

Allegato A

Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della
PAC 2023-2027 della Regione Lombardia
Intervento SRH01 – Erogazione servizi di consulenza



**Finanziato
dall'Unione europea**



PSR LOMBARDIA
L'INNOVAZIONE
METTE RADICI



**Regione
Lombardia**

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
Anno 2024**

Sommario

1	FINALITÀ E OBIETTIVI.....	4
2	TERRITORIO DI APPLICAZIONE	5
3	SOGGETTI BENEFICIARI.....	5
4	SOGGETTI DESTINATARI DEI SERVIZI DI CONSULENZA	6
5	CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA (FASE 1 e 2)	6
6	COSA VIENE FINANZIATO	7
	6.1 Spese ammissibili per gli interventi.....	8
	6.2 Data di inizio degli interventi e ammissibilità delle spese.....	8
7	COSA NON VIENE FINANZIATO	8
	7.1 Limiti ed esclusioni	9
8	DOTAZIONE FINANZIARIA.....	9
9	CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE	9
10	DIVIETO DI CUMULO DEGLI AIUTI	10
11	CRITERI DI VALUTAZIONE.....	10
12	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	13
13	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	13
	13.1 A chi presentare la domanda	13
	13.2 Come presentare la domanda.....	13
14	FASE 1 – Presentazione della proposta progettuale	14
	14.1 Quando presentare la domanda	15
	14.2 Documentazione da allegare alla domanda	15
	14.3 Ricevibilità della domanda.....	16
15	FASE 1 - ISTRUTTORIA.....	16
	15.1 Chiusura delle istruttorie	17
	15.2 Approvazione e pubblicazione esiti istruttori	17

16	FASE 1 - PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI.....	17
17	FASE 2 – Domanda di aiuto.....	17
	17.1 Quando presentare la domanda.....	17
	17.2 Sostituzione della domanda.....	17
	17.3 Documentazione da allegare alla domanda.....	18
	17.4 Ricevibilità della domanda.....	18
18	FASE 2 - ISTRUTTORIA.....	18
	18.1 Istruttoria tecnico-amministrativa.....	18
	18.2 Chiusura delle istruttorie.....	19
19	FASE 2 - APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E VALIDITA' GRADUATORIA ..	19
	19.1 Approvazione esiti istruttori.....	19
	19.2 Ammissione a finanziamento.....	20
	19.3 Periodo di validità delle graduatorie.....	20
20	FASE 2 - PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI.....	20
	20.1 SCHEDA INFORMATIVA.....	20
21	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	22
	21.1 Conclusione dei lavori	22
22	PROROGHE.....	23
23	VARIANTI.....	23
	23.1 Definizione di variante.....	23
	23.2 Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante.....	23
	23.3 Presentazione della domanda di variante.....	24
	23.4 Istruttoria della domanda di variante	24
24	MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE	25
	24.1 Erogazione del saldo	26
25	CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'EROGAZIONE DEL SALDO.....	27
26	CONTROLLI IN LOCO.....	28
27	DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA.....	28
	27.1 Procedimento di decadenza.....	28
28	IMPEGNI.....	29
	PARTE III "DISPOSIZIONI COMUNI"	30
29	CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI.....	30
	29.1 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di aiuto.....	30
	29.2 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di pagamento	30
30	DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA	30
	30.1 Richiesta di rettifica delle domande di aiuto	31

	30.2 Richiesta di rettifica delle domande di pagamento.....	31
31	CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO.....	31
	Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario	31
	31.1 Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario.....	31
	31.2 Come richiedere il cambio del beneficiario dopo il pagamento del saldo	32
32	RINUNCIA	32
33	REGIME DI AIUTO	32
34	MONITORAGGIO DEI RISULTATI.....	36
	34.1 Indicatori.....	36
	34.2 Customer Satisfaction.....	36
35	RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI.....	36
	35.1 Rimedi amministrativi	36
	35.2 Rimedi giurisdizionali.....	36
36	SANZIONI.....	37
37	TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	37
38	RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA	37
39	ALLEGATI	38

PARTE I “DOMANDA DI AIUTO”

1 FINALITÀ E OBIETTIVI

L'intervento “SRHO1 – Erogazione servizi di consulenza” è finalizzato a sostenere la realizzazione di servizi di consulenza tramite progetti che supportino le imprese agricole e forestali nel perseguimento degli obiettivi generali e specifici della Politica Agricola Comune (PAC) definiti nel Reg. (UE) 2115/2021 artt. 5 e 6 e declinati nel Piano Strategico nazionale per la PAC e nel Complemento Regionale di Sviluppo Rurale di cui alla DGR XII/2024/2250, proponendo soluzioni alle esigenze espresse dalle imprese agricole e forestali su aspetti tecnici, gestionali, economici, ambientali e sociali, anche diffondendo le innovazioni sviluppate tramite progetti di ricerca e sviluppo, tenendo conto delle pratiche agronomiche e zootecniche esistenti.

Obiettivi generali della PAC

- a) promuovere un settore agricolo intelligente, competitivo, resiliente e diversificato che garantisca la sicurezza alimentare a lungo termine;
- b) sostenere e rafforzare la tutela dell'ambiente, compresa la biodiversità, e l'azione per il clima e contribuire al raggiungimento degli obiettivi dell'Unione in materia di ambiente e clima, compresi gli impegni assunti a norma dell'accordo di Parigi;
- c) rafforzare il tessuto socioeconomico delle zone rurali.

Obiettivi specifici

- OS1 sostenere un reddito agricolo sufficiente e la resilienza del settore agricolo in tutta l'Unione al fine di rafforzare la sicurezza alimentare a lungo termine, e la diversità agricola, nonché garantire la sostenibilità economica della produzione agricola nell'Unione;
- OS2 migliorare l'orientamento al mercato e aumentare la competitività delle aziende agricole, sia a breve che a lungo termine, compresa una maggiore attenzione alla ricerca, alla tecnologia e alla digitalizzazione;
- OS3 migliorare la posizione degli agricoltori nella catena del valore;
- OS4 contribuire alla mitigazione dei cambiamenti climatici e all'adattamento agli stessi, anche riducendo le emissioni di gas a effetto serra e migliorando il sequestro del carbonio, nonché promuovere l'energia sostenibile;
- OS5 promuovere lo sviluppo sostenibile e un'efficiente gestione delle risorse naturali, come l'acqua, il suolo e l'aria, anche riducendo la dipendenza dalle sostanze chimiche;
- OS6 contribuire ad arrestare e invertire il processo di perdita della biodiversità, migliorare i servizi ecosistemici e preservare gli habitat e i paesaggi;
- OS7 attirare e sostenere i giovani agricoltori e i nuovi agricoltori e facilitare lo sviluppo imprenditoriale sostenibile nelle zone rurali;
- OS8 promuovere l'occupazione, la crescita, la parità di genere, compresa la partecipazione delle donne all'agricoltura, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle zone rurali, comprese la bioeconomia circolare e la silvicoltura sostenibile;
- OS9 migliorare la risposta dell'agricoltura dell'Unione alle esigenze della società in materia di alimentazione e salute, compresi alimenti di alta qualità, sani e nutrienti prodotti in modo sostenibile, ridurre gli sprechi alimentari nonché migliorare il benessere degli animali e contrastare le resistenze antimicrobiche.

Attraverso l'intervento SRH01 è offerta una consulenza adeguata alle necessità dell'impresa, anche per la sua costituzione, la conversione dei modelli di produzione verso la domanda dei consumatori, le pratiche innovative, le tecniche agricole per la resilienza ai cambiamenti climatici, comprese l'agroforestazione e l'agroecologia, il miglioramento del benessere degli animali e, ove necessario, le norme di sicurezza, il sostegno sociale e il contrasto allo sfruttamento della manodopera.

I servizi di consulenza agricola sono parte del sistema della conoscenza e dell'informazione in agricoltura (AKIS) inteso come combinazione di flussi organizzativi e di conoscenze tra persone, organizzazioni e istituzioni che utilizzano e producono conoscenza nel settore dell'agricoltura e in quelli correlati (Reg. UE 2115/2021 art 3 punto 9);

2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'intervento si attua su tutto il territorio regionale.

3 SOGGETTI BENEFICIARI

Possono partecipare al bando i soggetti privati che offrano servizi di consulenza e che abbiano tra le proprie finalità statutarie attività di consulenza, per il tramite di uno o più consulenti adeguatamente qualificati e formati.

Con riferimento a quanto stabilito dal DM 3 febbraio 2016 <Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura> sono considerati adeguatamente qualificati e formati:

1. gli iscritti agli ordini e ai collegi professionali.
2. i soggetti in possesso del titolo di studio richiesto per l'iscrizione agli ordini o ai collegi professionali, o adeguato alla tematica di consulenza, non iscritti ai relativi albi, che abbiano uno dei seguenti requisiti:
 - a) documentata esperienza lavorativa di almeno 3 anni nel campo della consulenza;
 - b) attestato di frequenza con profitto, per le tematiche di consulenza inerenti al progetto, al termine di una formazione di base che rispetti i seguenti criteri minimi:
 - i. essere svolta da organismi pubblici, enti riconosciuti o da Enti di formazione accreditati, a livello regionale, nazionale o europeo;
 - ii. avere una durata non inferiore a 24 ore nella relativa tematica di consulenza;
 - iii. prevedere al termine del percorso formativo una verifica finale con il rilascio di un attestato di frequenza con profitto.

L'esperienza lavorativa va documentata con referenze rilasciate dal datore di lavoro che specifichino le mansioni svolte.

Tra le altre, sono considerate idonee le attività formative realizzate nell'ambito dell'operazione 2.3 del PSR 2014/20, organizzate da altre Regioni, e dell'intervento SRH02 <Formazione dei consulenti> della programmazione comunitaria 2023/27.

I soggetti prestatori della consulenza e i consulenti facenti parte del loro staff hanno l'obbligo di un aggiornamento professionale da effettuare con periodicità almeno triennale.

Per i consulenti iscritti agli ordini e ai collegi professionali nazionali viene assunta come valida e sufficiente la formazione prevista dai rispettivi piani formativi e di aggiornamento professionale ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 7 agosto 2012, n. 137.

Le attività di aggiornamento devono rispettare i seguenti criteri minimi:

- a) essere svolte da Organismi pubblici, Enti riconosciuti o da Enti di formazione accreditati, a livello regionale, nazionale o europeo;
- b) avere una durata non inferiore a 12 ore con riferimento alla relativa tematica di consulenza;

c) prevedere al termine del percorso formativo il rilascio di un attestato di frequenza e merito.

L'abilitazione all'esercizio dell'attività di consulente in materia di utilizzo sostenibile dei prodotti fitosanitari è regolamentata dall'art. 8, comma 3, del decreto legislativo 14 agosto 2012, n. 150 e dal capitolo A.1 del Piano d'Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari, adottato con decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali, adottato di concerto con i Ministri dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e della salute, d'intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, del 22 gennaio 2014.

