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

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

Intervento SRH03 – Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Anno 2025

STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE
VALLE TROMPIA - BEE GREEN VALLEY

approvazione del Consiglio di Amministrazione del GAL n. 14 del 28/10/2025
approvazione proroga Consiglio di Amministrazione n.8 del 08/06/2026 e Determina n. 9 del 29/06/2026
approvazione proroga Consiglio di Amministrazione n. 13 del 29/09/2026 e Determina n. 16 del 29/09/2026

Sommario

PARTE I "DOMANDA DI AIUTO" 5

1 FINALITÀ E OBIETTIVI 5

Favorire sviluppo, l'ammodernamento e il potenziamento delle competenze degli operatori nei diversi settori interessati dalla SSL. 5

2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE 5

3 SOGGETTI BENEFICIARI 5

3.1 Destinatari e partecipanti 5

4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA 6

5 COSA VIENE FINANZIATO 6

5.1 Requisiti di ammissibilità degli interventi 6

5.2 Requisiti del personale 7

5.3 Partecipanti alle attività formative 7

5.4 Materiale didattico 7

5.5 Verifica didattica 7

5.6 Data di inizio degli interventi 8

6 COSA NON VIENE FINANZIATO 8

6.1 Interventi e spese non ammissibili 8

7 DOTAZIONE FINANZIARIA 8

8 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE 8

8.1 Tipologia di aiuto 8

8.2 Ammontare del contributo 8

8.3 Soglia minima di spesa e massimali di spesa 9

9 REGIME DI AIUTO 9

10 CUMULO DEGLI AIUTI 9

11 CRITERI DI VALUTAZIONE 9

12 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO 11

13 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE 11

13.1 Quando presentare la domanda 11

13.2 A chi presentare la domanda 11

13.3 Come presentare la domanda 11

13.4 Documentazione da allegare alla domanda 13

13.5 Sostituzione della domanda 14

13.6 Ricevibilità della domanda 14

14 ISTRUTTORIA 14

14.1 Istruttoria tecnico-amministrativa ... 14
14.2 Chiusura delle istruttorie ... 15
15 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E VALIDITA' GRADUATORIA ... 15
15.1 Approvazione esiti istruttori ... 15
15.2 Periodo di validità delle graduatorie ... 16
16 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI ... 16
16.1 Scheda informativa ... 16
17 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI ... 18
17.1 Realizzazione del progetto e avvio del corso. ... 18
17.2 Modifiche impreviste ... 18
17.3 Avvio, durata e svolgimento delle lezioni. ... 19
17.4 Sostituzione dei partecipanti ... 19
17.4.1 Sostituzione dei partecipanti entro la conclusione dell'istruttoria ... 19
17.4.2 Sostituzione dei partecipanti dopo l'ammissione a finanziamento ... 19
17.5 Sostituzione dei docenti ... 20
17.6 Controlli in itinere ... 20
17.7 Conclusione delle attività ... 20
18 PROROGA ... 20
PARTE II "DOMANDA DI PAGAMENTO" ... 21
19 MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE ... 21
19.1 Erogazione del contributo ... 22
20 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI ... 23
21 CONTROLLI IN LOCO ... 23
22 DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA ... 23
22.1 Procedimento di decadenza ... 24
23 IMPEGNI ... 24
PARTE III "DISPOSIZIONI COMUNI" ... 26
24 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI ... 26
24.1 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di aiuto ... 26
24.2 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di pagamento ... 26
25 DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA ... 27
25.1 Richiesta di rettifica delle domande di aiuto ... 27
25.2 Richiesta di rettifica delle domande di pagamento ... 27
26 CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO ... 27
26.1 Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario ... 27

26.2 Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario 27
27 RINUNCIA 28
28 REGIME DI AIUTO - SPECIFICHE 28
29 MONITORAGGIO dEI RISULTATI 32
29.1 Indicatori 32
29.2 Customer Satisfaction 32
30 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI 32
30.1 Rimedi amministrativi 32
30.2 Rimedi giurisdizionali 32
31 SANZIONI 33
32 TRATTAMENTO DATI PERSONALI 33
33 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA 33
34 ALLEGATI 33

PARTE I "DOMANDA DI AIUTO"

1 FINALITÀ E OBIETTIVI

L'intervento SRH03 è finalizzato alla crescita delle competenze e capacità professionali degli addetti operanti a vario titolo nel settore agricolo, forestale e nei territori rurali mediante la formazione e l'aggiornamento professionale attraverso corsi, visite aziendali e sessioni pratiche.

Le attività oggetto del sostegno sono coerenti con gli obiettivi specifici della PAC 2023-2027.

Il GAL intende raggiungere in questo contesto un obiettivo trasversale di ammodernamento del settore, promuovendo e condividendo conoscenze, innovazioni e processi di digitalizzazione nell'agricoltura e nelle aree rurali e incoraggiandone l'utilizzo

Questo intervento concorre a raggiungere gli obiettivi specifici della SSL Valle Trompia declinati in:

- Aumentare il livello di conoscenza degli elementi legati a tradizioni, siti e storia della Valle;
- Potenziare modelli di comunicazione e di promozione degli elementi identitari della Valle;
- Favorire il passaggio di competenze ("saper fare") verso le nuove generazioni;

2 FAVORIRE SVILUPPO, L'AMMODERNAMENTO E IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DEGLI OPERATORI NEI DIVERSI SETTORI INTERESSATI DALLA SSL.TERRITORIO DI APPLICAZIONE

In relazione alla localizzazione degli investimenti, l'intervento è attuato nelle aree di competenza del GAL Valle Trompia, ovvero nei territori dei comuni di Bovegno, Collio, Irma, Marmentino, Pezzaze, Tavernole sul Mella, Lodrino, Marcheno, Gardone Val Trompia, Polaveno, Sarezzo, Brione, Lumezzane, Villa Carcina, Concesio, Bovezzo, Nave e Caino.

