituirsi in raggruppamento temporaneo – ATI/ATS – e dichiarazione a conferire mandato speciale con rappresentanza, ai sensi della normativa in vigore, al soggetto designato quale capofila; la copia dell'atto costitutivo deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di comunicazione di concessione del contributo, pena la revoca del contributo concesso.
 - F. Atto dell'organo amministrativo del richiedente che approva il progetto di cui al punto A e assicura la necessaria copertura finanziaria a carico del richiedente; in caso di aggregazioni, ogni partner deve produrre il documento di approvazione del progetto.
 - G. Per tutti i regimi di qualità DOP, IGP con produzione in Lombardia e in altre regioni, l'attestazione rilasciata dall'Organismo di Controllo – su sua carta intestata e firmata dal responsabile della certificazione - indicante la percentuale di prodotto di qualità certificato ottenuto nel territorio della Lombardia rispetto al totale del prodotto di qualità certificato nel 2022.
 - H. L'elenco generale dei soci dell'associazione o degli aderenti al Consorzio e quello dei soci o aderenti al Consorzio ubicati in Lombardia. In caso di raggruppamenti, deve essere presentato l'elenco di ciascun partner. L'elenco deve essere aggiornato alla data di presentazione della domanda.

11.5 SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA

Entro la data di chiusura del periodo per la presentazione delle domande, il richiedente può sostituire una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 11.1, 11.2 e 11.3. Si sottolinea che gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di protocollazione della nuova domanda.

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

11.6 RICEVIBILITA' DELLA DOMANDA

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 11.1 **sono considerate non ricevibili** e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'art. 2, comma 1 della Legge n. 241/90 e s.m.i.

Il Responsabile di intervento comunica al richiedente, tramite PEC, e per conoscenza all'Amministrazione competente, la non ricevibilità della domanda.

12. ISTRUTTORIA

Il Responsabile di intervento individua nell'ambito della propria struttura i funzionari incaricati dell'istruttoria delle domande e assicura omogeneità di comportamento nelle modalità di valutazione dei progetti e di applicazione delle disposizioni attuative.

Per l'istruttoria delle domande, il Responsabile di intervento può istituire, con apposito atto, un Gruppo tecnico di supporto alla valutazione, di seguito denominato "Gruppo tecnico", costituito dallo stesso Responsabile e dai Dirigenti delle Strutture della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste in base alle specifiche competenze.

12.1 ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA

Il Responsabile di intervento effettua le verifiche di ricevibilità delle domande, il rispetto delle condizioni di cui ai paragrafi 2 e 3 e la completezza della documentazione di cui al paragrafo 11.4.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 3 e l'assenza di uno dei documenti di cui al paragrafo 11.4, punti A e B determina l'esito negativo dell'istruttoria della domanda. Il Responsabile di intervento comunica tramite PEC, l'esito negativo ai soggetti beneficiari, che, entro 10 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 le osservazioni scritte eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione di esito negativo della domanda costituisce atto endoprocedimentale e per questo non è direttamente impugnabile consistendo nella proposta che diventa definitiva solo a seguito dell'adozione del decreto a cura del Responsabile di Intervento.

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 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;
3. la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 9;
4. la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo;
5. la predisposizione della graduatoria.

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, il Responsabile dell'intervento chiede al richiedente, 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 Responsabile di intervento che riceve la documentazione integrativa carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

Il Responsabile di intervento comunica gli esiti delle istruttorie e 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 le osservazioni scritte eventualmente corredate da documenti.

Se il richiedente presenta istanza di riesame, il funzionario incaricato 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.

Conclusa la fase di riesame, il Responsabile di intervento trasmette gli esiti istruttori al richiedente per l'accertamento dell'esito finale di tutte le istruttorie eseguite e l'approvazione delle stesse.

12.2 CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro il giorno 10/04/2024.

13. APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

Entro la scadenza prevista delle disposizioni attuative per la conclusione delle istruttorie il Responsabile di intervento verifica tutte le domande e gli esiti delle istruttorie. Il Responsabile di intervento predispone e approva, con proprio provvedimento, gli esiti definitivi di istruttoria, definendo i seguenti elenchi:

- 1) domande non ricevibili;
- 2) domande con esito istruttorio negativo;
- 3) domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammessa dopo l'applicazione dei massimali, del contributo ammesso e del punteggio assegnato. Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito al paragrafo 9;
- 4) 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 ammesso, del punteggio assegnato e del CUP;
- 5) domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento.