Pertanto, possono svolgere consulenza su questa tematica esclusivamente coloro che sono in possesso dell'attestato rilasciato a seguito di specifico corso di formazione, in corso di validità.

L'idoneità dei soggetti prestatori della consulenza e dei loro consulenti verrà valutata in relazione ai contenuti e agli obiettivi del progetto di consulenza proposto.

Qualora vengano approvati, con successivo Decreto Ministeriale, nuovi parametri per la valutazione dei requisiti di ammissibilità del soggetto prestatore della consulenza e dei consulenti verranno apportate le necessarie modifiche al bando.

4 SOGGETTI DESTINATARI DEI SERVIZI DI CONSULENZA

La consulenza è prestata agli agricoltori e ai silvicoltori. Tali soggetti sono, quindi, i fruitori della consulenza e sono chiamati, ai fini del presente bando, "destinatari finali" dei servizi di consulenza. I destinatari finali dei servizi di consulenza devono avere almeno una sede operativa/unità locale in Lombardia, risultante dal fascicolo aziendale aggiornato in Sis.Co..

Sono destinatari finali dei servizi di consulenza:

- imprese agricole, singole e associate, dotate di fascicolo aziendale attivo in Sis.Co.;
- imprese forestali, singole e associate, iscritte al registro delle imprese e che abbiano una attività principale o secondaria con codice ATECO che inizi con 02, dotate di fascicolo aziendale attivo in Sis.Co..

L'accesso ai servizi di consulenza da parte dei destinatari finali è volontario.

I destinatari finali per ogni singola consulenza devono sottoscrivere un accordo di fornitura del servizio di consulenza con il beneficiario/fornitore del servizio (Allegato 1 – Adesione al Progetto di Consulenza).

In caso di consulenza erogata per il settore forestale, ai sensi dell'art. 1, par. 4 e 5, del Reg. (UE) 2022/2472, non saranno concessi aiuti alle imprese che si trovino in situazione di difficoltà, così come definita dall'art. 2 punto 59) del reg. (UE) n. 2472/2022, e non saranno erogati aiuti alle imprese che risultino destinatarie di un ordine di recupero pendente di un aiuto dichiarato illegittimo e incompatibile con il mercato interno da una precedente decisione della Commissione.

Le imprese forestali devono sottoscrivere l'autocertificazione di cui all'Allegato 2 "Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti di stato".

5 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA (FASE 1 E 2)

Alla data di presentazione della proposta progettuale (FASE 1), i soggetti di cui al paragrafo 3 devono rispettare le seguenti condizioni:

1. essere titolari di un fascicolo aziendale attivo nel sistema informativo di Regione Lombardia (Sis.Co.)
2. essere in possesso di adeguate qualifiche e formazione per lo svolgimento del progetto e/o impiegare consulenti adeguatamente qualificati e formati (vedi paragrafo 3);
3. non ricadere nelle situazioni di incompatibilità di cui al presente paragrafo;
4. avere tra gli scopi statutari, oggetto sociale o altro elemento equipollente, l'erogazione di servizi di consulenza;
5. non trovarsi in stato di liquidazione giudiziale, concordato liquidatorio, concordato semplificato, liquidazione controllata o in qualsiasi altra procedura estintiva equivalente secondo la normativa

vigente di diritto interno di cui al Decreto legislativo n.14 del 12 gennaio 2019 "Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza in attuazione della legge 19 ottobre 2017, n. 155" e s.m.i.;

6. presentare progetti di consulenza nel rispetto delle condizioni di demarcazione con le attività di consulenza previste nelle OCM (vedi paragrafo 7.1);
7. garantire la disponibilità, sul territorio regionale, di almeno una sede operativa. La sede operativa dev'essere dotata di adeguati mezzi tecnici in relazione all'attività di consulenza proposta ed essere idonea alla conservazione dei documenti contabili e tecnici relativi al progetto di consulenza.

Inoltre, i medesimi non devono trovarsi nelle seguenti situazioni di incompatibilità e/o conflitto d'interessi previsti dal DM Mipaaf "Istituzione del sistema di consulenza aziendale in agricoltura" del 3 febbraio 2016:

a. per il prestatore di servizi di consulenza:

- partecipazione, a qualsiasi titolo, alla gestione, diretta o indiretta, e al controllo di fasi e procedimenti amministrativi connessi con l'erogazione di finanziamenti pubblici nel settore agricolo e forestale (cd. principio di separatezza);
- partecipazione, a qualsiasi titolo, ad attività di produzione, promozione e vendita di mezzi tecnici nei settori agricolo e forestale (prodotti fitosanitari, farmaci veterinari, fertilizzanti, sementi, mangimi ed integratori, macchinari e attrezzi, impianti ecc.);
- partecipazione, a qualsiasi titolo, ad attività di vigilanza, controllo e certificazione delle aziende agricole e forestali;
- titolarità/rappresentanza legale o partecipazione finanziaria alle imprese destinatarie della consulenza;
- esecuzione, presso le aziende agricole, di attività di interesse pubblico che usufruiscano di sostegno finanziario;

b. per il componente dello staff tecnico impiegato:

- partecipazione, a qualsiasi titolo, alla gestione, diretta o indiretta, e al controllo di fasi e procedimenti amministrativi connessi con l'erogazione di finanziamenti pubblici nel settore agricolo e forestale; (c.d. principio di separatezza);
- titolarità/contitolarità o rappresentanza legale dell'impresa agricola destinataria della consulenza;
- rapporto di lavoro in corso alle dipendenze dell'impresa agricola e forestale destinataria della consulenza;
- promozione, vendita o produzione di mezzi tecnici destinati alle aziende agricole e forestali (prodotti fitosanitari, farmaci veterinari, fertilizzanti, sementi, mangimi ed integratori, macchinari e attrezzi, impianti ecc.);
- esecuzione di attività di controllo e certificazione presso l'azienda alla quale viene erogato il servizio di consulenza;
- svolgimento di attività di consulenza aziendale nell'ambito dei programmi operativi delle Organizzazioni dei produttori ortofrutticoli;
- esecuzione, presso le aziende agricole, di attività di interesse pubblico che usufruiscono di sostegno finanziario;
- prestare la propria opera presso un solo soggetto erogatore della consulenza.

Per la presentazione della domanda di aiuto (Fase 2) è necessario:

- che la proposta progettuale abbia ottenuto in Fase 1 una valutazione di almeno 40 punti secondo i criteri stabiliti al paragrafo 11 e quindi sia stata inserita nell'elenco delle domande di Fase 1 ritenute ammissibili;
- la domanda di aiuto (Fase 2) comprenda quali destinatari della consulenza esclusivamente imprese agricole o forestali a seconda della tematica selezionata in Fase 1.

6 COSA VIENE FINANZIATO

Sono finanziabili progetti di consulenza alle imprese agricole e forestali inerenti ad almeno una delle tematiche di cui all'Allegato 11.

Il progetto di consulenza deve prevedere interventi e prestazioni tecnico-professionali fornite da soggetti qualificati da rendersi prevalentemente attraverso visite in azienda; può prevedere anche attività strumentali funzionali ad una efficace erogazione del servizio.

6.1 Spese ammissibili per gli interventi

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:

- costo orario del consulente determinato tramite costo standard definito nello studio metodologico elaborato da Ismea “Metodologia per l'individuazione delle unità di costo standard (UCS) per i servizi di consulenza finanziati dalla sottomisura 2.1 dei PSR” e aggiornato al gennaio 2023 (<https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/24381>);
- spese per attività strumentali funzionali ad una efficace erogazione del servizio (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: analisi chimico-fisiche del suolo, degli alimenti, biologiche, diagnostiche, dei mercati, delle condizioni climatiche, piattaforme digitali di servizio).

Lo studio sopracitato individua un unico valore UCS del servizio di consulenza **pari a 62 euro/ora**, che comprende:

1. compenso/costo consulente;
2. spese di viaggio, con particolare riferimento ai viaggi necessari per raggiungere la sede operativa del destinatario finale;
3. spese generali o indirette, rappresentate dalle spese per la gestione amministrativa, il coordinamento, la progettazione e i costi per il mantenimento della/delle strutture del prestatore di servizi di consulenza/organismo.

L'UCS pari a 62 euro/ora identifica pertanto l'importo orario onnicomprensivo per la determinazione della spesa ammissibile del servizio di consulenza. L'ammontare del sostegno per la sola attività di consulenza al netto delle eventuali spese strumentali deriverà quindi dalla moltiplicazione delle ore di lavoro del consulente per il valore UCS a cui si deve applicare il tasso di aiuto.

Il parametro “ore” corrisponde “all'impegno lavorativo del consulente” per la fornitura del servizio e comprende sia il tempo impiegato per attività di tipo “frontale” (incontri con il destinatario finale del servizio di consulenza), sia il tempo impiegato per le attività di preparazione, ricerca delle informazioni, elaborazione di documenti o altro, che siano funzionali all'erogazione del singolo servizio di consulenza.

Pertanto, non devono essere considerate le ore lavoro corrispondenti al tempo impiegato per i trasferimenti e quello impiegato dal consulente per le pratiche amministrative, il coordinamento, la progettazione delle attività nel loro complesso e le eventuali attività di tipo indiretto in quanto si tratta di voci già comprese forfettariamente nella voce “impegno lavorativo del consulente” di cui sopra.

In caso di consulenze collettive il costo standard è applicato al numero di ore di consulenza a prescindere dal numero di destinatari che fruiscono della consulenza collettiva.

Per quanto riguarda le attività strumentali, verrà riconosciuto un rimborso forfettario per un importo fino al 15% del costo ammesso per l'attività di consulenza.

6.2 Data di inizio degli interventi e ammissibilità delle spese

L'attività di consulenza può iniziare e le spese connesse devono essere sostenute dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto (Fase 2) 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 di aiuto non venisse finanziata.

7 COSA NON VIENE FINANZIATO

Non sono ammissibili le attività di consulenza iniziate prima della presentazione (protocollazione) della domanda di aiuto (Fase 2).

Sono escluse dal finanziamento le seguenti spese:

- IVA ed altre imposte e tasse;
- non conformi a quanto previsto al paragrafo precedente;

- collegate a consulenti non ritenuti idonei nella fase di approvazione del progetto;
- sostenute prima della presentazione della domanda di aiuto.

7.1 Limiti ed esclusioni

I progetti di consulenza aziendale devono rispettare i criteri di demarcazione con analoghe attività sostenute nell'ambito delle Organizzazioni Comuni di Mercato (OCM), come riportato nella tabella seguente:

Demarcazione con OCM	
Intervento	Descrizione
Settore Olio d'oliva	Gli interventi di consulenza aziendale sono finanziati esclusivamente con gli interventi settoriali tramite Programmi Operativi.
Settore Apistico	Gli interventi di consulenza aziendale sono finanziati esclusivamente con gli interventi settoriali tramite Programmi Operativi.
Settore Ortofrutta	L'impresa agricola che aderisce ad una OP che ha attivato la produzione integrata non può partecipare al servizio di consulenza dell'intervento SRH01 per le stesse tematiche.