3 SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento gli Enti di formazione accreditati all' "Albo regionale degli operatori accreditati per i Servizi di Istruzione e Formazione Professionale" [1] in forma singola o associata.

In caso non direttamente accreditati, i seguenti soggetti:

- Soggetti prestatori di consulenza;
- Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati.
- Istituti tecnici superiori;
- Istituti di istruzione tecnici e professionali;
- Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS;
- Regioni e Province autonome anche attraverso i loro Enti strumentali, Agenzie e Società in house.

Possono beneficiare dell'intervento solo a seguito della costituzione di una partnership nella forma giuridica dell'Associazione Temporanea di Scopo (ATS) con uno o più soggetti accreditati per la formazione che siano identificati in qualità di capofila.

3.1 Destinatari e partecipanti

Destinatari sono gli imprenditori agricoli, gli addetti operanti a vario titolo nel settore agricolo, forestale e nei territori rurali e altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali con sede legale o almeno una sede operativa sul territorio del GAL Valle Trompia, con fascicolo attivo e iscritte nel Sistema Informativo delle Conoscenze di Regione Lombardia (di seguito Sis.Co).

Partecipano all'attività di formazione gli addetti delle imprese sopra indicate e nello specifico:

- imprenditori;
- coadiuvanti familiari dell'imprenditore;
- lavoratori subordinati dell'impresa[2].

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

[2] È possibile la partecipazione ai corsi anche dei lavoratori subordinati assunti con contratto a tempo determinato, purché i medesimi operino all'interno dell'azienda per tutto il periodo di svolgimento del corso.

Non è ammessa la partecipazione ai corsi di formazione di soggetti diversi dai destinatari sopra elencati, né la presenza di uditori.

Relativamente ai corsi di formazione che esulano dai settori agricolo e forestale, i cui contributi sono concessi sulla base del Regolamento (UE) n. 2023/2831, ai fini dell'ammissibilità del progetto di formazione ciascuna impresa destinataria dell'aiuto deve avere a disposizione il plafond necessario per l'integrale concessione dell'aiuto in "de minimis" riconoscibile e richiesto in domanda, tenuto conto del massimale di euro 300.000 concesso da uno Stato membro a un'impresa unica nell'arco di tre anni (art. 3, par. 2, del Reg. (UE) 2831/2023).

I destinatari possono verificare la propria disponibilità residua del plafond concedibile in "de minimis" presso la sezione Trasparenza del Registro Nazionale Aiuti all'indirizzo https://www.rna.gov.it/trasparenza

Per i corsi di formazione relativi al settore forestale, ai sensi dei paragrafi 4 e 5 dell'articolo 1 del Reg. (UE) 2022/2472, non saranno concessi aiuti alle "imprese in difficoltà" come definite all'art. 2, punto 59), del medesimo Regolamento e non saranno erogati contributi alle imprese destinatarie di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti concessi dallo Stato membro illegittimi e incompatibili con il mercato interno.

4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Alla data di presentazione della domanda di finanziamento, i soggetti beneficiari di cui al paragrafo 3 devono:

a) essere accreditati alla formazione professionale in Regione Lombardia; i soggetti non direttamente accreditati possono essere ammessi solo a seguito della costituzione della partnership con uno o più soggetti accreditati per la formazione;
b) costituire o aggiornare il "Fascicolo aziendale" nel sistema Sis.Co, avvalendosi dei Centri di Assistenza Agricola elencati al link www.opr.regione.lombardia.it, indicando l'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) e almeno un codice bancario IBAN.

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

5 COSA VIENE FINANZIATO

5.1 Requisiti di ammissibilità degli interventi

Sono ammissibili a finanziamento i corsi di formazione tecnico specifica sulle tematiche connesse agli Obiettivi Specifici della PAC e della strategia di sviluppo locale del GAL Valle Trompia indicati al paragrafo 1.
I corsi possono avere ad oggetto le seguenti tematiche:
I temi della formazione potranno essere eterogenei e riconducibili a macro linee di intervento quali:

- Valorizzazione delle economie rurali locali, a titolo esemplificativo: filiere produttive e km zero, agricoltura integrata e biologica, uso della risorsa idrica, sistemazioni idraulico-forestali e ingegneria naturalistica, tutela della biodiversità, alimurgia ed erbe officinali spontanee, apicoltura, storia e varietà triumpline del castagno, gestione e manutenzione delle selve castanili;
- Promozione e di comunicazione, a titolo esemplificativo: valorizzazione delle produzioni enogastronomiche nell'accoglienza turistica, quale elemento in grado di influire nella composizione dell'offerta di soggiorno, creando occasioni di marketing anche a scala sovralocale; comunicazione e ospitalità per le aziende agricole, conoscenza del territorio e delle risorse presenti; digitalizzazione e innovazione nelle strategie di promo-commercializzazione; formazione e aggiornamento per la figura delle guide turistiche e guide ambientali-escursionistiche.

Ciascuna domanda deve riguardare un solo corso e una sola tematica.

È possibile proporre più edizioni del medesimo corso, fino ad un massimo di tre per ciascun periodo di presentazione delle domande, così come indicato al paragrafo 14.1. In tal caso il titolo del corso dovrà contenere il riferimento al numero di edizione proposta.

I corsi possono essere realizzati attraverso una delle seguenti modalità e sono eventualmente erogabili con sistemi di formazione basati sulle tecnologie multimediali:

1. lezioni in presenza (in aula e/o in campo e/o esercitazioni pratiche);
2. lezioni in modalità formazione a distanza (FAD).

Ciascun corso deve avere una durata minima di 8 ore e massima di 50 ore.

Il numero dei partecipanti per corso deve essere compreso tra 10 e 25 allievi, reclutati tra le categorie indicate al paragrafo 4.1.

Il numero totale dei docenti per ciascun corso non può essere superiore a 4.