13.1 PERIODO DI VALIDITA' DELLE GRADUATORIE

Non è previsto alcun periodo di validità della graduatoria oltre la data di pubblicazione sul BURL del provvedimento, di cui al precedente paragrafo 13.

14. PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

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

- pubblicato sul BURL e diventa efficace dalla data di pubblicazione;
- pubblicato sul sito internet della Regione Lombardia dedicato al PSP 2023-2027 www.psr.regione.lombardia.it;
- pubblicato sul portale Bandi Online - www.bandi.regione.lombardia.it; (<http://www.psr.regione.lombardia.it>) e su quello dell'Organismo Pagatore regionale (OPR) (<http://www.opr.regione.lombardia.it>);
- comunicato tramite PEC ai richiedenti, all'indirizzo indicato sul fascicolo aziendale.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti del bando

Responsabile di Intervento:

Lucia Silvestri

lucia_silvestri@regione.lombardia.it

Tel. 02.67655756

Referenti tecnici:

Maria Teresa Besana

maria_teresa_besana@regione.lombardia.it

Tel. 02.67658021

Mara Galli
 mara_galli@regione.lombardia.it
 Tel. 02.67651234

• **assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate**

Numero Verde 800 131 151
sisco.supporto@regione.lombardia.it

Per rendere più agevole la partecipazione al bando, in attuazione della l.r. 1° febbraio 2012 n. 1, si rimanda alla Scheda informativa riportata al successivo paragrafo 15.

15. SCHEDA INFORMATIVA

Titolo	PIANO STRATEGICO NAZIONALE PER LA PAC 2023 – 2027 INTERVENTO SRG10 – Azione Informazione e Promozione dei Prodotti di qualità
Di cosa si tratta	Bando per il finanziamento di azioni di informazione e promozione dei prodotti tutelati da sistemi di qualità riconosciuti a livello comunitario o nazionale.
Chi può partecipare	Consorzi o associazioni di prodotti biologici, Consorzi di tutela dei prodotti e dei vini DOP e IGP, Associazione di produttori di “sistema di qualità nazionale zootecnica”, Associazioni di produttori di “sistema di qualità di produzione integrata”, aggregazione dei soggetti elencati.
Dotazione finanziaria	La dotazione finanziaria complessiva dell’Intervento, per l’applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a € 2.000.000,00.
Caratteristiche dell’agevolazione	Contributo in conto capitale, pari al 70% delle spese ammesse per attività di informazione, promozionali e organizzazione e partecipazione a manifestazioni, fiere, eventi ed esposizioni. Spese per progettazione e direzione lavori e spese personale non dipendente. L’IVA non è spesa ammissibile. La spesa minima ammissibile è di € 15.000,00 per domanda, la spesa massima ammissibile è di € 400.000,00. Per iniziative che riguardano le produzioni dei sistemi indicati al paragrafo 3 ottenute sul territorio di più Regioni o Province Autonome, la quota del contributo sarà interamente riconosciuta. La percentuale di prodotto di qualità riferibile ai richiedenti ottenuta in Lombardia deve essere pari almeno al 10% del totale della produzione certificata nel 2022.
Regime di aiuto di stato	Non aiuto
Procedura di selezione	Graduatoria unica regionale delle domande con esito istruttorio positivo Procedura valutativa. Le domande sono valutate in base ad una griglia di criteri indicati nelle disposizioni attuative al paragrafo 9.
Data di apertura	Apertura in data 15 dicembre 2023
Data di chiusura	Chiusura in data 8 febbraio 2024 entro e non oltre le ore 16:00:00
Come partecipare	È possibile presentare una domanda, esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informativo delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. Alla domanda di aiuto va allegata la documentazione prevista al paragrafo 11.4 del presente bando.
Contatti	Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda <ul style="list-style-type: none"> • Numero Verde 800 131 151 • sisco.supporto@regione.lombardia.it Per informazioni e segnalazioni relative al bando: Responsabile di Intervento:

Titolo	PIANO STRATEGICO NAZIONALE PER LA PAC 2023 – 2027 INTERVENTO SRG10 – Azione Informazione e Promozione dei Prodotti di qualità
	Lucia Silvestri lucia_silvestri@regione.lombardia.it Referenti tecnici: Maria Teresa Besana maria_teresa_besana@regione.lombardia.it Mara Galli mara_galli@regione.lombardia.it

Nota: La scheda informativa non ha valore legale. Si rinvia al resto del bando per tutti i contenuti completi e vincolanti.

16. REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

16.1 CONTROLLI IN ITINERE

Durante la realizzazione del progetto il Responsabile di intervento può eseguire controlli in itinere sulle attività previste ed ammesse.