8 DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a **€ 20.000.000** di cui:

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

Qualora il contributo totale delle domande ammissibili a finanziamento superi la dotazione finanziaria complessiva di cui sopra, la stessa può essere incrementata con motivazione del Responsabile di Intervento, previa autorizzazione dell'AdGR, utilizzando le eventuali risorse che si rendessero disponibili entro il termine delle istruttorie di cui al successivo paragrafo 19.

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

9 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

9.1 Tipologia di aiuto

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

I destinatari finali dell'aiuto sono le imprese che beneficeranno del servizio di consulenza e che riceveranno l'aiuto sotto forma di servizio agevolato.

9.2 Ammontare del contributo

L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IVA, è pari al 80% a fronte della dimostrazione dell'avvenuto pagamento del restante 20% da parte dei destinatari finali della consulenza stessa.

9.3 Regime di aiuto (indicazione del Regime – Aiuto di Stato)

Gli aiuti che riguardano le consulenze erogate per il **settore forestale** saranno concessi ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (GUUE L. 327/1 del 21.12.2022), ed in particolare dell'art. 48, nonché del regime di aiuto di stato SA.116548 (2024/XA), di modifica del regime SA.112784 (2024/XA).

Inoltre, ai sensi di quanto previsto all'art. 52 della legge 24 dicembre 2012, n. 234 "Norme generali sulla partecipazione dell'Italia alla formazione e all'attuazione della normativa e delle politiche dell'Unione Europea" e al D.M. 31 maggio 2017 n. 115 "Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato", il Responsabile di Intervento per gli aiuti concessi a favore del settore forestale eseguirà le verifiche propedeutiche e la registrazione dei destinatari della consulenza nei pertinenti registri.

Dell'effettuazione delle predette operazioni viene dato atto nell'atto di concessione del contributo.

9.4 Soglia minima di spesa e massimali di spesa

La spesa minima ammissibile per domanda di aiuto (Fase 2) è pari a € 5.208,00 a cui corrisponde un contributo pari a € 4.166,40.

La spesa massima ammissibile per domanda è pari a € 1.875.000,00 a cui corrisponde un contributo pari a € 1.500.000,00.

Il numero minimo di ore di consulenza per azienda è pari a 12 e il numero massimo è pari a 30.

Ai sensi dell'art. 48, par. 7, del Reg. (UE) 2022/2472, gli aiuti per servizi di consulenza nel settore forestale non possono superare la soglia di € 200.000,00 per impresa nell'arco di tre anni.

10 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, dovrà 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 19, in caso di ammissione a finanziamento.

11 CRITERI DI VALUTAZIONE

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

Ogni progetto di consulenza sarà sottoposto ad una specifica procedura di valutazione e selezione.

I principi e i criteri di selezione sono riportati nelle seguenti tabelle.

PRINCIPI DI SELEZIONE	PUNTI
Qualità dei progetti di consulenza	30
Qualità del soggetto prestatore della consulenza	25
Tematiche di progetto	20
Collegamento con altri interventi AKIS	10
Tipologia di destinatari con particolare riferimento a giovani	15
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO	100

CRITERI DI SELEZIONE FASE 1	PUNTI
Qualità del progetto di consulenza	30

CRITERI DI SELEZIONE FASE 1		PUNTI
1	Coerenza del progetto con la/e tematiche proposte	15
1.1	Buono: ottima coerenza con riferimento a tutti gli aspetti della/e tematica/che proposte	15
1.2	Discreto: buona coerenza con la/e tematica/che proposte	10
1.3	Sufficiente: progetto coerente solo parzialmente con riferimento a tutti gli aspetti della/e tematica/che proposte	6
1.4	Insufficiente: progetto non coerente con la/e tematiche proposte	0
2	Grado di innovazione del progetto	3
2.1	Progetto con contenuti di innovazione tecnologica o digitale	3
2.2	Progetto senza contenuti di innovazione tecnologica o digitale	0
3	Chiarezza e concretezza delle finalità e modalità di esecuzione	12
3.1	Buono: finalità descritte in modo molto chiaro e pienamente rispondenti a esigenze concrete delle imprese destinatarie; modalità di esecuzione efficace per il perseguimento degli obiettivi.	12
3.2	Discreto: finalità descritte in modo preciso e rispondenti alle esigenze concrete delle imprese destinatarie; modalità di esecuzione idonee al perseguimento degli obiettivi.	9
3.3	Sufficiente: finalità descritte in modo generico e rispondenti solo in parte alle esigenze concrete delle imprese destinatarie; modalità di esecuzione sufficienti a garantire il raggiungimento degli obiettivi.	6
3.4	Insufficiente: finalità non descritte chiaramente e con scarse ricadute; modalità di esecuzione non idonee al perseguimento degli obiettivi	0

CRITERI DI SELEZIONE FASE 1		PUNTI
Qualità del soggetto prestatore della consulenza		25
4	Presenza in organico di oltre l'80% di: consulenti iscritti da almeno 1 anno ad ordine/albo professionale pertinenti con le tematiche di progetto o consulenti con esperienza professionale di almeno 3 anni nelle tematiche pertinenti al progetto, maturati negli ultimi 5 anni solari	18
5	Presenza in organico tra il 50 e l'80% di: consulenti iscritti da almeno 1 anno ad ordine/albo professionale pertinenti con le tematiche di progetto o consulenti con esperienza professionale di almeno 3 anni nelle tematiche pertinenti al progetto, maturati negli ultimi 5 anni solari	12
6	Presenza in organico di almeno il 30% di consulenti che abbiano partecipato con profitto ai corsi di formazione organizzati nell'ambito dell'intervento SRH02 (Formazione dei consulenti) documentati da attestato	5
7	Partecipazione nell'ultimo quinquennio a progetti di consulenza nella precedente programmazione comunitaria con riferimento all'operazione 2.1.01 con istruttoria di pagamento positiva oppure progetti di cooperazione/sperimentazione/ricerca e/o innovazione finanziati a livello regionale, nazionale o europeo su tematiche connesse al progetto	2

I criteri di selezione 4 e 5 sono alternativi tra loro; il punteggio determinato in ogni criterio è raggiungibile con entrambi i requisiti specificati all'interno del criterio stesso.

CRITERI DI SELEZIONE FASE 1		PUNTI
Tematiche di progetto (*)		20
8	Alta priorità	20
9	Media priorità	12
10	Bassa priorità	8

(*) Le tematiche e la priorità assegnata sono riportate nell'Allegato 11 delle presenti disposizioni attuative.

Qualora nel progetto siano sviluppate più di una tematica, si procederà al calcolo del punteggio nella seguente modalità:

- se saranno attivate tematiche appartenenti a priorità di livello diverso, sarà attribuito il punteggio della tematica prevalente (es: attivate 2 tematiche a priorità alta e 3 a priorità media verrà applicato il punteggio di 12 pari a quello collegato alle tematiche di media priorità);
- se saranno attivate, in pari numero, più tematiche di livello diverso, verrà attribuito il punteggio più alto (es: attivate 2 tematiche a priorità alta e 2 tematiche a priorità media, verrà applicato il punteggio pari a 20 corrispondente alle tematiche di alta priorità).

CRITERI DI SELEZIONE FASE 1		PUNTI
Collegamento con altri interventi AKIS		10
11	Soggetto richiedente che ha partecipato a intervento SRG01 Gruppi operativi PEI AGRICOLI o operazione 16.1.01 su tematiche collegate al progetto	5
12	Soggetto richiedente che ha beneficiato dell'intervento SRH05 il cui progetto su SRH01 sia collegato a uno o più risultati raggiunti con i progetti finanziati	3
13	Soggetto richiedente che ha beneficiato dell'intervento SRH04 il cui progetto su SRH01 sia collegato a uno o più risultati raggiunti con i progetti finanziati	2

CRITERI DI SELEZIONE FASE 2		PUNTI
Tipologie di destinatari della consulenza		15
14	Presenza di giovani under 41 tra i titolari e contitolari di impresa (**) compresa tra il 10 e il 20% del totale delle imprese destinatarie della consulenza	4
15	Presenza di giovani under 41 tra i titolari e contitolari di impresa (**) oltre il 20% del totale delle imprese destinatarie della consulenza	7
16	Presenza di imprese certificate biologiche compresa tra il 10 e il 20 % del totale delle imprese destinatarie della consulenza	3
17	Presenza di imprese certificate biologiche oltre il 20 % del totale delle imprese destinatarie della consulenza	5
18	presenza di donne tra i titolari e contitolari di impresa (***) compresa tra il 10 e il 20% del totale delle imprese destinatarie della consulenza	2
19	Presenza di donne tra i titolari e contitolari di impresa (***) oltre il 20% del totale delle imprese destinatarie della consulenza	3

(**) Si considera l'età anagrafica del titolare o di 1 dei contitolari al momento della presentazione della domanda; per ogni impresa si calcola un solo soggetto (titolare o contitolare) al fine della determinazione della percentuale raggiunta nella domanda.

(***) Per ogni impresa si calcola un solo soggetto donna (titolare o contitolare) al fine della determinazione della percentuale raggiunta nella domanda.

La procedura di attribuzione del punteggio si compone di 2 fasi: affinché il progetto presentato possa accedere alla Fase 2, deve ottenere un punteggio minimo pari a 40 punti nella Fase 1.

Al termine delle istruttorie della Fase 1, le domande sono ordinate in una graduatoria decrescente, redatta sulla base del punteggio attribuito, applicando i criteri riportati nella precedente tabella.

Successivamente, una volta presentata la domanda di aiuto (Fase 2) si procede all'attribuzione della seconda parte di punteggio, che considera le caratteristiche dei destinatari della consulenza.

A conclusione dell'istruttoria di Fase 2, attribuiti tutti i punteggi, le domande di aiuto vengono ordinate, ai fini dell'ammissibilità a finanziamento, in un'unica graduatoria in ordine decrescente, sulla base del punteggio totale raggiunto.

A parità di punteggio nella graduatoria finale, la priorità viene accordata in base alle seguenti preferenze progressive: qualità del progetto, qualità del soggetto prestatore della consulenza, presenza di giovani tra i destinatari della consulenza.

Qualora un progetto di consulenza ritenuto idoneo venga presentato con destinatari diversi in successive domande di aiuto, qualora non subentrino variazioni relative all'organico, il punteggio attribuito in Fase 1 non cambia mentre viene ricalcolato il punteggio correlato alle caratteristiche dei destinatari della consulenza.

12 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 Regionale (AdGR) del CSR della Regione Lombardia 2023/2027, che assume la funzione di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'articolo 5 della legge n. 241/1990.

13 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

13.1 A chi presentare la domanda

La domanda deve essere presentata a Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate.

13.2 Come presentare la domanda

La domanda, sia della Fase 1 sia della Fase 2, deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), entro i termini di chiusura richiamati ai paragrafi 14.1 per le domande di Fase 1 e 17.1 per le domande di Fase 2 e, 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 dei termini stabiliti ai paragrafi 14.1 per le domande di Fase 1 e 17.1 per le domande di Fase 2.