Nell'ipotesi di realizzazione di lezioni in modalità formazione a distanza, sarà necessario utilizzare piattaforme telematiche che permettano l'interazione tra i docenti e gli allievi in tempo reale e che possano garantire il rilascio di specifici output in grado di tracciare in maniera univoca la presenza degli allievi e dei docenti. Non è ammessa l'erogazione di corsi in modalità asincrona, in cui i discenti seguono le lezioni precedentemente caricate su un portale e i docenti siano off-line.

In particolare, si specifica che le piattaforme telematiche attraverso le quali verrà erogata la formazione a distanza dovranno:

- consentire di tracciare, estrarre e documentare in maniera univoca tramite log e reportistica i partecipanti, i tempi di accesso e la durata dell'utilizzo degli strumenti online;
- permettere di registrare le sessioni formative e le eventuali interazioni tra gli utenti loggati;
- garantire adeguate modalità e specifici strumenti d'interazione tra docenti e frequentanti.

L'Ente di formazione dovrà garantire l'accesso all'aula virtuale agli incaricati dei controlli e consentire la verifica dell'effettivo svolgimento della formazione online sincrona attraverso l'analisi dei log in tempo reale.

5.2 Requisiti del personale

Il beneficiario deve disporre di personale adeguatamente qualificato in relazione alle proposte presentate. È elemento di valutazione la qualità professionale del personale impiegato nelle attività formative in relazione allo specifico obiettivo formativo del corso oggetto di richiesta di finanziamento.

5.3 Partecipanti alle attività formative

L'elenco dei partecipanti alle attività di formazione deve essere indicato nella fase di presentazione della domanda di aiuto.

Non è consentito inserire nella domanda un partecipante già presente in altra domanda presentata dal medesimo richiedente e sulla medesima tematica di formazione; in tal caso sarà riconosciuta la partecipazione al progetto presentato cronologicamente per primo.

5.4 Materiale didattico

I materiali didattici sono un importante elemento di valutazione qualitativa e pertanto devono essere descritti nella proposta formativa e allegati alla domanda di aiuto.

5.5 Verifica didattica

Le verifiche didattiche sono un elemento di valutazione qualitativa. Pertanto, nella proposta formativa deve essere descritta la metodologia con cui si effettuano le verifiche e allegato l'elenco completo delle domande da cui estrarre il sottoinsieme di domande da somministrare nella verifica finale.

L'elenco delle domande deve essere coerente con la tematica e i contenuti della proposta formativa e contenere almeno una domanda per ogni argomento di lezione.

Nella verifica finale le domande non possono essere meno di un quarto di quelle che compongono l'elenco.

Le eventuali prove pratiche devono essere descritte nelle modalità di svolgimento e di formalizzazione del risultato.

5.6 Data di inizio degli interventi

L'avvio del corso può avvenire solo dopo l'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo da parte del Responsabile del Procedimento del GAL.

6 COSA NON VIENE FINANZIATO

6.1 Interventi e spese non ammissibili

Non sono ammissibili gli interventi iniziati prima dell'adozione del provvedimento di ammissione a finanziamento. Non sono ammissibili i corsi:

a) riguardanti argomenti e tematiche non connessi con le tematiche specifiche della PAC e della SSL;
b) che rientrano nei programmi o sistemi di educazione previsti dall'ordinamento scolastico;
c) relativi alla formazione tecnica specifica per i programmi settoriali (OCM) o finanziati sul Fondo Sociale Europeo e, in generale, da altre fonti di aiuto pubbliche.

Non sono inoltre ammissibili l'IVA e altre imposte e tasse.

7 DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento, per l'applicazione delle presenti disposizioni attuative, è pari a **€ 55.000** di cui:

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

8 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

8.1 Tipologia di aiuto

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

I destinatari finali dell'aiuto sono i partecipanti ai corsi, i quali ricevono l'aiuto sotto forma di servizio sovvenzionato.

8.2 Ammontare del contributo

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

Il contributo è determinato dall'applicazione della tabella delle unità di costo standard indicati dal documento della Rete Rurale "Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per la scheda intervento SRH03 del PSP 2023-2027"[3]:

- corsi di formazione collettiva in presenza - durata dalle 8 alle 20 ore: **23,10** €/ora/partecipante;
- corsi di formazione collettiva in presenza - durata dalle 21 alle 50 ore: **20,90** €/ora/partecipante;
- corsi di formazione collettiva a distanza: **298** €/ora.

I costi unitari per la formazione in presenza comprendono:

- spese per attività di progettazione;
- spese di coordinamento;
- spese di realizzazione (docenze e tutoraggio, trasferta di docenti e tutor, noleggio e quota di ammortamento di equipaggiamenti attrezzature per la didattica, acquisto di materiale di consumo per la didattica e le esercitazioni, noleggio di aule e strutture didattiche, spese per visite ed esercitazioni, viaggio, soggiorno, diaria sostenuta dai partecipanti, spese di promozione e pubblicizzazione del corso);

[3] https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/25399

- spese generali (costi indiretti, ivi compresi per il personale amministrativo e ausiliario, coperture assicurative, spese bancarie e notarili, affitto e utenze sede, ecc.).

I costi unitari per la formazione a distanza comprendono:

- spese per attività di progettazione;
- spese di coordinamento;
- spese di realizzazione (spese per docenze e tutoraggio, noleggio e quota di ammortamento di equipaggiamenti attrezzature per la didattica, noleggio quota di ammortamento di piattaforme per l'erogazione della formazione, affitto e noleggio di aule e strutture didattiche, spese di promozione e pubblicizzazione del corso);
- spese generali (costi indiretti, ivi compresi per il personale amministrativo e ausiliario, coperture assicurative, spese bancarie e notarili, affitto e utenze sede, ecc.).

8.3 Soglia minima di spesa e massimali di spesa

La spesa minima ammissibile per domanda di contributo è pari a **€ 1.848.**

L'importo massimo di spesa ammissibile per domanda di contributo è pari a € **26.125**

9 REGIME DI AIUTO

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

I contributi del presente intervento, qualora riguardino corsi di formazione forestale, sono concessi ai sensi del Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 (GUUE L. 327 del 21.12.2022) ed in particolare dell'art. 47 "Aiuti per lo scambio di conoscenze e le azioni di informazione nel settore forestale", nonché del regime SA.117070 (2024/XA).