Il controllo in itinere è eseguito dalla Unità Organizzativa competente, senza preavviso.

Al fine di consentire tali controlli, il beneficiario è tenuto a comunicare alla Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste, via PEC, con almeno 10 giorni continuativi di anticipo, le variazioni di date delle attività previste dal progetto, pena l'esclusione delle spese relative alla manifestazione/evento dal contributo.

I controlli in itinere sono effettuati su almeno una attività prevista da ciascuna domanda ammessa a finanziamento e consistono, di norma, in un sopralluogo durante lo svolgimento dell'attività stessa.

In caso di azioni di informazione/promozione on line i controlli in itinere sono realizzati attraverso un accesso digitale/virtuale, per la verifica dell'effettivo svolgimento dell'azione prevista. Si chiede pertanto l'invio preventivo di date e modalità per accedervi.

16.2 CONCLUSIONE DEI LAVORI

Gli interventi devono essere conclusi **entro e non oltre il 30/06/2025**, data entro la quale deve essere emesso l'ultimo giustificativo di spesa.

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

17. PROROGHE

Per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento non sono concedibili proroghe, fatte salve le cause di forza maggiore o le circostanze eccezionali di cui al successivo paragrafo 24. In tal caso, il beneficiario, prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, deve richiedere al Responsabile di Intervento il riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali, che sono autorizzate o non autorizzate dallo stesso, in applicazione del successivo paragrafo 24.

La domanda di autorizzazione deve essere corredata da:

- 1) relazione con le motivazioni della richiesta di proroga per la conclusione del progetto inizialmente approvato;
- 2) documentazione relativa alla proroga richiesta;
- 3) documentazione comprovante la causa di forza maggiore occorsa.

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.

I cambiamenti del progetto originario che comportano modifiche degli obiettivi e/o dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile non sono ammissibili.

È possibile presentare una sola richiesta di variante e solo a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda.

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

- i cambi di fornitore;
- il cambiamento di iniziative nell'ambito della stessa tipologia di azione di cui al paragrafo 4.2 (A, B, C e D). Tuttavia, deve essere inviata, via PEC, una nota informativa che giustifichi la variazione delle attività corredata di nuovi preventivi al Responsabile di Intervento almeno 15 giorni prima della realizzazione dell'evento stesso.

Nel corso della realizzazione del programma finanziato, non è considerata variante la realizzazione delle attività previste nel programma iniziale, anche se comportano una diversa spesa rispetto a quella prevista, a condizione che sia garantita la possibilità di identificare l'attività svolta e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria e l'impegno del beneficiario a coprire la differenza di spesa con proprie risorse. Le suddette 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.

La domanda di variante può essere presentata solo dopo apposita autorizzazione rilasciata dal Responsabile di Intervento.

18.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE

Il beneficiario che intende presentare domanda di variante, deve inoltrare, tramite Sis.Co., al Responsabile di Intervento, un'apposita domanda di autorizzazione alla presentazione della variante, almeno 60 giorni prima della data di conclusione del progetto, 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.

Il Responsabile di Intervento 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. Il Responsabile di Intervento valuta l'uniforme applicazione di autorizzazioni alla variante. L'esito della verifica viene comunicato al beneficiario tramite PEC.

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 15 giorni a decorrere dalla data di comunicazione di tale autorizzazione, deve inoltrare, tramite Sis.Co., all'Amministrazione competente, la domanda di variante autorizzata, presentata con le modalità di cui ai paragrafi 11.2 e 11.3 e corredata da:

- 1) relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- 2) documentazione di cui al paragrafo 11.4 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;

L'acquisto dei servizi 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 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 Responsabile di intervento istruisce la domanda di variante entro 30 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 comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

Il Responsabile di intervento, conclusa l'istruttoria, può ammettere o non ammettere la variante e, tramite PEC, comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario 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 seguente sul sito internet di OPR e al seguente link <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale>

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

L'erogazione dei contributi è disposta con provvedimento del Dirigente responsabile dell'Organismo Pagatore Regionale, che assume per la gestione delle domande di pagamento la funzione di Responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 4 della legge n. 241/1990.

Al fine di una continuità delle informazioni ai beneficiari, nei successivi paragrafi, si riportano le principali indicazioni in ordine alle domande di pagamento.

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

Il beneficiario deve richiedere all'Organismo Pagatore Regionale, esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co., l'erogazione del premio concesso sotto forma di:

- stato avanzamento lavori (SAL);
- saldo.