In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre tale scadenza, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera non 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 a Sis.Co. entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione e protocollazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

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

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

14 FASE 1 – PRESENTAZIONE DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

Il soggetto che si candida quale prestatore della consulenza propone un progetto di consulenza coerente con almeno una delle tematiche di cui all'Allegato 11 e propone un elenco di tecnici che saranno impiegati per la realizzazione del progetto.

La proposta di progetto, redatta secondo il format di cui all'allegato 3, viene presentata tramite il modulo inserito nella domanda informatizzata resa disponibile nel Sistema della Conoscenza (Sis.Co.) e deve comprendere:

- titolo e acronimo
- tematica affrontata dalla proposta
- individuazione di almeno 3 parole chiave che caratterizzino il contenuto del progetto
- descrizione degli obiettivi della consulenza
- individuazione dell'utenza target
- descrizione dei fabbisogni dell'utenza target
- obiettivi della consulenza
- professionalità impiegate nel progetto di consulenza
- coerenza del progetto alle tematiche selezionate
- descrizione della proposta, comprensiva della previsione di eventuali attività strumentali funzionali ad una efficace erogazione del servizio
- modalità di esecuzione della consulenza
- innovazione
- tipologia e contenuti degli elaborati previsti per gli interventi di consulenza. L'elaborato prodotto dovrà essere illustrato, spiegato e consegnato al titolare dell'impresa agricola al termine delle attività, presso una delle sedi dell'azienda o in altro luogo. Tale elaborato costituisce l'elemento di riferimento per la valutazione del corretto svolgimento delle attività e per la verifica del raggiungimento degli obiettivi della consulenza.
- monte ore previsto per azienda
- durata del progetto
- collegamento con iniziative finanziate su altri interventi AKIS (SRH04, SRH05, SRG01, 16.1 PSR 2014-2020).

Il format della proposta di progetto come presente in Sis.Co, è articolato in paragrafi, ognuno dedicato alla descrizione di un particolare punto progettuale sopra riportato, per lo sviluppo del quale occorre rispettare il numero massimo di caratteri indicato.

Le proposte di progetto, validate nei termini previsti dalle presenti disposizioni attuative, vengono sottoposte a giudizio di merito con l'attribuzione dei punteggi di cui al paragrafo 11; qualora idoneo, il progetto di consulenza rimane valido per tutta la programmazione comunitaria, di riferimento per le presenti disposizioni attuative, nel corso della quale il soggetto proponente potrà presentare più domande di aiuto (Fase 2) afferenti allo stesso progetto.

14.1 Quando presentare la domanda

Le domande contenenti la proposta progettuale possono essere presentate nei seguenti periodi:

- Dal 3 febbraio 2025 al 3 marzo 2025
- Dal 1° settembre 2025 al 30 settembre 2025
- Dal 2 febbraio 2026 al 2 marzo 2026
- Dal 1° settembre 2026 al 30 settembre 2026

Nell'ultimo giorno di ogni periodo la domanda deve essere validata entro e non oltre le ore **16:00**.

Per ogni apertura di Fase 1 è possibile presentare al massimo 10 proposte progettuali per ciascun prestatore di servizi di consulenza.

14.2 Documentazione da allegare alla domanda

Il format per la presentazione della proposta progettuale è inserito nella domanda informatizzata.

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

- a) curriculum professionale dei consulenti proposti per la realizzazione del progetto, redatto secondo il format predisposto (Allegato 5);
- b) statuto/atto costitutivo (solo se ricorre il caso);
- c) certificato di attribuzione della partita IVA, qualora pertinente, o altro documento idoneo a confermare la possibilità di svolgere attività di consulenza;
- d) Allegato 4 "Impegno a regolarizzare il personale";
- e) autocertificazione di non trovarsi in situazioni di incompatibilità (Allegato 7a e 7b).

L'elenco dei consulenti è implementato nella procedura informatica di presentazione della domanda in Sis.Co..

Il curriculum professionale dei consulenti dovrà essere supportato da:

- documento attestante l'iscrizione all'albo professionale dei dottori agronomi/dottori forestali, dei medici veterinari, dei tecnologi alimentari, dei periti agrari e degli agrotecnici ed eventuali albi/collegi professionali pertinenti con le tematiche trattate nel progetto di consulenza;
- documentazione comprovante l'esperienza professionale (es. dichiarazione del datore di lavoro – vedi paragrafo 3);
- documentazione comprovante la formazione acquisita da soggetti accreditati (attestati). I corsi di formazione, oltre a essere indicati nel CV, devono essere documentati da attestato di frequenza con profitto e dal programma ufficiale del corso.

Saranno conteggiate, ai fini della determinazione dei periodi utili al rispetto dei requisiti previsti al paragrafo 3 solo mesi/ore direttamente collegati alle tematiche oggetto del progetto di consulenza presentato.

14.3 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 14.1 **sono considerate non ricevibili** e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'articolo 2, comma 1 della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni. L'istruttoria sarà chiusa come negativa in Sis.Co..

Il Responsabile di Intervento comunica al richiedente, tramite PEC la non ricevibilità della domanda.

15 FASE 1 - ISTRUTTORIA

Per l'istruttoria delle proposte progettuali il responsabile di Intervento si avvale del personale della Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità.

1. Istruttoria tecnico-amministrativa

A seguito dell'istruttoria di ricevibilità, i funzionari incaricati verificano il rispetto delle condizioni di cui ai paragrafi 3 e 5 e la completezza della documentazione di cui al paragrafo 14.2.

Per la valutazione delle proposte progettuali il personale incaricato può avvalersi del supporto di tecnici di Regione Lombardia con specifiche competenze attinenti alle proposte stesse.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui ai paragrafi 3 e 5 e/o l'assenza di uno dei documenti previsti ai sensi del paragrafo 14.2, determinano l'esito negativo dell'istruttoria della domanda.

Il Responsabile di Intervento comunica tramite PEC l'esito istruttorio negativo ai richiedenti, che, entro **10 giorni** lavorativi dalla ricezione della comunicazione, possono partecipare al procedimento ai sensi della legge n. 241/1990, presentando al Responsabile di Intervento, tramite PEC, un'istanza di riesame, con le osservazioni scritte eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione con cui viene trasmesso l'esito negativo della domanda costituisce atto endoprocedimentale, non direttamente impugnabile; l'impugnazione sarà possibile solo avverso il decreto adottato a cura del Responsabile di Intervento.

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

1. la verifica della rispondenza della proposta progettuale alle finalità, alle condizioni e ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative, valutando la funzionalità del progetto proposto nel suo complesso anche in relazione ai tecnici che si propone di impiegare;
2. la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri di valutazione definiti nel precedente paragrafo 11;

Nel caso in cui si evidenzia la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, il Responsabile di Intervento chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione delle integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.

La documentazione integrativa pervenuta viene caricata a sistema durante la fase istruttoria a cura dei funzionari incaricati.

Il Responsabile di Intervento comunica gli esiti delle istruttorie e trasmette via PEC i verbali istruttori ai richiedenti che, entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi dell'art. 10 della legge n. 241/1990, presentando al Responsabile di Intervento, 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 Responsabile di Intervento.

15.1 Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, saranno completate entro il termine di 120 giorni continuativi dalla data di chiusura fissata per la presentazione delle proposte progettuali.

15.2 Approvazione e pubblicazione esiti istruttori

A conclusione delle istruttorie, il Responsabile di Intervento predispone e approva, con proprio provvedimento, gli esiti definitivi, definendo i seguenti elenchi:

1. domande non ricevibili;
2. domande con esito istruttorio negativo;
3. domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione del punteggio assegnato, idonee alla presentazione della domanda di aiuto in Fase 2.

16 FASE 1 - PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

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

- pubblicato sul BURL entro 15 giorni lavorativi dall'approvazione e diventa efficace dalla data di pubblicazione;
- pubblicato sul portale istituzionale di Regione Lombardia - www.regione.lombardia.it - Sezione Bandi e sul sito tematico <http://www.psr.regione.lombardia.it>
- pubblicato sul Portale Bandi e Servizi - www.bandiregione.lombardia.it

I richiedenti, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) del decreto di finanziamento, possono proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 34.

17 FASE 2 – DOMANDA DI AIUTO

Accedono alla Fase 2 solo le proposte progettuali risultate idonee in Fase 1, quindi con punteggio attribuito pari ad almeno 40 punti.

Il proponente di un progetto ritenuto idoneo, presenta in Sis.Co. la domanda di aiuto, indicando le imprese agricole e/o forestali destinatarie della consulenza, dalle quali avrà acquisito esplicito consenso attraverso la sottoscrizione della proposta progettuale (Allegato 1).

Nella domanda di aiuto deve essere definito, in modo coerente alla proposta, l'importo del progetto per ogni azienda e per l'intera domanda.

Il progetto di consulenza è sottoposto a una seconda fase di valutazione con l'attribuzione dei punteggi relativi alle caratteristiche dei destinatari, descritti al paragrafo 11.

Il punteggio massimo attribuito nella Fase 2 è pari a 15 punti.

17.1 Quando presentare la domanda

Le domande di aiuto possono essere presentate entro le date sotto riportate:

- Dal 4 giugno 2025 al 30 giugno 2025
- Dal 7 gennaio 2026 al 6 febbraio 2026
- Dal 1° giugno 2026 al 30 giugno 2026
- Dal 7 gennaio 2027 al 8 febbraio 2027

Nell'ultimo giorno di ogni periodo la domanda deve essere validata entro e non oltre le ore **16:00**.

17.2 Sostituzione della domanda

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

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

Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di protocollazione della nuova domanda.

17.3 Documentazione da allegare alla domanda

Ai fini dell'ammissione all'istruttoria della propria domanda, dovrà essere compilato all'interno della domanda di aiuto in Sis.Co.:

- l'elenco delle aziende destinatarie della consulenza;
- l'elenco dei consulenti.

I beneficiari sono tenuti a compilare in Sis.Co. le seguenti dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'articolo 47 del d.p.r. n. 445/2000:

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

Relativamente ai progetti di consulenza nel settore forestale, il richiedente, ai fini dell'ammissione all'istruttoria della domanda di aiuto, deve allegare in formato compresso e non modificabile, ad esempio tipo .PDF, .JPEG, .ZIP, .P7M, l'Allegato 2 "Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti di Stato" e il "Foglio di calcolo per la dimensione d'impresa" di cui all'Allegato 14, da acquisire per ogni impresa destinataria dell'aiuto.

Il "Foglio di calcolo per la dimensione d'impresa", di cui all'allegato 14, sarà reso disponibile in formato Excel sul sito di Regione Lombardia, nella pagina dedicata all'Intervento".