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

10 CUMULO DEGLI AIUTI

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

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

Fermo restando quanto sopra, nel caso di contributi concessi ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831, detti aiuti *«de minimis»* possono essere cumulati con altri aiuti *«de minimis»* concessi, a concorrenza del massimale previsto dall'articolo 3, paragrafo 2, del medesimo Reg. (UE) 2023/2831.

11 CRITERI DI VALUTAZIONE

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

PRINCIPI DI SELEZIONE	PUNTI
Qualità del progetto formativo	**40**
Premialità per specifiche tematiche e/o obiettivi e/o ricaduta territoriale	**35**
Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC e della SSL del GAL	**25**
TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO	**100**

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
Qualità del progetto formativo		**40**
1	Completezza della descrizione e qualità dei contenuti del corso. Elementi di descrizione: a) Individuazione del target, dei destinatari e loro caratteristiche. b) Rilevanza degli obiettivi del percorso formativo. c) Qualità del design della proposta formativa. d) Coerenza tra la rilevanza della tematica, gli obiettivi e la durata del corso. e) Impatto del percorso formativo sull'attività dell'impresa.	15
1.1	Ottimo: i cinque elementi sono descritti in modo chiaro e completo.	15
1.2	Buono: almeno quattro elementi sono descritti in modo chiaro e completo.	10
1.3	Medio: almeno tre elementi sono descritti in modo chiaro e completo.	5
1.4	Scarso: meno di tre elementi sono descritti in modo chiaro e completo.	0
2	Adeguatezza delle professionalità impiegate in relazione al progetto formativo. Elementi valutativi: nei *curricula* dei docenti sono presenti indicazioni comprovanti: a) conoscenza specialistica b) esperienza di docenza sulle tematiche del corso.	10
2.1	Ottimo: tutte le indicazioni sono presenti in tutti i curricula	10
2.2	Buono: le indicazioni sono presenti nei curricula del 50% dei docenti	8
2.3	Medio: le indicazioni sono presenti nel curriculum di uno dei docenti	5
2.4	Scarso: nessun docente ha esperienza specialistica e di docenza sulle tematiche del corso	0
3	Qualità del materiale didattico: Elemento di valutazione: il materiale didattico allegato alla proposta illustra gli argomenti specifici del percorso formativo (vedi criterio 1 voce d) in modo chiaro e completo.	10
3.1	Ottimo: il materiale didattico illustra tutti gli argomenti in modo chiaro e completo	10
3.2	Buono: il materiale didattico illustra in modo chiaro e completo non tutti ma la maggior parte degli argomenti.	7
3.3	Medio: il materiale didattico illustra in modo chiaro e completo solo alcuni degli argomenti.	4
3.4	Scarso: il materiale didattico non illustra in modo chiaro e completo nessuno degli argomenti	0
4	Qualità della verifica didattica Elementi di valutazione: l'elenco delle domande che compongono il data base per la verifica didattica comprende tutti gli argomenti trattati nel corso (tre domande per argomento), ed è prevista una prova pratica.	5
4.1	Ottimo: l'elenco è completo ed è prevista una prova pratica	5
4.2	Buono: l'elenco è completo e non è prevista una prova pratica	3
4.3	Medio: l'elenco è parzialmente completo (non tutti gli argomenti sono collegati a tre domande).	2
4.4	Scarso: l'elenco è incompleto (alcuni argomenti non sono collegati a domande).	0

(*): art. 6 Reg. (UE) 2021/2115

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
Premialità per specifiche tematiche e/o obiettivi e/o ricaduta territoriale		**35**
5	Tematiche orientate allo sviluppo delle aree rurali e all'inclusione (OO.SS. 7, 8) (*)	15
5.1	Età dei partecipanti inferiore ai 25 anni. Punti 1 attribuiti a ciascun partecipante di età inferiore ai 25 anni fino ad un massimo di 6 punti	Max 6
5.2	Età dei partecipanti compresa tra i 25 e i 40 anni. Punti 0,5 attributo a ciascun partecipante di età compresa tra i 25 e i 40 anni fino ad un massimo di 3 punti	Max 4
5.3	Genere dei partecipanti. Punti 0,5 attributo a ciascun partecipante donna fino ad un massimo di 3 punti	Max 5

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
6	Tematiche fortemente orientate ad obiettivi ambientali e di sostenibilità (OO.SS. 4, 5, 6 e 9) (*).	15
7	Tematiche orientate alla competitività (OO.SS. 1, 2, 3) (*).	5

(*): art. 6 Reg. (UE) 2021/2115

CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC(*) e della SSL del GAL		25
8	Coerenza delle tematiche con l'obiettivo della PAC e della SSL del GAL afferente al corso proposto	25
8.1	Ottimo: piena coerenza, ben argomentata e puntualmente collegata all'obiettivo specifico	25
8.2	Buono: piena coerenza, argomentata	20
8.3	Medio: parziale coerenza, argomentata	10
8.4	Scarso: assenza di coerenza	0

Gli elementi che danno diritto all'attribuzione del punteggio devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Ogni domanda, per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità, deve raggiungere un punteggio minimo pari a 40 punti e un punteggio superiore a 5 punti per i criteri "Qualità del progetto formativo" e "Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC".

A parità di punteggio nella graduatoria, la priorità viene accordata al progetto che prevede il maggiore numero di partecipanti.

12 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

13 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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

13.1 Quando presentare la domanda

Le domande possono essere presentate secondo il seguente calendario:

PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
dal 28/10/2025 – al 30/10/2026

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

13.2 A chi presentare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, selezionando l'AFCP e il GAL competente nel cui ambito territoriale è proposta la realizzazione dell'intervento.

13.3 Come presentare la domanda

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 13.1, previa apertura e aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. In particolare, il fascicolo del richiedente deve contenere

un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) valido e l'IBAN, ed eventualmente il codice BIC, valido per l'accredito del contributo eventualmente concesso.