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

Gli OD, 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, l'OD comunica, tramite PEC, la chiusura dell'istruttoria al beneficiario, che, entro dieci giorni dalla data di trasmissione, può partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n.241/1990, presentando all'OD tramite PEC un'istanza di riesame, con le osservazioni eventualmente corredate da documenti.

L'OD valuta le osservazioni presentate, definendone l'accoglimento o meno, e conclude, di conseguenza, il procedimento. Definito l'esito dell'istruttoria di pagamento l'OPR, in caso positivo, provvede a liquidare il contributo ammesso.

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

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

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>

19.1 DOMANDA PER L'EROGAZIONE DELLO STATO DI AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

La domanda di pagamento dello stato avanzamento lavori (SAL) può essere presentata quando la spesa sostenuta sia compresa tra il 30% e il 70% della spesa ammessa in sede di istruttoria.

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

- relazione sintetica sullo stato di avanzamento delle attività di programma sottoscritta dal beneficiario che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto;
- fatture pagate relative alle attività realizzate accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice riportante il CUP del progetto; tutte le fatture a dimostrazione dell'attività realizzata per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; solamente per le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP del progetto ammesso a contributo; le fatture emesse prima della comunicazione al beneficiario del codice CUP devono riportare l'indicazione del numero della domanda di aiuto e il relativo codice dell'intervento del PSP 2023-27. L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (pratica consigliata);
- tracciabilità dei pagamenti effettuati, che devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento. A tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata erogazione del contributo spettante;
- nel caso di spese riferite a personale non dipendente (par. 4.4):
 - lettera di incarico e documenti comprovanti il tipo di rapporto di lavoro da cui emergano l'attività e l'impegno temporale riferito al progetto;
 - una relazione dell'attività svolta con specifico riferimento alle iniziative previste nel progetto.

In sede di accertamento per il SAL il funzionario istruttore verifica che:

- le attività realizzate siano conformi agli obiettivi del programma approvato;

- l'importo della spesa ammessa già sostenuta sia compreso tra il 30% e il 70% dell'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria;
- le spese sostenute siano relative al programma finanziato e la documentazione sia conforme a quanto sopra descritto.

Il funzionario istruttore può richiedere ulteriore documentazione se ritenuta necessaria.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato dell'istruttoria determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base della spesa rendicontata.

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

19.2 EROGAZIONE DEL SALDO

Entro sessanta giorni continuativi dalla data di scadenza del termine ultimo per la conclusione degli interventi previsti al paragrafo 16.2 delle presenti disposizioni attuative con l'aggiunta di eventuali periodi di proroghe, il soggetto beneficiario deve chiedere all'OPR la liquidazione del saldo spettante.

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, presentata all'OD esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co., il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. dichiarazione sostitutiva 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, compilata secondo il modello Allegato 1 alle presenti disposizioni attuative;
2. 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>.

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 comunicazione al beneficiario del codice CUP devono riportare l'indicazione del numero della domanda di aiuto e il codice del relativo intervento del PSP. La correzione delle fatture senza CUP o le indicazioni relative alla domanda di aiuto può essere fatta secondo le disposizioni emanate da OPR.

Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSP – Intervento SRG10". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (la seconda è la pratica consigliata).

Tutte le tracciabilità dei pagamenti devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo, oppure il numero e la data della/e fattura/e a cui la transazione fa riferimento e risultare effettuati solo dal beneficiario del contributo 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);

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

Il beneficiario, per il rispetto dell'impegno di cui al successivo paragrafo 23 lettera a), deve provvedere, ove pertinente, all'affissione in loco di un cartello o di una targa informativa. Per maggiori approfondimenti si rimanda al Reg. UE 2022/129.

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.

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

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 (c.d. "visita in situ") che può non essere effettuato qualora sia stata svolta almeno una visita in itinere, con lo scopo di verificare:

- a) che le condizioni di cui al paragrafo 3 siano mantenute;
- b) che le attività realizzate siano conformi agli obiettivi del programma approvato;
- 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) la documentazione allegata alla rendicontazione finale;
- e) l'ammissibilità delle spese tramite l'esame della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- f) la documentazione e i prodotti realizzati in corso di attività del programma;
- g) i verbali di controllo in itinere, redatti e trasmessi dalla DGA a OPR o suo organismo delegato perché possano essere caricati nell'istruttoria del pagamento.

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

21. CONTROLLO IN LOCO

Il controllo in loco è eseguito a campione dagli O.D. per le istruttorie di pagamento, sulla base delle procedure definite da OPR, prima dell'erogazione del saldo.