17.4 Ricevibilità della domanda

Le domande di aiuto protocollate dopo la scadenza dei termini previsti al paragrafo 16.1 sono considerate non ricevibili, non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti relativi si considerano conclusi ai sensi dell'articolo 2, comma 1 della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni. L'istruttoria sarà chiusa come negativa in Sis.Co..

Il Responsabile di Intervento comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda.

18 FASE 2 - ISTRUTTORIA

Per l'istruttoria delle domande di aiuto il Responsabile di Intervento si avvale del personale della Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità.

18.1 Istruttoria tecnico-amministrativa

A seguito dell'istruttoria di ricevibilità, i funzionari incaricati verificano il rispetto delle condizioni di cui ai precedenti paragrafi 3 e 5 e la completezza della documentazione prevista.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui ai paragrafi 3 e 5 e/o l'assenza o il mancato perfezionamento di uno dei documenti previsti dal paragrafo 17.3 determinano l'esito negativo dell'istruttoria della domanda.

La comunicazione con cui viene trasmesso l'esito negativo della domanda costituisce atto endoprocedimentale, non direttamente impugnabile; l'impugnazione sarà possibile solo avverso il decreto adottato 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. verifica di utilizzo dei tecnici valutati idonei in Fase 1;
2. verifica del rispetto del valore massimo ammissibile per la spesa concernente attività strumentali connesse alla realizzazione del progetto (analisi, banche dati etc.), pari a non oltre il 15% dell'importo relativo alla consulenza, ammissibile a contributo;

3. la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri di valutazione definiti al paragrafo 11;
4. la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo pari all'80% dell'importo di spesa;
5. la verifica dei requisiti previsti del presente bando, ai fini della concessione degli aiuti nel rispetto della normativa aiuti di Stato, ove previsto.

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 invia al richiedente, tramite PEC, una richiesta di integrazioni, che, sempre tramite la stessa modalità, devono pervenire entro un termine non superiore a 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta.

Il Responsabile di Intervento, ricevuta la documentazione integrativa, carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

Il Responsabile di Intervento trasmette via PEC i verbali istruttori ai richiedenti che, entro 10 giorni lavorativi dalla ricezione del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi dell'art. 10 della legge n. 241/1990, presentando al Responsabile di Intervento, 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, motivando l'accoglimento o il non accoglimento. Il verbale di riesame è sottoscritto dal funzionario incaricato e dal Responsabile di Intervento.

18.2 Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro 90 giorni lavorativi a decorrere dal termine ultimo fissato per la presentazione delle domande di fase 2.

19 FASE 2 - APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E VALIDITA' GRADUATORIA

19.1 Approvazione esiti istruttori

A conclusione 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 e del contributo ammissibile e del punteggio assegnato, risultante dalla somma del punteggio di Fase 1 e di Fase 2. Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito al paragrafo 11;
- 4) domande ammesse a finanziamento, con l'indicazione del numero del procedimento, della ragione sociale, della Partita Iva ove prevista, dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa e del contributo ammesso, del punteggio assegnato risultante dalla somma del punteggio di Fase 1 e di Fase 2, del CUP e del COR, ove pertinente;
- 5) domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento.

Per gli aiuti a favore del settore forestale, prima dell'approvazione del decreto di ammissione a finanziamento e di concessione del contributo, il Responsabile dell'Intervento provvederà, con riferimento ai destinatari finali, ad eseguire le verifiche propedeutiche alla concessione dell'aiuto ai sensi della legge 234/2012 e del D.M. 115/2017, nonché a registrare gli aiuti sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA).

19.2 Ammissione a finanziamento

Per ogni domanda con esito istruttorio positivo, ammessa a finanziamento viene rilasciato, ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e s.m.i., un Codice Unico di Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di aiuto dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento.

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

I richiedenti, successivamente alla pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) del Decreto di finanziamento, possono proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 34.

19.3 Periodo di validità delle graduatorie

Non è previsto alcun periodo di validità della graduatoria oltre la data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di cui al paragrafo 19.

Le domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento per mancanza di fondi possono essere ripresentate nelle successive finestre temporali di apertura di cui al paragrafo 17.1.

20 FASE 2 - PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

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

- pubblicato sul BURL entro 15 giorni dalla data di approvazione 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

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative:
 - Responsabile di Intervento: Lucia Silvestri; e_mail: lucia_silvestri@regione.lombardia.it; telefono: 02 6765 5756; PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it;
 - Referente tecnico: Chiara Carasi; e_mail: chiara_carasi@regione.lombardia.it; telefono: 02 6765 2271;
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:
 - Numero Verde: 800 131 151;
 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

20.1 SCHEDA INFORMATIVA

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

SCHEDA INFORMATIVA*

TITOLO	Complemento per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia Intervento SRH01 – Erogazione servizi di consulenza
DI COSA SI TRATTA	L'intervento "SRH01 – Erogazione servizi di consulenza" è finalizzato a sostenere la realizzazione di servizi di consulenza tramite progetti che supportino le imprese agricole e forestali nel perseguimento degli obiettivi generali e specifici della Politica Agricola Comune (PAC), proponendo soluzioni alle esigenze espresse dalle imprese agricole e forestali su aspetti tecnici, gestionali, economici, ambientali e sociali, anche diffondendo le innovazioni sviluppate tramite progetti di ricerca e sviluppo, tenendo conto delle pratiche agronomiche e zootecniche esistenti.

	<p>Attraverso l'intervento SRH01 è offerta una consulenza adeguata alle necessità dell'impresa per la sua costituzione, la conversione dei modelli di produzione verso la domanda dei consumatori, le pratiche innovative, le tecniche agricole per la resilienza ai cambiamenti climatici, comprese l'agro-forestazione e l'agroecologia, il miglioramento del benessere degli animali e, ove necessario, le norme di sicurezza, il sostegno sociale e il contrasto allo sfruttamento della manodopera.</p> <p>I servizi di consulenza agricola sono parte del sistema della conoscenza e dell'informazione in agricoltura (AKIS) inteso come combinazione di flussi organizzativi e di conoscenze tra persone, organizzazioni e istituzioni che utilizzano e producono conoscenza nel settore dell'agricoltura e in quelli correlati (Reg. UE 2115/2021 art 3 punto 9);</p>
CHI PUÒ PARTECIPARE	<p>Possono partecipare al bando i soggetti privati che offrano servizi di consulenza per il tramite di uno o più consulenti adeguatamente qualificati e formati.</p> <p>Sono destinatari dei servizi di consulenza proposti, le aziende agricole e forestali con almeno una sede operativa in Regione Lombardia.</p>
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Intervento è pari a € 20.000.000,00.
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	<p>La percentuale di contribuzione è pari al 80% della spesa ammessa, al netto dell'IVA. Il restante 20% deve essere corrisposto al prestatore dei servizi di consulenza dall'azienda destinataria della stessa.</p> <p>Sono ammissibili le spese per l'attività di consulenza con applicazione del costo standard pari a 62€/ora e le spese per attività strumentali per un importo forfettario fino al 15% dell'importo dell'attività di consulenza ammesso a finanziamento.</p> <p>La spesa minima ammissibile per domanda di aiuto (Fase 2) è pari a € 5.208,00 a cui corrisponde un contributo pari a € 4.166,40.</p> <p>La spesa massima ammissibile per domanda è pari a € 1.875.000,00 a cui corrisponde un contributo pari a € 1.500.000,00.</p> <p>Il numero minimo di ore di consulenza per azienda è pari a 12 e il numero massimo è pari a 30 in ogni progetto.</p>
REGIME DI AIUTO DI STATO	<p>Per quanto riguarda le consulenze erogate alle imprese del settore forestale, gli aiuti saranno concessi a valere sul regime di aiuto SA.116548 (2024/XA), di modifica del regime di aiuto di stato SA.112784 (2024/XA) "Complemento per lo sviluppo rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 della Regione Lombardia - Intervento SRH01 "Erogazione servizi di consulenza", nel rispetto del Reg. (UE) 2022/2472 ed in particolare dell'art. 48.</p>
PROCEDURA DI SELEZIONE	<p>La procedura di selezione è valutativa. Le domande sono valutate in base ai criteri di valutazione indicati nelle disposizioni attuative al paragrafo 11.</p> <p>L'istruttoria è di competenza della DGASAF - Struttura Servizi alle imprese agricole e multifunzionalità.</p>
DATA APERTURA	<p>Per le proposte progettuali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 febbraio 2025 - 1° settembre 2025 - 2 febbraio 2026 - 1° settembre 2026 <p>Per le domande di aiuto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4 giugno 2025 - 7 gennaio 2026 - 1° giugno 2026 - 7 gennaio 2027
DATA CHIUSURA	<p>Per le proposte progettuali entro e non oltre le ore 16:00 del:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3 marzo 2025 - 30 settembre 2025 - 2 marzo 2026 - 30 settembre 2026

	<p>Per le domande di aiuto entro e non oltre le ore 16:00 del:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 30 giugno 2025 - 6 febbraio 2026 - 30 giugno 2026 - 8 febbraio 2027
COME PARTECIPARE	<p>I richiedenti possono presentare domanda esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.</p> <p>Il procedimento si articola in 2 fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fase 1 di presentazione della proposta progettuale; 2. Fase 2 di presentazione delle domande di aiuto relative alle proposte progettuali valutate come idonee nella Fase 1, che abbiano raggiunto un punteggio minimo di 40 punti. <p>In Fase 2, verrà attribuito alle domande di aiuto il punteggio complessivo raggiunto nelle due fasi della procedura.</p> <p>Alle domande presentate, sia in Fase 1 che in Fase 2, deve essere allegata la documentazione prevista ai paragrafi 14.2 e 17.3 delle presenti disposizioni attuative.</p>
CONTATTI	<p>Per informazioni e segnalazioni relative alle disposizioni attuative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile di Intervento: Lucia Silvestri; e_mail: lucia_silvestri@regione.lombardia.it; telefono: 02 6765 5756; PEC: agricoltura@pec.regione.lombardia.it; • Referente tecnico: Chiara Carasi; e_mail: chiara_carasi@regione.lombardia.it; telefono: 02 6765 2271; <p>Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numero Verde 800 131 151 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

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

21 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Le attività di consulenza devono essere realizzate conformemente al progetto presentato in Fase 1 e presso i destinatari individuati nella domanda di aiuto presentata in Fase 2.

Tali attività devono essere svolte prevalentemente attraverso visite presso le aziende destinatarie e tracciate, a cura di ogni consulente, nell'apposito schema di timesheet allegato alle presenti disposizioni attuative (Allegato 9).

Gli elaborati previsti dal progetto dovranno informare e pubblicizzare in merito al sostegno finanziario erogato dall'Unione Europea e dovranno riportare l'emblema dell'Unione Europea.

Le linee guida da seguire per la realizzazione del materiale informativo sono riportate nel decreto dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR n. 5456 del 5 aprile 2024 reperibile al seguente link [Indicazioni e Strumenti per le Azioni di Comunicazione e Informazione \(regione.lombardia.it\)](https://regione.lombardia.it/Indicazioni-e-Strumenti-per-le-Azioni-di-Comunicazione-e-Informazione)

21.1 Conclusione dei lavori

Gli interventi devono concludersi **entro e non oltre 12 mesi dalla data di pubblicazione sul BURL** del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 19.

La mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine causa la decadenza dal contributo, fatte salve le possibilità di proroga di seguito indicate.

Potranno essere effettuati controlli in itinere sulle attività svolte e previste dai progetti di consulenza.

22 PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione del progetto di consulenza ammesso a finanziamento, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di **3 mesi**, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione delle attività di consulenza. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Pertanto, il beneficiario, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, deve presentare, tramite Sis.Co. al Responsabile di Intervento, selezionando “Direzione Generale Agricoltura”, un’apposita domanda di proroga corredata da:

- 1) relazione con le motivazioni della richiesta di proroga del termine per la conclusione del progetto inizialmente approvato;
- 2) documentazione attestante la necessità di proroga.

Il Responsabile di Intervento può concedere o non concede la proroga e lo comunica al beneficiario e all’Organismo Pagatore Regionale.

23 VARIANTI

23.1 Definizione di variante

È considerata variante la sostituzione di uno o più destinatari della consulenza inseriti in una domanda di Fase 2, fermo restando il valore della spesa ammessa a finanziamento.

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 per domanda di aiuto e solo a seguito dell’ammissione a finanziamento della domanda.

La presentazione della variante è consentita entro e non oltre 6 mesi dalla data di pubblicazione del Decreto di ammissione a finanziamento.

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

Non è invece consentito, al di fuori della procedura di variante, sostituire una azienda destinataria con altra azienda, anche se la nuova azienda presenti caratteristiche che non determinano la modifica del punteggio assegnato al progetto di consulenza in fase di ammissione a finanziamento.

Non sono considerate varianti:

– le modifiche all’organico dei consulenti. Qualora ricorra il caso, occorre inviare tramite pec all’indirizzo agricoltura@pec.regione.lombardia.it una comunicazione che indichi le ragioni delle modifiche richieste. A tale comunicazione, devono essere allegati i curricula vitae del/i nuovo consulente e la relativa documentazione precisata al paragrafo 14.2, ai fini della valutazione di idoneità.

Le modifiche sono ammissibili solo qualora non determinino una diminuzione del punteggio attribuito che causi l’esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

– il venir meno di uno o più destinatari finali della consulenza, fermo restando il rispetto delle condizioni che hanno determinato l’ammissibilità della domanda.

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

23.2 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 corredata da:

- relazione tecnica con la descrizione e le motivazioni delle modifiche dei destinatari della consulenza;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 6 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.

23.3 Presentazione della domanda di variante

In caso di autorizzazione alla presentazione della variante il beneficiario, entro e non oltre 30 giorni continuativi, a decorrere dalla data di comunicazione di tale autorizzazione, deve inoltrare, tramite Sis.Co., al Responsabile di Intervento, la domanda di variante autorizzata, presentata con le modalità di cui ai paragrafi 13.1 e 13.2 e corredata da:

- 1) relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche oggetto di variante;
- 2) documentazione di cui al precedente paragrafo 14.2 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 6 alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario.

Per i progetti di consulenza a favore del settore forestale, qualora sia richiesta la sostituzione dei destinatari finali inseriti in una domanda di Fase 2, la domanda di variante deve essere altresì corredata dalla documentazione di cui al par. 17.3 (allegati 2 e 14) acquisita dalle nuove imprese indicate quali destinatarie della consulenza.

L'oggetto di variante è ammissibile soltanto dopo la presentazione a Sis.Co. della domanda di variante autorizzata. Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'esito dell'istruttoria del Responsabile di Intervento si assume il rischio che le spese eventualmente 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 Fase 2.

La domanda di variante sostituisce la domanda di aiuto già ammessa a finanziamento; pertanto, deve contenere tutta la documentazione relativa al progetto oggetto di variante.

La validazione della domanda di variante comporta l'annullamento definitivo della domanda iniziale.

23.4 Istruttoria della domanda di variante

Il Responsabile di Intervento istruisce la domanda di variante entro 90 giorni lavorativi dalla presentazione della stessa da parte del beneficiario.

La variante è autorizzata a condizione che:

- la spesa ammessa a finanziamento e il contributo concesso non superino gli importi stabiliti nel provvedimento di concessione
- rispetti 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 e, se necessario, aggiorna l'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 sul sito internet di OPR 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.

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

Il beneficiario deve richiedere all'Organismo Pagatore Regionale (OPR) l'erogazione del contributo concesso sotto forma di saldo esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co. con la documentazione riportata ai paragrafi successivi.

Non sono previste erogazioni sotto forma di anticipo, né SAL.

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

Per il presente intervento l'OD competente è ERSAF.

L'OD controlla le domande di pagamento, verifica la documentazione presentata dal beneficiario e, sulla base della spesa ammessa, determina il contributo ammesso e il contributo erogabile al richiedente.

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

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 presentare le dichiarazioni necessarie per permettere alla Pubblica Amministrazione di effettuare le verifiche attraverso la banca dati nazionale unica del Ministero dell'Interno di cui agli artt. 96 e ss. del d.lgs. n. 159/2011.

L'esito positivo delle verifiche antimafia preclude la concessione di contributi pubblici.

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

24.1 Erogazione del saldo

Entro 60 giorni continuativi dalla data di scadenza del termine per il completamento del progetto, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo 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 90 giorni non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso e l'eventuale restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

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

- una **relazione finale del progetto realizzato**, redatta in forma comparabile con il progetto approvato, comprendente la descrizione delle problematiche affrontate, delle attività svolte, dei risultati conseguiti e del relativo costo (Allegato 8);
- **fatture relative al pagamento del 20% dovuto dai destinatari** finali per tutte le consulenze effettuate, riconducibili all'attività di consulenza realizzata, comprensiva se del caso delle spese per attività strumentali; tali fatture devono riportare l'indicazione dell'id di domanda a cui si riferisce il pagamento;
- **documentazione comprovante il pagamento ricevuto** dai soggetti prestatori della consulenza da parte dei destinatari della consulenza che deve essere riconducibile alla fattura pagata (estratto conto o altra documentazione comprovante l'incasso della somma); a tal fine si ricorda che non sono ammessi pagamenti in contanti;
- dichiarazione, per ogni consulenza resa in modo collettivo, delle anagrafiche delle aziende partecipanti e delle ore effettuate; le consulenze collettive saranno pagate in relazione al numero di ore effettuate dal consulente, a prescindere dal numero delle aziende che ne abbiano usufruito;
- **copia dei materiali eventualmente prodotti** nel corso della realizzazione del progetto; è sufficiente allegare una sola copia dei materiali prodotti. Gli originali dovranno essere conservati c/o la sede del prestatore della consulenza e resi disponibili in caso di controllo;
- **elenco destinatari** finali dell'attività di consulenza;
- **elenco dei consulenti attivati** nel progetto (Allegato 10);
- **lettera di incarico o documento equivalente** in cui vengono specificati il tipo di rapporto di lavoro, le generalità del consulente, la durata e la decorrenza del rapporto di lavoro, le sue caratteristiche, l'attività e l'impegno temporale riferito al progetto;
- **timesheet** dei consulenti per singolo destinatario (Allegato 9), controfirmato dal destinatario della consulenza;

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

I beneficiari sono tenuti a compilare in Sis.Co. le seguenti dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'articolo 47 del d.p.r. n. 445/2000:

- di non avere percepito un contributo attraverso altre fonti di aiuto corrispondenti o agevolazioni fiscali e di essersi avvalso o non essersi avvalso del credito d'imposta;

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

Con riferimento agli aiuti a favore del settore forestale, prima dell'erogazione dei contributi, verrà effettuata la cd. Visura Deggendorf relativamente alle imprese destinatarie del servizio di consulenza.

Secondo quanto previsto dall'art 15 del D.lgs. n. 42/2023 e ss.mm.ii., e atti conseguenti, i beneficiari che richiedono nella domanda di pagamento un importo che risulta maggiore del 25 per cento rispetto a quello considerato ammissibile a seguito dell'istruttoria della domanda di pagamento, sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi.¹

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

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

25 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'EROGAZIONE DEL SALDO

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

- a) siano mantenute le condizioni per la presentazione della domanda di cui ai paragrafi 3 e 5;
- b) le attività realizzate siano conformi agli obiettivi e alle tematiche del progetto approvato;
- c) le attività siano iniziate e le spese sostenute dopo la data di inizio degli interventi come previsto dal paragrafo 6.2;
- d) i prodotti realizzati siano coerenti al progetto di consulenza;
- e) le attività realizzate non abbiano ricevuto altri finanziamenti pubblici;
- f) le fatture emesse relative al pagamento del 20% dovuto dai destinatari finali della consulenza realizzata siano relative al progetto finanziato;
- g) la documentazione sia conforme a quanto sopra descritto;
- h) il rispetto degli impegni di cui al paragrafo 28.

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

A conclusione dei controlli sopra richiamati, il funzionario incaricato dell'istruttoria:

1. determina la spesa e il contributo ammissibili, sulla base delle ore di consulenza effettuate e registrate nei timesheet (Allegato 9) applicando l'Unità di Costo Standard prevista al par. 6.1 e la percentuale di contributo indicata al par. 9.2;
2. redige e sottoscrive le relative check list e una relazione di controllo, controfirmata dal Dirigente responsabile;

¹ Di seguito si riporta un esempio di calcolo della riduzione.

- Contributo concesso da istruttoria iniziale = 100
- Contributo richiesto in domanda di pagamento = 100
- Contributo ammissibile a seguito di istruttoria domanda di pagamento = 75
- Riduzione contributo: $100 - 75 = 25$
- Calcolo della percentuale di riduzione in applicazione all'art. 15 d.lgs 42/2023 = $25/75 = 33\%$. Essendo la percentuale risultante superiore al 25%, si applica una ulteriore riduzione (sanzione), pari alla riduzione verificata con l'istruttoria della domanda di pagamento.
- Contributo erogabile: $100 - 25 - 25 = 50$.

3. verifica, per le eventuali spese strumentali sostenute, il rispetto della percentuale del 15% del valore delle ore di consulenza.

26 CONTROLLI IN LOCO

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

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

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

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

- degli impegni indicati al paragrafo 28;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

27 DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA

La domanda ammessa a finanziamento decade nei seguenti casi:

- 1) mancato rispetto degli impegni indicati al paragrafo 28;
- 2) non veridicità delle dichiarazioni presentate²;
- 3) esito negativo del controllo in loco e di eventuali sopralluoghi effettuati.

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

27.1 Procedimento di decadenza

Qualora sia accertata la violazione degli impegni e delle fattispecie previste al paragrafo 28, viene avviato il procedimento finalizzato alla pronuncia della decadenza dai benefici previsti dall'Intervento.