I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e presentazione, dei soggetti delegati prescelti: Organizzazioni Professionali, Centri di Assistenza Agricola, liberi professionisti che attestino di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con i soggetti candidati con la presente procedura e non avente rapporti di lavoro o di interesse con i GAL.

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

La proposta di percorso formativo deve essere compilata direttamente su Sis.co e deve contenere i seguenti elementi di descrizione:

1. Titolo e obiettivo specifico PAC afferente al corso;
2. Eventuale edizione del corso;
3. Il numero dei frequentanti;
4. Inizio e termine del corso;
5. Indicazione della sede di svolgimento del corso;
6. Il numero di ore totali del corso;
7. La modalità di svolgimento del corso, in presenza o formazione a distanza;
8. Indicazione dell'eventuale piattaforma da utilizzare nella formazione a distanza;
9. La descrizione del corso:
    a) Inquadramento della tematica proposta e illustrazione del collegamento all'obiettivo della PAC e della SSL.
    b) Individuazione del target, dei destinatari e loro caratteristiche;
    c) Rilevanza degli obiettivi del percorso formativo;
    d) Coerenza tra la rilevanza della tematica, gli obiettivi e la durata del corso;
    e) Impatto del percorso formativo sull'attività dell'impresa.
10. Il programma dettagliato delle attività:
    a) La data della lezione o dell'esercitazione;
    b) Gli argomenti della lezione o dell'esercitazione;
    c) il numero di ore per ciascuna lezione;
    d) il docente incaricato per la lezione.

Su Sis.co deve inoltre essere indicato l'elenco dei partecipanti al corso, con l'indicazione di

- Nome;
- Cognome;
- Codice fiscale;
- Recapito telefonico;
- Il CUAA del partecipante;
- La denominazione del partecipante

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

2, 36, comma 2, e 71".
Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata sul Sistema Informatico.

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato da EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), **entro le ore 16.00.00 del termine stabilito al paragrafo 13.1**.
In caso di mancata assegnazione del protocollo o di assegnazione del protocollo oltre tale scadenza, anche a causa di eventuali anomalie o disfunzioni informatiche, la domanda si considera non presentata.

La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come scadenza di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il sistema Sis.Co., difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti, o qualsiasi altro motivo.
È esclusa ogni responsabilità di Regione Lombardia e del GAL Valle Trompia ove, per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita.
Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di accedere al Sis.Co. entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione e protocollazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

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

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

13.4 Documentazione da allegare alla domanda

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

a) In caso di Associazione Temporanea di Scopo (ATS), copia dell'atto costitutivo registrato all'Agenzia delle Entrate che riporti gli estremi di registrazione - data e firma - sia del richiedente sia di ciascun soggetto aderente all'ATS;
b) I curricula dei docenti in formato europeo sottoscritti dagli stessi;
c) La copia degli incarichi per docenze, sottoscritti per accettazione, conferiti ai collaboratori interni ed esterni;
d) Copia del materiale didattico da utilizzare per la specifica attività formativa;
e) Elenco delle domande della verifica finale del corso da sottoporre ai partecipanti;
f) Per i corsi di formazione che esulano dai settori agricolo e forestale, dichiarazione sostitutiva[4] da parte di ogni impresa privata candidata a ricevere un aiuto in *«de minimis»,* anche in forza della partecipazione ai corsi di propri addetti (coadiuvanti familiari e lavoratori subordinati), in merito al perimetro dell'impresa unica che attesti il perimetro di soggetti, tra cui incorre una o più delle relazioni di cui alle lett. c) e d), art. 2, par. 2 del Reg. (UE) 2023/2831, come da modulo allegato 1 alle presenti disposizioni attuative.
g) per i corsi di formazione forestale, "Foglio di calcolo dimensione impresa", di cui all'allegato 4 alle presenti disposizioni attuative, compilato da parte di ogni impresa privata candidata a ricevere un aiuto ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472, anche in forza della partecipazione ai corsi di propri addetti (coadiuvanti familiari e lavoratori subordinati). L'allegato sarà reso disponibile nel formato excel sul sito www.galvalletrompiabeegreenvalley.it;
h) per i corsi di formazione forestale, eventuale documentazione fiscale relativa a società di persone e/o imprese individuali utilizzata per la compilazione del "Foglio di calcolo dimensione impresa" di cui al punto sopra[5];

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

[5] In caso di dichiarazione dei redditi è sufficiente fornire un estratto della citata dichiarazione che riporti le voci RS106 e RS116 del Quadro RS con evidenziazione dell'annualità contributiva e della titolarità della dichiarazione, senza altre ulteriori informazioni di natura fiscale.

i) per i corsi di formazione forestale, dichiarazione sostitutiva relativa allo status di impresa in difficoltà, di cui all'allegato 5 alle presenti disposizioni attuative, resa da ogni impresa privata candidata a ricevere un aiuto ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472, anche in forza della partecipazione ai corsi di propri addetti (coadiuvanti familiari e lavoratori subordinati).

Inoltre, il richiedente dovrà compilare in Sis.Co:

- la dichiarazione sostitutiva di atto notorio di avere o non avere richiesto per gli interventi oggetto di contributo ai sensi del presente intervento il finanziamento con altre "fonti di aiuto" diverse dal PSP 2023-2027, indicando quali siano e dichiarando di volersene avvalere o meno;
- la dichiarazione con le informazioni necessarie per l'identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo, ai sensi dell'articolo 44 del Reg. (UE) n. 2022/128.

13.5 Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura del periodo per la presentazione delle domande, il richiedente può sostituire una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 13.1, 13.2, 13.3 e 13.4.
Se la nuova domanda non è validata e protocollata entro i termini previsti dalle presenti disposizioni attuative, la stessa si considera non presentata e, ai fini dell'istruttoria, resta valida la domanda già presentata.