I controlli in loco verificano che gli interventi siano attuate 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 essenziali e accessori;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

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

22. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- 1) perdita delle condizioni di cui al paragrafo 3;
- 2) mancata conclusione degli interventi entro il termine indicato al paragrafo 15 e 16.2;
- 3) spesa ammessa a pagamento inferiore al 70% della spesa ammessa a finanziamento, fatto salvo casi particolari come economie e sconti.
- 4) realizzazione del programma con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima (€ 15.000,00);
- 5) mancato rispetto degli impegni di cui al paragrafo 23, lettere dalla a) alla i);
- 6) violazione del divieto di cumulo come stabilito al paragrafo 8;
- 7) non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- 8) esito negativo dell'eventuale controllo ex post e/o in loco.

La domanda ammessa a finanziamento decade parzialmente a seguito di mancato rispetto degli impegni di cui al paragrafo 23 lettere j) e k).

22.1 PROCEDIMENTO DI DECADENZA

Qualora sia accertata l'esistenza di fattispecie previste al paragrafo 22, viene avviato il procedimento finalizzato alla pronuncia della decadenza dai benefici previsti dall'intervento.

Se le fattispecie di cui sopra si riscontrano nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento la competenza è del Responsabile di Intervento, mentre, se vengono accertate nell'istruttoria della domanda di pagamento o successivamente, la competenza è dell'OPR. Entrambi operano attraverso i propri Organismi Delegati.

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

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

Il Responsabile di Intervento o OPR, attraverso i propri OO.DD., nel termine di quarantacinque giorni, esteso a settantacinque giorni nel caso di particolare complessità ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, adottano il provvedimento di decadenza o di archiviazione e lo trasmettono via PEC al beneficiario. Il Responsabile di Intervento registra la decadenza in Sis.Co. tramite apposito procedimento, allegando copia del provvedimento di decadenza.

Qualora siano state erogate somme a titolo di anticipo o saldo OPR richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

23. IMPEGNI

Il beneficiario assume gli impegni sottoelencati:

- a) mantenere le condizioni di ammissibilità di cui al paragrafo 3;
- b) presentare la domanda di saldo, comprensiva di tutta la documentazione prevista, entro 90 giorni dalla scadenza del progetto;
- c) realizzare il programma nei tempi previsti, fatte salve eventuali proroghe concesse;
- d) realizzare il programma in modo conforme rispetto alle finalità dell'intervento e al programma approvato, fatte salve le modifiche autorizzate;
- e) consentire il regolare svolgimento dei controlli in itinere e/o delle visite in situ;
- f) rendicontare una spesa ammissibile superiore alla soglia minima (€ 15.000,00);
- g) realizzare le attività per un importo non inferiore al 70% della spesa ammessa;
- h) fornire la documentazione richiesta in fase di accertamento finale, per la verifica dei risultati del progetto;
- i) promuovere i regimi di qualità attraverso azioni che:
 - non devono incitare i consumatori ad acquistare un prodotto a causa della sua particolare origine, tranne il caso delle denominazioni protette e delle indicazioni geografiche protette. L'origine del prodotto può essere tuttavia indicata, a condizione che i riferimenti all'origine siano secondari rispetto al messaggio principale;
 - non devono essere orientate in funzione di marchi commerciali e i marchi, se presenti, devono avere una rappresentazione grafica ridotta rispetto al messaggio principale;
 - se riferite a vini protetti e tutelati, devono sempre includere chiari riferimenti ai requisiti legali e regolamentari relativi al consumo responsabile di tali bevande alcoliche e al rischio di abuso di alcol.
- j) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'apposizione dei loghi sui materiali prodotti;
- k) presentare domanda di saldo del contributo tra il sessantunesimo e il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito al paragrafo 19.2.

Il mancato rispetto degli impegni di cui alle lettere, dalla a) alla i) comporta la decadenza totale dai benefici concessi. La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore o circostanze eccezionali.

Il mancato rispetto degli impegni di cui alle lettere j) e k) comporta la decadenza parziale dai benefici concessi.

L'incidenza della riduzione del contributo concesso per mancato rispetto di impegni sarà definita con successivo atto dal Responsabile di Intervento, in base a quanto previsto dal D.lgs 17 marzo 2023 n. 42 e successive disposizioni del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste.