Se tali violazioni si riscontrano nel periodo di tempo che precede la domanda di pagamento, la competenza è del Responsabile di Intervento, mentre, se vengono accertate nell'istruttoria della domanda di pagamento o successivamente, la competenza è dell'OPR, che si avvale dei propri OODD. 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 l'O.D., nel termine di quarantacinque giorni, esteso a settantacinque giorni nel caso di particolare complessità ovvero quando l'esame dei presupposti della decadenza riguarda più soggetti delegati coinvolti nel controllo e nello svolgimento dell'iter amministrativo, adottano il provvedimento di decadenza o di archiviazione e lo trasmettono via PEC al beneficiario.

Qualora siano state erogate somme a titolo di saldo OPR, attraverso l'O.D., richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, utilizzando l'applicativo

² ² Il decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" all'articolo 75 prevede che fermo restando quanto previsto dall'articolo 76 sulle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

informatico Reg.Deb., fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute. Qualora sia determinata la decadenza totale, la stessa viene registrata in Sis.Co. dal Responsabile di Intervento o da OPR.

28 IMPEGNI

Il beneficiario assume gli impegni sottoelencati:

- a) consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o delle visite in itinere effettuati dai soggetti incaricati al controllo;
- b) mantenere i requisiti di ammissibilità di cui ai paragrafi 3 e 5 per tutta la durata dei progetti presentati e ammessi;
- c) realizzare le attività di consulenza conformemente al progetto approvato, con spesa ammissibile superiore alla soglia minima;
- d) realizzare il progetto di consulenza nei tempi indicati al paragrafo 21.1, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate di cui al paragrafo 22;
- e) svolgere le attività di consulenza in modo imparziale;
- f) presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento delle attività;
- g) non percepire altri finanziamenti pubblici come stabilito al paragrafo 10;
- h) raggiungere gli obiettivi collegati ai punteggi previsti dal progetto di consulenza. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
- i) realizzare una spesa ammessa a pagamento superiore al 70% della spesa ammessa a finanziamento, fatti salvi casi particolari come economie e sconti, così come stabilito dalle disposizioni attuative;
- j) presentare tutta la documentazione prevista nelle domande di pagamento nei termini stabiliti, anche con riferimento ad eventuali richieste di perfezionamento documentale;
- k) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità al Reg. (UE) 2022/129 e con quanto indicato dal decreto dell'AdGR del CSR n. 5456 del 5 aprile 2024, utilizzando l'emblema dell'Unione Europea secondo le caratteristiche tecniche previste, su tutti i materiali prodotti e fornendo su un sito web ufficiale e/o sui social media, ove presenti, una descrizione dell'operazione, compresi gli obiettivi e i risultati evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea;
- l) presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi. La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
- m) svolgere l'attività di consulenza prevalentemente attraverso visite presso la sede dei destinatari della consulenza e, per eventuali interventi collettivi, presso la propria sede operativa o altre strutture idonee;
- n) contrattualizzare tutto il personale impiegato nel progetto prima dell'avvio dell'attività di progetto;
- o) acquisire formale adesione delle imprese agricole e forestali destinatarie del servizio di consulenza prima dell'avvio dell'attività di progetto (Fase 2)

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

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

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

L'incidenza della riduzione del contributo concesso per mancato rispetto degli impegni è riportata nell'Allegato 13 delle presenti disposizioni attuative.

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

PARTE III "DISPOSIZIONI COMUNI"

29 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

Le cause di forza maggiore, qualora si manifestino, determinano una delle seguenti fattispecie:

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

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

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

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

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

Il Responsabile di Intervento verifica la richiesta presentata e autorizza/non autorizza in Sis.Co. entro 15 giorni dalla richiesta il beneficiario, dandone comunicazione all'interessato e per conoscenza all'Amministrazione competente e a OPR.

Il beneficiario, se del caso, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione, presenta a Sis.Co. domanda di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2116/2021, con le modalità previste dai paragrafi 13.1 e 13.2.

Il Responsabile di Intervento, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 28. Il Responsabile di Intervento, nel caso di istruttoria positiva, aggiorna, se del caso, il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto e tramite PEC ne dà comunicazione al beneficiario e per conoscenza all'Amministrazione competente e a OPR.

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

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

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

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

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

30 DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA

Ai sensi dell'articolo 59, comma 6 del Regolamento (UE) 2021/2116, le domande di aiuto e le domande di pagamento possono essere rettificate dopo la loro presentazione senza incidere sul diritto all'aiuto,

a condizione che gli elementi o le omissioni da rettificare siano stati commessi in buona fede come riconosciuto dall'Autorità di Gestione Regionale o dall'OPR e che la rettifica sia effettuata prima che il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per un controllo in loco o prima che l'Autorità di Gestione Regionale o l'OPR abbia preso una decisione in merito alla domanda.

Si considerano elementi o omissioni rettificabili:

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

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

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

30.1 Richiesta di rettifica delle domande di aiuto

Il richiedente che intenda presentare domanda di rettifica deve inoltrare, tramite Sis.Co., entro il termine di validazione delle istruttorie di cui al paragrafo 18.2, 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 premio con le modalità previste ai paragrafi 13.1 e 13.2.

L'Amministrazione competente istruisce la nuova domanda di aiuto con le modalità previste al paragrafo 18 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 19.

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

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

30.2 Richiesta di rettifica delle domande di pagamento

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

31 CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

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).

31.1 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 13.1 e 13.2.

L'Amministrazione competente, 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.

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

Il subentrante deve presentare apposita richiesta di autorizzazione al subentro, tramite Sis.Co., entro 90 giorni continuativi dal 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.

32 RINUNCIA

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

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono comunicare la rinuncia all'OPR/O.D. e al Responsabile di Intervento tramite PEC. La rinuncia in questa fase comporta la restituzione delle somme già ricevute, aumentate degli interessi legali maturati, fatte salve le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali riconosciute, di cui al paragrafo 29.

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.

33 REGIME DI AIUTO

Per quanto riguarda le consulenze erogate per il **settore forestale** i contributi saranno concessi a valere sul regime di aiuto SA.116548 (2024/XA), di modifica del regime di aiuto di stato SA.112784 (2024/XA).

Il regime di aiuto SA.116548 (2024/XA), di modifica del regime SA.112784, prevede che i contributi siano concessi nel rispetto del regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022

che dichiara compatibili col mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (GUUE L327 del 21/12/2022), ed in particolare:

- dell'art. 1 “Ambito di applicazione”, di cui si richiama:
 - il par. 1, lett. f) ai sensi del quale il Reg. (UE) 2022/2472 si applica agli aiuti a favore del settore forestale;
 - il par. 3 lett. c) e d) che dispongono che il Reg. (UE) 2022/2472 non si applica: c) agli aiuti a favore di attività attinenti all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, segnatamente agli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e all'esercizio di reti di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività di esportazione; d) agli aiuti subordinati all'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione;
 - il par. 4, lett. a), ai sensi del quale il Reg. (UE) 2022/2472 non si applica ai regimi di aiuto che non escludono esplicitamente il pagamento di aiuti individuali a favore di un'impresa destinataria di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili col mercato interno;
 - il par. 5, ai sensi del quale il Reg. (UE) 2022/2472 non si applica agli aiuti alle imprese in difficoltà, come definite all'art. 2 punto 59) del medesimo Regolamento;
 - il par. 6, ai sensi del quale il Reg. (UE) 2022/2472 non si applica agli aiuti che comportano, in quanto tali, per le condizioni cui sono subordinati o per il metodo di finanziamento, una violazione indissociabile del diritto dell'Unione europea, in particolare: a) gli aiuti la cui concessione è subordinata all'obbligo per il beneficiario di utilizzare prodotti o servizi nazionali; b) gli aiuti che limitano la possibilità del beneficiario di sfruttare i risultati nel settore della ricerca, sviluppo e innovazione in altri Stati membri;
- dell'art. 2 “Definizioni”, di cui si richiama:
 - il punto 11), “aiuto concesso nell'ambito di un piano strategico della PAC”: sostegno concesso a norma del Reg. (UE) 2021/2115 come aiuto cofinanziato dal FEASR o a titolo di finanziamenti nazionali integrativi di tale aiuto cofinanziato;
 - il punto 12), “intensità di aiuto”: importo lordo dell'aiuto espresso come percentuale dei costi ammissibili, al lordo di imposte o altri oneri;
 - il punto 13), “regime di aiuti”: qualsiasi atto in base al quale, senza che siano necessarie ulteriori misure di attuazione, possono essere concessi aiuti individuali a favore di imprese definite in maniera generale e astratta nell'atto stesso così come qualsiasi atto in base al quale un aiuto non legato a un progetto specifico può essere concesso a una o più imprese per un periodo di tempo indefinito e per un ammontare indefinito;
 - il punto 17), “piano strategico della PAC”: piano strategico della PAC come definito all'art. 1, par. 1, lett. c) del Regolamento (UE) 2021/2115;
 - il punto 21), “data di concessione degli aiuti”: data in cui al beneficiario è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti;
 - il punto 31), “aiuti individuali”: a) gli aiuti ad hoc; b) gli aiuti concessi a singoli beneficiari nel quadro di un regime di aiuti;
 - il punto 34), “grandi imprese”: imprese che non soddisfano i criteri di cui all'Allegato I del Reg. (UE) 2022/2472;
 - il punto 52), “PMI” o “microimprese, piccole e medie imprese”: imprese che soddisfano i criteri di cui all'Allegato I del Reg. (UE) 2022/2472;
 - il punto 53), “avvio dei lavori del progetto o dell'attività”: data di inizio delle attività o dei lavori di costruzione relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante a ordinare attrezzature o impiegare servizi o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile il progetto o l'attività, a seconda di quale condizione si verifichi prima. L'acquisto di terreno e i lavori preparatori quali la richiesta di permessi o la realizzazione di studi di fattibilità non sono considerati come avvio dei lavori o dell'attività;
 - il punto 54) “servizi sovvenzionati”: forma di aiuto in cui l'aiuto è concesso indirettamente al beneficiario finale in natura ed è versato al prestatore del servizio o dell'attività in questione;
 - il punto 59), “impresa in difficoltà”: impresa in difficoltà quale definita all'art. 2, punto 18, del Reg. (UE) 651/2014 definita come un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti

circostanze: a) nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il "capitale sociale" comprende eventuali premi di emissione; b) nel caso di una società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per "società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE; c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori; d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione; e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni: i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;