13.6 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'AFCP comunica al richiedente, tramite PEC, e per conoscenza al GAL, titolare del bando, la non ricevibilità della domanda. L'istruttoria sarà chiusa come negativa in SISCO.

14 ISTRUTTORIA

Per l'istruttoria delle domande il GAL Valle Trompia, come stabilito nell'accordo di cooperazione RCC 13799 del 13 maggio 2025, si avvale del personale delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (AFCP) della provincia di Brescia.
Come previsto dall'accordo, il GAL Valle Trompia per l'istruttoria delle domande, può organizzare tavoli di lavoro, di cui fanno parte il Responsabile del procedimento e/o suo referente tecnico e il Responsabile dell'istruttoria dell'AFCP e/o suo referente tecnico, finalizzati al coordinamento delle attività, alla verifica dello stato di avanzamento delle stesse ed alla risoluzione di eventuali problematiche insorte;

14.1 Istruttoria tecnico-amministrativa

L'AFCP effettua le verifiche di ricevibilità delle domande e trasmette al GAL Valle Trompia l'elenco delle domande ricevute.
L'AFCP svolge i controlli e le valutazioni tecniche sulle domande pervenute.
I controlli comprendono la verifica:

- dell'ammissibilità della proposta, così come definita al paragrafo 5.1;
- del rispetto del massimale indicato al paragrafo 8.3;
- della completezza e correttezza della domanda di contributo unitamente alla documentazione allegata.

Al termine della verifica, sono attribuiti i punteggi secondo i criteri indicati al paragrafo 11 ed è determinato l'ammontare del contributo.
Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi (per le lettere da a) a e) del paragrafo 13.4) o mancanti (per le lettere da f) a i) del paragrafo 13.4), l'AFCP domanda al richiedente la trasmissione delle integrazioni, che devono pervenire entro **dieci giorni** dal ricevimento della richiesta. La documentazione integrativa deve essere caricata nel sistema informatico Sis.Co.
Il mancato ricevimento della documentazione integrativa entro il termine indicato determina l'esito istruttorio negativo della domanda e l'AFCP ne dà comunicazione al richiedente, ai sensi dell'art. 10-bis della legge n. 241/1990, il quale entro il termine di

dieci giorni dal ricevimento della comunicazione potrà presentare per iscritto le sue osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

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

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

In caso di presentazione di osservazioni, l'AFCP valuta le osservazioni, definisce gli esiti conseguenti alle osservazioni pervenute e redige un verbale istruttorio definitivo, che invia al richiedente.

Al termine dei controlli, l'AFCP predispone l'elenco definitivo delle domande valutate con i relativi punteggi che invia al Responsabile del procedimento.

Prima dell'approvazione del provvedimento di concessione, per gli aiuti da concedere ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 e/o del Reg. (UE) 2022/2472, il Responsabile del procedimento svolge le verifiche propedeutiche previste dall'art. 52 della l. 234/2012 e dal DM 115/2017 ed alimenta il Registro Nazionale Aiuti di cui al D.M. n. 115/2017 e/o il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), dandone esplicito riferimento nei relativi atti.

14.2 Chiusura delle istruttorie

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

PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	TERMINE DI CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE
Dal 28/10/2025 – al 30/10/2026	90 giorni dal termine di presentazione delle domande

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

15.1 Approvazione esiti istruttori

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

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

Per ogni domanda con esito istruttorio positivo e ammessa a finanziamento viene rilasciato un **Codice Unico di Progetto (CUP).** Il CUP accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento[6].

[6] 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 smi.

I soggetti pubblici che riceveranno un verbale con esito istruttorio positivo devono provvedere direttamente all'attribuzione del CUP al progetto e comunicare lo stesso codice al Responsabile del Procedimento, non appena attribuito, prima dell'atto di concessione. Per gli altri soggetti, il CUP viene rilasciato dal Responsabile del Procedimento e comunicato al beneficiario.
I richiedenti, successivamente all'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo, possono proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 30.

15.2 Periodo di validità delle graduatorie

Non è previsto un periodo di validità delle graduatorie.

16 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

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

- pubblicato sul sito internet del GAL Valle Trompia
- comunicato tramite PEC ai richiedenti, all'indirizzo indicato sul fascicolo aziendale.

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative:
  Responsabile del procedimento:
  Arch. Francesca Zubani, direttore@galvalletrompiabeegreenvalley.it,
  telefono 030/8337412; PEC: gal.valletrompia@lamiapec.it;
  Referenti tecnici:
  Dottoressa Barbara Giusti, amministrazione@galvalletrompiabeegreenvalley.it,
  telefono 030/8337412; PEC: gal.valletrompia@lamiapec.it;
  Dottor Andrea Ghizzardi, segreteria@galvalletrompiabeegreenvalley.it,
  telefono 030/8337412; PEC: gal.valletrompia@lamiapec.it;
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:
  Numero Verde 800 131 151;
  sisco.supporto@regione.lombardia.it
- Informazioni relative ai controlli ed ai pagamenti (Organismo Pagatore Regionale):
  Dirigente Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA:
  Paolo Tafuro, Tel. 02 6765 4041
  Referenti:
  Michela Giacomelli, Tel. 02 6765 3224, e-mail michela_giacomelli@regione.lombardia.it
  Serena Tentori, Tel. 02 6765 3662, e-mail serena_tentori@regione.lombardia.it

16.1 Scheda informativa

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

SCHEDA INFORMATIVA*

TITOLO	SRH03 – Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali.
DI COSA SI TRATTA	Corsi di formazione collettivi per il settore agricolo, forestale ed i territori rurali.
CHI PUÒ PARTECIPARE	Enti di formazione accreditati. In caso non direttamente accreditati, i seguenti soggetti: - Soggetti prestatori di consulenza;