PARTE III "DISPOSIZIONI COMUNI"

24. CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

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

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

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

- del Responsabile di Intervento 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 tramite Sis.Co. per le domande di aiuto e solo per la casistica di cui al punto 1 previa richiesta di autorizzazione secondo le procedure descritte al paragrafo 18.2, e tramite PEC per le domande di pagamento e per i casi previsti ai punti da 2 a 4, allegando la documentazione che giustifichi le stesse, **entro 15 giorni lavorativi a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi**, pena il mancato riconoscimento delle cause di forza maggiore e/o delle circostanze eccezionali.

La comunicazione di accoglimento/non accoglimento delle cause di forza maggiore o delle circostanze eccezionali deve essere trasmessa al richiedente e per conoscenza al Responsabile di Intervento/OPR.

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

25. DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA

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

Si considerano omissioni o elementi rettificabili:

- gli errori di compilazione, che risultano evidenti in base ad un esame minimale di una domanda, quale ad esempio la presenza di un codice errato;
- 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.

25.1 RICHIESTA DI RETTIFICA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Il beneficiario che intenda presentare domanda di rettifica deve inoltrare, tramite Sis.Co., entro il termine di validazione delle istruttorie di cui al paragrafo 13.2, al Responsabile di Intervento, selezionando "Direzione

Generale Agricoltura”, un’apposita richiesta di autorizzazione alla rettifica della domanda di aiuto, debitamente motivata e corredata della eventuale documentazione.

Il Responsabile di Intervento 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.

Il richiedente, in caso di autorizzazione alla rettifica, deve presentare in Sis.Co. una nuova domanda di aiuto con le modalità previste ai paragrafi 11.2, 11.3 e 11.4.

L’Amministrazione competente istruisce la nuova domanda di aiuto con le modalità previste al paragrafo 12 e ne comunica l’esito al richiedente e al Responsabile di Intervento, che ne tiene conto ai fini dell’approvazione del provvedimento di cui al paragrafo 13.

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

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

25.2 RICHIESTA DI RETTIFICA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Il beneficiario deve chiedere tramite PEC, all’Organismo Delegato all’istruttoria della domanda di pagamento e per conoscenza a OPLO, 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 e come procedere per la correzione dell’errore.

26. CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

26.1 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).

26.2 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.

Il Responsabile di Intervento, verifica se la proposta di subentro presentata è ammissibile e se del caso, autorizza in Sis.Co. il beneficiario alla presentazione della domanda di cambio del beneficiario e ne comunica l’esito.

Il beneficiario subentrante, entro 60 giorni dalla comunicazione dell’autorizzazione al subentro, deve presentare a Sis.Co. la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 11.2, 11.3 e 11.4.

Il responsabile di Intervento, entro 60 giorni, valuta la suddetta richiesta e ne comunica l’esito al Richiedente o Beneficiario cedente e al Richiedente o Beneficiario subentrante e al Responsabile di Intervento.

L’esito della valutazione può comportare:

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

Il Responsabile di Intervento, 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.

26.3 COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO DOPO IL PAGAMENTO DEL SALDO

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

- la titolarità al subentro;
- il possesso dei requisiti, soggettivi e oggettivi;
- l'assunzione di tutti gli impegni assunti dal cedente.

Il Responsabile di Intervento 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.

L'esito della valutazione può comportare:

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

Il subentrante, in caso positivo, non deve presentare in Sis.Co. una nuova domanda di contributo.

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

27. RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare totalmente alla realizzazione del progetto devono darne immediata comunicazione all'OPR e al Responsabile di Intervento, tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co.

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono restituire le somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali riconosciute, di cui al paragrafo 24.

Indipendentemente dal momento in cui è presentata la rinuncia, la possibilità di invocare le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali al fine di evitare la restituzione di quanto percepito sussiste solo a condizione che l'esistenza della causa, unitamente alla documentazione ad essa relativa, sia comunicata secondo le modalità indicate al paragrafo 24, tramite Sis.Co. per le domande di aiuto e tramite PEC [opr@pec.regione.lombardia.it] per le domande di pagamento, **entro 15 giorni lavorativi** a decorrere dal momento in cui l'interessato è in grado di provvedervi, pena il mancato riconoscimento della causa di forza maggiore o della circostanza eccezionale.

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.

28. MONITORAGGIO DEI RISULTATI

28.1 INDICATORI

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questo intervento, l'indicatore individuato è il seguente: numero di beneficiari finanziati e numero imprese associate al Consorzio.

28.2 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.

29. 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.

29.1 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

29.2 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.

30. 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, consegua indebitamente, per sé o per altri aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni nonché tenuto al pagamento di una sanzione amministrativa pecuniaria e comunque alla restituzione dell'indebito.