- dell'art. 3 "Condizioni per l'esenzione", che dispone che i regimi di aiuto, gli aiuti individuali concessi nell'ambito di regimi e gli aiuti ad hoc sono compatibili col mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafi 2 o 3, del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, dello stesso purché soddisfino tutte le condizioni di cui al capo I del presente regolamento, nonché le condizioni specifiche per la pertinente categoria di aiuti di cui al capo III del presente regolamento;
- dell'art. 4 "Soglie di notifica" ed in particolare il par. 1, lettera q), che dispone che il regolamento (UE) n. 2022/2472 non si applica agli aiuti individuali di cui all'articolo 48 "Aiuti per servizi di consulenza nel settore forestale" il cui equivalente sovvenzione lordo superi la soglia di EUR 200.000 EUR per impresa e per anno. Tali soglie non devono essere eluse mediante frazionamento artificiale dei regimi o dei progetti di aiuto;
- dell'art. 5 "Trasparenza degli aiuti" che dispone che il Reg. (UE) 2022/2472 si applica esclusivamente agli aiuti trasparenti. Gli aiuti sono considerati trasparenti se è possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo ex ante senza che sia necessario effettuare un'analisi del rischio ("aiuti trasparenti"). Ai sensi del par. 3, lett. a), del medesimo art. 5 sono considerati trasparenti gli aiuti concessi sotto forma di sovvenzioni, di contributi in conto interessi e di servizi sovvenzionati;
- dell'art. 6 "Effetto di incentivazione" che, al paragrafo 1, dispone che il Reg. (UE) 2022/2472 si applica unicamente agli aiuti che hanno un effetto di incentivazione. Ai sensi del paragrafo 2 del medesimo articolo, si ritiene che gli aiuti abbiano un effetto di incentivazione se, prima dell'avvio dei lavori relativi al progetto o all'attività, il beneficiario ha presentato domanda scritta di aiuto allo Stato membro interessato. La domanda di aiuto contiene almeno le seguenti informazioni: a) nome e dimensioni dell'impresa; b) descrizione del progetto o dell'attività, comprese le date di inizio e fine; c) ubicazione del progetto o dell'attività; d) elenco dei costi ammissibili; e) tipologia degli aiuti (sovvenzione, prestito, garanzia, anticipo rimborsabile, apporto di capitale o altro) e importo del finanziamento pubblico necessario per il progetto;
- dell'art. 7 "Intensità di aiuto e costi ammissibili" che dispone che ai fini del calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili, tutte le cifre utilizzate sono intese al lordo di qualsiasi imposta o altro onere. I costi ammissibili sono accompagnati da prove documentarie chiare, specifiche e aggiornate. Gli importi dei costi ammissibili possono essere calcolati conformemente alle opzioni semplificate in materia di costi previste dal Reg. (UE) 2021/1060 e del Reg. (UE) 2021/2115, a condizione che l'operazione sia sovvenzionata almeno in parte dal FEASR e che la categoria

dei costi sia ammissibile a norma della pertinente disposizione di esenzione. L'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile;

- dell'art. 8 "Cumulo", disponendo che 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;
- dell'art. 9 "Pubblicazione e informazione" che dispone che lo Stato membro interessato assicura la pubblicazione in un sito web esaustivo a livello regionale o nazionale delle seguenti informazioni sugli aiuti di Stato: a) le informazioni sintetiche di cui all'articolo 11 o un link alle stesse; b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto di cui all'articolo 11, comprese eventuali modifiche, o un link che dia accesso a tale testo; c) le informazioni di cui all'allegato III del presente regolamento in merito a ciascun aiuto individuale di importo superiore a 100 000 EUR per i beneficiari attivi nella trasformazione di prodotti agricoli, nella commercializzazione di prodotti agricoli, nel settore forestale o in attività che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 del trattato. Le informazioni di cui al par. 1 del medesimo art. 9 sono organizzate e accessibili in un formato standardizzato, descritto all'Allegato III del Reg. (UE) 2022/2472, e permettono funzioni di ricerca e scaricamento efficaci. Le informazioni menzionate al par. 1 dell'art. 9 lett. c) sono pubblicate entro sei mesi dalla data di concessione degli aiuti e sono disponibili per un periodo di almeno dieci anni dalla data in cui l'aiuto è stato concesso;
- dell'art. 10 "Revoca del beneficio dell'esenzione per categoria" che dispone che se uno Stato membro concede aiuti che non soddisfano le condizioni previste nei capi I, II e III del Reg. (UE) 2022/2472, la Commissione, dopo avere permesso allo Stato membro di esprimersi, può adottare una decisione che stabilisce che la totalità o una parte delle future misure di aiuto prese dallo Stato membro interessato, altrimenti conformi alle condizioni del medesimo regolamento, dovranno esserle notificate ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3, del trattato. Gli aiuti da notificare possono essere limitati a determinate tipologie di aiuti, agli aiuti concessi a favore di determinati beneficiari o agli aiuti adottati da determinate autorità dello Stato membro interessato;
- dell'art. 11 "Relazioni" che dispone che gli Stati membri trasmettono alla Commissione, attraverso il sistema di notifica elettronica di quest'ultima, le informazioni sintetiche su ciascuna misura di aiuto esentata a norma del Reg. (UE) 2022/2472 nel formato standardizzato di cui all'allegato II, insieme ad un link che dia accesso al testo integrale della misura di aiuto, comprese eventuali modifiche, entro 20 giorni lavorativi dalla sua entrata in vigore. Gli Stati membri trasmettono alla Commissione in formato elettronico una relazione annuale di cui al Capo III del regolamento (CE) n. 794/2004, sull'applicazione del Reg. (UE) 2022/2472 relativamente all'intero anno o alla porzione di anno in cui esso si applica;
- dell'art. 13 "Controllo", ai sensi del quale gli Stati membri conservino registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni di cui al Regolamento (UE) 2022/2472. I registri vengono conservati per dieci anni dalla data in cui sono stati concessi gli aiuti ad hoc o gli ultimi aiuti a norma del regime. Lo Stato membro interessato fornisce alla Commissione, entro venti giorni lavorativi oppure entro un periodo più lungo fissato nella richiesta stessa, tutte le informazioni e i documenti giustificativi che la Commissione ritiene necessari per controllare l'applicazione del Regolamento (UE) 2022/2472.

Inoltre, gli aiuti a favore del settore forestale saranno concessi nel rispetto dell'art. 48 del Reg. (UE) 2022/2472, ai sensi del quale gli aiuti per servizi di consulenza nel settore forestale sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, par. 3, lett. c) del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'art. 108, par. 3, dello stesso se soddisfano le condizioni di cui all'art. 48 e al capo I del medesimo Regolamento (UE) 2022/2472.

Ai sensi del par. 2 dell'art. 48, i servizi in questione non costituiscono un'attività continuativa o periodica e non riguardano i costi operativi dell'impresa. I servizi di consulenza possono concernere gli aspetti economici, ambientali e sociali e fornire informazioni scientifiche e tecnologiche aggiornate, sviluppate mediante la ricerca e l'innovazione. Gli Stati membri si adoperano affinché le azioni sostenute a norma del presente articolo siano coerenti con la descrizione degli AKIS contenuta nel Piano strategico della PAC.

Ai sensi del par. 3 dell'art. 48, gli Stati membri garantiscono che il sistema di servizi di consulenza copra come minimo questioni relative all'attuazione delle direttive 92/43/CEE, 2000/60/CE, 2008/50/CE e 2009/147/CE, del regolamento (UE) 2016/2031, dell'articolo 55 del regolamento (CE) n. 1107/2009 e della direttiva 2009/128/CE.

Conformemente al successivo par. 4, gli aiuti sono concessi sotto forma di servizio agevolato. Gli organismi selezionati per prestare i servizi di consulenza sono dotati di adeguate risorse in termini di personale qualificato e regolarmente formato, nonché di esperienza e affidabilità nei settori in cui prestano consulenza.

Ai sensi del par. 5 dell'art. 48, gli Stati membri garantiscono che il prestatore del servizio di consulenza sia imparziale ed esente da conflitti di interesse.

Ai sensi del par. 6 dell'art. 48, qualora sia opportuno e giustificato, la consulenza può essere in parte prestata collettivamente, tenendo peraltro in debito conto la situazione dei singoli beneficiari dei servizi di consulenza.

Ai sensi del par. 7, dell'art. 48, gli aiuti sono concessi con un'intensità dell'80% dei costi ammissibili e non superano 200.000 EUR per impresa nell'arco di tre anni.

34 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

34.1 Indicatori

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

- ✓ O33: numero di azioni o unità di formazione, consulenza e sensibilizzazione sovvenzionate
- ✓ R1: numero di persone che beneficiano della consulenza
- ✓ R2: numero di consulenti che ricevono un sostegno finalizzato all'inserimento in sistemi di conoscenza e innovazione in campo agricolo (AKIS)
- ✓ R28: numero di persone che beneficiano di consulenza in campo ambientale o climatico

34.2 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.

35 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

35.1 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

35.2 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.

36 SANZIONI

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

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

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

37 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003, Reg. UE n. 2016/679 e D.lgs. 101/2018), si rimanda all'informativa sul trattamento dei dati personali allegata al presente bando di cui all'allegato 12.

38 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA

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

FASE	PERIODO/TERMINE
Fase1: Presentazione della proposta progettuale sul Sistema Informativo Sis.Co.	3 febbraio 2025 1° settembre 2025 2 febbraio 2026 1° settembre 2026
Fase 1: Termine per la presentazione della proposta progettuale	Entro le ore 16:00 del: 3 marzo 2025 30 settembre 2025 2 marzo 2026 30 settembre 2026
Fase2: Presentazione della domanda di aiuto sul Sistema Informativo Sis.Co. e inizio delle attività di progetto	4 giugno 2025 7 gennaio 2026 1° giugno 2026 7 gennaio 2027 Inizio delle attività di consulenza dopo la protocollazione della domanda di aiuto.
Fase 2: Termine per la presentazione della domanda di aiuto	Entro le ore 16:00 del: 30 giugno 2025 6 febbraio 2026 30 giugno 2026 8 febbraio 2027
Chiusura dell'istruttoria	Entro 120 giorni dai termini previsti per la presentazione delle domande di Fase 1 Entro 90 giorni dai termini previsti per la presentazione delle domande di Fase 2.

Pubblicazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento.	Entro 15 giorni dall'approvazione dei provvedimenti di idoneità e di ammissione a finanziamento
Conclusione progetto	Entro 12 mesi dalla pubblicazione del provvedimento di ammissione a finanziamento a cui possono essere aggiunti 3 mesi di proroga.

39 ALLEGATI

Allegato 1 - Adesione al progetto di consulenza

Allegato 2 - Dichiarazione sostitutiva di concessione aiuti di stato

Allegato 3 - Progetto di consulenza_(fac-simile)

Allegato 4 - Impegno a regolarizzare personale

Allegato 5 - Curriculum professionale

Allegato 6 - Prospetto variante

Allegato 7a - Dichiarazione del prestatore di servizi di consulenza di non trovarsi in situazioni di incompatibilità

Allegato 7b - Dichiarazione del consulente di non trovarsi in situazioni di incompatibilità

Allegato 8 - Relazione finale

Allegato 9 - Timesheet consulenza

Allegato 10 - Elenco consulenti relazione finale

Allegato 11 - Tematiche

Allegato 12 - Trattamento dati personali

Allegato 13 - Riduzioni ed esclusioni dai contributi

Allegato 14 – Foglio di calcolo dimensione impresa