	- Enti di ricerca, Università e Scuole di studi superiori universitari pubblici e privati. - Istituti tecnici superiori; - Istituti di istruzione tecnici e professionali; - Altri soggetti pubblici e privati attivi nell'ambito dell'AKIS; - Regioni e Province autonome anche attraverso i loro Enti strumentali, Agenzie e Società in house possono beneficiare dell'intervento solo a seguito della costituzione di una partnership nella forma giuridica dell'Associazione Temporanea di Scopo (ATS) con uno o più soggetti accreditati per la formazione che siano identificati in qualità di capofila.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Intervento è pari € 55.000
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	La percentuale di contribuzione è pari al 100% della spesa ammessa, al netto dell'IVA. L'ammontare massimo di spesa ammissibile è pari a € 26.125
REGIME DI AIUTO DI STATO	I corsi di formazione relativi al settore agricolo, ai sensi dell'art. 145 del Reg. (UE) 2115/2021, non sono soggetti alla normativa aiuti di Stato. Per i corsi di formazione forestale, i contributi saranno concessi ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472, ed in particolare dell'art. 47, nonché del regime di aiuto SA.117070 (2024/XA). Per i corsi di formazione che esulano dal settore agricolo e dal settore forestale, i contributi saranno concessi ai sensi del Regolamento (UE) 2023/2831 ("*de minimis*").
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono valutate in base ad una griglia di criteri indicati nelle disposizioni attuative al paragrafo 11. L'istruttoria è di competenza della struttura AFCP competente.
PERIODO DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	Dal 28/10/2025 al 30/10/2026
DATA CHIUSURA	Entro e non oltre le ore 16:00 dell'ultimo giorno di ciascun periodo di presentazione delle domande
COME PARTECIPARE	I richiedenti possono presentare fino a 10 domande per ciascun periodo di presentazione esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione prevista al paragrafo 13.4 delle presenti disposizioni attuative.
CONTATTI	Per informazioni e segnalazioni relative alle disposizioni attuative: **Responsabile del procedimento**: Arch. Francesca Zubani, direttore@galvalletrompiabeegreenvalley.it, telefono 030/8337469; PEC: gal.valletrompia@lamiapec.it; **Referenti tecnici:** Dottoressa Barbara Giusti, amministrazione@galvalletrompiabeegreenvalley.it, telefono 030/8337412; PEC: gal.valletrompia@lamiapec.it; Dottor Andrea Ghizzardi, segreteria@galvalletrompiabeegreenvalley.it, telefono 030/8337412; PEC: gal.valletrompia@lamiapec.it; Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda: Numero Verde 800 131 151 - sisco.supporto@regione.lombardia.it

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

17 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Il beneficiario è tenuto ad avviare, svolgere e concludere la attività di formazione secondo i tempi, i contenuti e le modalità della proposta approvata, salvo eventuali proroghe concesse.

17.1 Realizzazione del progetto e avvio del corso.

I corsi sono realizzati secondo le modalità indicate nella proposta ammessa a finanziamento.

Nel caso di beneficiari pubblici, la realizzazione dell'intervento dovrà avvenire nel rispetto della normativa degli appalti pubblici (d.lgs. 36/2023), ai fini, se del caso, dell'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali.

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 36/2023, saranno pubblicate sul sito di OPR https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali apposite Liste di Controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento. Tali Liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nelle Liste stesse.

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

Per la realizzazione del corso, sarà comunque necessario predisporre un "Registro delle presenze" conforme al modello previsto dalle direttive di Regione Lombardia[7], valido per i centri di formazione professionale. Il Registro delle presenze, deve recare indicazione delle attività svolte, deve essere fascicolato, firmato giornalmente dagli allievi e dai docenti, e le pagine devono essere numerate e non asportabili. Non è pertanto necessaria nessuna vidimazione. Si precisa che il Registro delle presenze deve essere sottoscritto dal Legale Rappresentante sulla prima pagina, con l'indicazione della data di sottoscrizione e il numero delle pagine di cui è composto, e ciascun foglio deve essere sottoscritto dal Coordinatore del corso. Il registro delle presenze dovrà essere conservato presso la sede di svolgimento delle attività e, successivamente alla conclusione del corso, presso la sede del beneficiario, se diversa da quella di svolgimento del corso. Nel periodo di realizzazione del corso sono effettuati controlli in itinere sul 100% delle domande di sostegno. Il controllo in itinere è eseguito dalle Amministrazioni competenti.

Garantire l'utilizzo e l'efficienza delle piattaforme informatiche per le lezioni da remoto nonché la disponibilità di adeguate connessioni Internet e delle professionalità idonee al loro utilizzo è di competenza del beneficiario.

È responsabilità del beneficiario garantire l'agibilità e la sicurezza delle sedi utilizzate per le attività formative.

Nelle lezioni in campo e nelle esercitazioni pratiche deve essere garantita la presenza fisica e continuativa del tutor che ha il compito di accompagnare i partecipanti e gestire gli aspetti organizzativi.

L'attività di tutoraggio avviene nella stessa modalità della lezione, in presenza o in formazione a distanza.

Ai fini della liquidazione dell'aiuto concesso, per ogni partecipante devono essere registrate presenze per almeno il 50 % del monte ore indicato nella proposta progettuale.

Il mancato raggiungimento del monte ore previsto comporta la revoca del contributo per la sola quota relativa al partecipante in difetto.

17.2 Modifiche impreviste

Il beneficiario realizza l'attività formativa rispettando il numero di lezioni ed i contenuti approvati nella domanda di aiuto.

Le modifiche al calendario d'aula possono essere effettuate solo nei seguenti casi:

- calendarizzazione di lezioni di recupero con i contenuti delle lezioni non frequentate finalizzate al raggiungimento della frequenza minima obbligatoria per uno o più partecipanti;
- spostamento temporale di una o più lezioni in caso di impossibilità a realizzarle secondo il calendario approvato nella domanda di aiuto.

[7] Si veda il D.d.u.o. 20 dicembre 2012-n. 12453

Tutte le variazioni devono essere comunicate all'AFCP tramite PEC con 72 ore di anticipo rispetto alla data originariamente prevista quale giornata formativa.