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

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

31. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. n. 196/2003, Regolamento UE n. 2016/679 e D.Lgs. n.101/2018), si rimanda all'Informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'Allegato 3.

32. 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. e inizio delle attività di progetto	Dal 15 dicembre 2023
Termine per la presentazione domanda di aiuto	Fino al 8 febbraio 2024 entro e non oltre le ore 16.00.00
Chiusura dell'istruttoria	10 aprile 2024

Publicazione del decreto di approvazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento	Entro il 22 aprile 2024
Conclusione progetto	Entro 30 giugno 2025

ALLEGATO 1 – DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI NON AVERE PERCEPITO IL FINANZIAMENTO ANCHE CON ALTRE FONTI DI AIUTO

Alla Regione Lombardia

.....
.....

Oggetto: Regolamento (UE) 2021/2115 – PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027 (PSP) . SGR10 “Informazione e promozione dei prodotti di qualità”.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ

(art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
Provincia _____ il ___/___/___ residente nel Comune di _____
Provincia _____ via _____,
Codice fiscale _____, in qualità di titolare/legale rappresentante
dell'impresa/società _____,
Codice fiscale _____,
con riferimento alla domanda di contributo n. _____ presentata il ___/___/___,
essendo a conoscenza di quanto stabilito dalle disposizioni attuative in oggetto,

consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, e della decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base di dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 dello stesso D.P.R.

DICHIARA

di non avere percepito un contributo per la realizzazione delle attività relative all'informazione e promozione dei prodotti di qualità di cui alla domanda sopra citata attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti diverse dal Programma di Sviluppo Rurale 2014 – 2020 - o agevolazioni fiscali.

Il sottoscritto dichiara inoltre ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.30 giugno 2003 n. 196, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo e data, _____

Firma del dichiarante

ALLEGATO 2 – QUADRO CONFRONTO PER VARIANTI

Quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante.

Codice SISCO	Descrizione intervento	Importo ammesso a finanziamento (€)	Importo variante richiesto (€)	Note
Totale				
Totale finanziato				
Contributo				

Luogo e data

Firma del richiedente/beneficiario

ALLEGATO 3

RegioneLombardia

INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi degli art. 13-14 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679

Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia (CSR) – Bandi interventi a superficie e strutturali

Il presente documento ha lo scopo di informarLa circa la liceità e le finalità del trattamento dei dati personali da Lei forniti e che le operazioni di trattamento avverranno nel pieno rispetto dei principi di correttezza e trasparenza nonché di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Pertanto, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 (di seguito “Regolamento”), dal D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 così come modificato dal D.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (di seguito il “Codice Privacy”), Le forniamo le seguenti, precise e chiare informazioni sul trattamento dei dati personali, secondo le prescrizioni di cui all’art. 13 del Regolamento.

1. Il Titolare del trattamento.

Il Titolare del trattamento è l’ente pubblico Regione Lombardia, con sede in Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano.

2. Finalità e base giuridica del trattamento.

La informiamo che durante le operazioni di trattamento saranno raccolte le seguenti categorie di dati personali, per le finalità e secondo le basi giuridiche di seguito indicate:

Finalità	Base giuridica	Categorie di dati personali
Erogazione di contributi in relazione ai bandi degli interventi strutturali ed a superficie del Complemento Sviluppo rurale	Il Trattamento dei dati personali è necessario per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri ai sensi dell’art. 6. par. 1 lett e) GDPR nonché dell’art. 2 ter del D.lgs 196/2003; REG. UE n. 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell’ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013;	Dati personali comuni anagrafici (cognome e nome, ragione sociale, CUAA - codice fiscale); dati di contatto (indirizzo, telefono, pec, indirizzo mail); dati identificativi di conti correnti (IBAN); percorso professionale.

	<p>Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione C (2022) 8645 del 2 dicembre 2022 e s.m.i.;</p> <p>Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia approvato con DGR n. XI/7370 del 21 novembre 2022 e s.m.i.</p>	
--	---	--

3. Processo decisionale interamente automatizzato, compresa la profilazione.

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

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

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

5. Comunicazione e diffusione a terzi di dati personali.

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

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

- Provincia di Sondrio, per le istruttorie di propria competenza;
- INPS, per il DURC;
- Prefettura/Ministero Interno, per i controlli antimafia;
- Ministero dell'Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste (MASAF) per monitoraggio avanzamento PAC 23-27;
- Agenzia per le erogazioni in agricoltura (AGEA) per gli adempimenti in materia di aiuti di Stato (Sistema Informativo Agricolo Nazionale - SIAN);
- Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF), per il monitoraggio unitario;
- Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE), per il Codice Unico di Progetto (CUP);
- Commissione Europea, per il monitoraggio avanzamento PAC 23-27;
- Forze dell'ordine, per lo svolgimento dei controlli
- Agenzia delle Entrate, per le visure catastali;
- Valutatore Indipendente, per il servizio di valutazione del Programma Strategico Nazionale Italia 2023-2027 per la parte di competenza della Regione Lombardia;
- Certificatore dei conti per le verifiche di esattezza e veridicità dei conti annuali dell'organismo pagatore, il corretto funzionamento del suo sistema di controllo interno e la legalità e la correttezza delle spese di cui la Commissione ha richiesto il rimborso;
- Autorità ambientale per il monitoraggio degli effetti ambientali degli interventi CSR, in coerenza con gli esiti della VAS nazionale e tenendo presente le politiche ambientali in atto;
- Corte dei conti EU, per la verifica della regolarità della gestione finanziaria
- Corte dei conti Italia, per i controlli di contabilità pubblica

I Suoi dati personali potranno essere pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito di Regione Lombardia e di Agea, ai sensi degli art. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013, nonché sul Bollettino ufficiale della Regione Lombardia (BURL) nel rispetto della normativa vigente.

Inoltre, i Suoi dati personali vengono comunicati a soggetti terzi (es. fornitori), in qualità di Responsabili del trattamento, appositamente nominati, che forniscono al Titolare del trattamento prestazioni o servizi strumentali alle finalità indicate nella presente informativa.

Il Titolare del trattamento ha nominato come Responsabili del trattamento:

- ARIA S.p.A., per la gestione e manutenzione delle piattaforme EDMA, SISCO, SISPA e REGDEB;
- E.R.S.A.F., per le attività di controllo degli interventi CSR;
- Finlombarda S.p.A., per la gestione dello strumento finanziario;
- Comunità montane, per le istruttorie relative agli interventi del CSR;
- Assistenza Tecnica RL, per le attività di monitoraggio e supporto all'Autorità di Gestione per le attività di competenza della Regione Lombardia relative al Programma Strategico Nazionale Italia 2023-2027;
- Gruppi di Azione Locale (GAL), per l'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale;
- Centri di Assistenza Agricola (CAA), per attività in convenzione per la gestione del fascicolo.

Si precisa che, a livello di singolo bando, sono di volta in volta indicate le attività svolte dai soggetti sopra elencati, coinvolti nel trattamento dei dati personali.

6. Trasferimenti di dati personali al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

I Suoi dati personali non verranno trasferiti al di fuori dello Spazio Economico Europeo.

7. Tempi di conservazione.

I suoi dati saranno conservati per dieci anni dal versamento dell'ultimo contributo per finalità di controllo ed eventuale gestione del contenzioso (Regolamento UE 2021/2116 art. 67).

8. I diritti degli interessati.

Lei potrà esercitare, in ogni momento, ove applicabili, i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento UE 679/2016, attraverso una richiesta da inoltrare all'attenzione del Titolare del trattamento.

Tuttavia, Le specifichiamo che, in base a determinate misure legislative introdotte dal diritto nazionale, il Titolare del trattamento, in alcune circostanze, potrà limitare la portata degli obblighi e dei diritti, così come precisato dall'art. 23 del Regolamento e dall'art. 2-undecies del Codice Privacy.

Di seguito i diritti riconosciuti:

- **Diritto di accesso (art. 15)**
- **Diritto alla rettifica (art. 16)**
- **Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)**
- **Diritto di opposizione (artt. 21 e 22)**

Il Titolare del trattamento potrà essere contattato al seguente indirizzo: agricoltura@pec.regione.lombardia.it, oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano, all'attenzione del Direttore della Direzione Generale Agricoltura, Sovranità Alimentare e Foreste.

9. Reclamo all'Autorità di controllo.

Qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati personali avvenga in violazione di quanto previsto dalla normativa vigente, Lei ha il diritto di proporre reclamo al Garante (www.garanteprivacy.it), come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi art. 79 del Regolamento.

10. Il Responsabile della Protezione dei Dati.

Il Titolare del trattamento ha nominato un Responsabile della Protezione dei dati (RPD) che potrà essere contattato al seguente indirizzo e-mail: rp@regione.lombardia.it.

11. Modifiche.

Il Titolare si riserva di aggiornare la presente informativa, anche in vista di future modifiche della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Ultimo aggiornamento: 20.11.2023