In caso di assenza di uno o più partecipanti alle verifiche didattiche per gravi e giustificati motivi (ad es. lutti o malattie), il beneficiario può effettuarne il recupero in altra data, prevedendo la presenza dei partecipanti e del tutor, dando comunicazione e comprovandone il motivo all'AFCP.

17.3 Avvio, durata e svolgimento delle lezioni.

Il tempo di viaggio per raggiungere il luogo di svolgimento dell'attività formativa non può essere contabilizzato quale tempo di effettiva formazione.

Le attività rendicontate devono essere svolte in orario compreso tra le 7,30 e le 21,00 dei giorni feriali (compreso sabato), devono avere una durata minima di 60 minuti e massima di 8 ore al giorno, non eccedere le 5 ore consecutive.

L'eventuale pausa deve essere almeno di 30 minuti.

Le verifiche didattiche indicate nelle proposte devono essere svolte in un orario compreso tra le 7,30 e le 19,30 dal lunedì al venerdì e nel corso di una delle ultime due lezioni.

Al termine del superamento della verifica didattica, al partecipante che abbia frequentato almeno il 75% del corso è rilasciato un attestato su carta intestata del beneficiario riportante i seguenti dati:

- Ambito intervento dello sviluppo rurale
- Denominazione o titolo del corso di formazione
- Oggetto della formazione
- periodo e luogo di svolgimento del corso di formazione
- punteggio conseguito
- Firma del responsabile e timbro dell'ente beneficiario.

L'attestato riporta i loghi del FEASR in conformità al reg UE 2022/129 e con quanto indicato da successivo atto dell'Autorità di Gestione Regionale.

17.4 Sostituzione dei partecipanti

17.4.1 Sostituzione dei partecipanti entro la conclusione dell'istruttoria

Salvo i casi rientranti nei casi di cui al paragrafo 24, è possibile sostituire uno o più partecipanti all'attività formativa, afferenti a differenti destinatari entro il termine previsto per la conclusione dell'istruttoria per ciascun periodo di presentazione delle domande tramite una richiesta all'AFCP.

Nella comunicazione il beneficiario dovrà indicare i nuovi partecipanti (nome, cognome, codice fiscale, denominazione dell'azienda agricola di riferimento e CUAA), nonché la documentazione di cui ai punti f), g), h) ed i) del paragrafo 13.4 se del caso.

L'AFCP verifica che il nuovo partecipante rientri nelle categorie indicate al paragrafo 3.1 e che la sostituzione del partecipante non incida sulla finanziabilità della domanda.

Nel caso in cui la sostituzione incida sulla finanziabilità del progetto, la sostituzione non è ammessa pena la non finanziabilità del progetto.

17.4.2 Sostituzione dei partecipanti dopo l'ammissione a finanziamento

La sostituzione di uno o più partecipanti afferenti allo stesso destinatario è possibile anche dopo l'approvazione del decreto di ammissione a finanziamento del progetto qualora il nuovo partecipante possa frequentare almeno il 50% delle ore del corso, pena la non ammissione della sostituzione. La sostituzione deve essere riportata nel registro presenze.

Nel caso in cui la sostituzione riguardi partecipanti afferenti a diverse imprese destinatarie, il beneficiario, in sede di presentazione della domanda di pagamento di cui al successivo paragrafo 19.1, dovrà altresì indicare i nuovi partecipanti (nome, cognome, codice fiscale, denominazione dell'azienda agricola di riferimento e CUAA), nonché allegare la relativa documentazione di cui alle lettere f), g), h) ed i) del paragrafo 13.4 "Documentazione da allegare alla domanda", ove pertinente.

Sarà verificato che il partecipante rientri nelle categorie indicate al paragrafo 3.1 e che la sostituzione del partecipante non incida sulla finanziabilità della domanda.

Qualora la sostituzione riguardi partecipanti di diverse imprese destinatarie e corsi soggetti alla normativa aiuti di Stato, dovranno essere rispettate le condizioni previste dalla normativa aiuti applicabile ai sensi delle presenti disposizioni, pena la non ammissione della sostituzione. Il Responsabile del procedimento del GAL svolgerà le verifiche propedeutiche ai sensi dell'art. 52 della l. 234/2012 e del DM 115/2017 e provvederà ad alimentare il Registro Nazionale Aiuti e/o il SIAN, aggiornando se del caso il provvedimento di concessione.

Nel caso in cui la sostituzione non rispetti le condizioni di cui alle presenti disposizioni, la spesa a favore del nuovo partecipante non potrà essere riconosciuta."

17.5 Sostituzione dei docenti

Salvo i casi di cui al paragrafo 24, è possibile sostituire uno o più docenti tramite una richiesta all'AFCP.
Nella comunicazione il richiedente o il beneficiario, a seconda che la sostituzione avvenga prima o successivamente all'ammissione a finanziamento del progetto, dovrà indicare il nuovo docente o i nuovi docenti (nome, cognome) e di ciascuno allegare il curriculum vitae.
L'istruttore competente verifica che la sostituzione del docente non incida sull'ammissibilità o sulla finanziabilità della domanda. Nel caso in cui la sostituzione incida sulla finanziabilità del progetto, quest'ultimo decade.

17.6 Controlli in itinere

Nel periodo di realizzazione sono effettuati controlli in itinere sul 100% delle domande di sostegno a cura degli Organismi Delegati (OD) territorialmente competenti di cui al paragrafo 19. Gli esiti saranno valutati in sede di controllo amministrativo della domanda di pagamento.
I controlli in itinere per la formazione d'aula, le lezioni in campo e le esercitazioni pratiche devono essere effettuati tramite visita in situ oppure a distanza tramite accesso alla piattaforma informatica in utilizzo per la lezione da remoto.
Le visite di controllo avvengono senza preavviso.

17.7 Conclusione delle attività

Le attività devono essere concluse entro e non oltre 210 giorni dalla data di approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo da parte del Responsabile del Procedimento.
Le attività s'intendono concluse solo se sono state svolte in maniera conforme all'oggetto progettuale.
È causa di decadenza dal contributo la mancata conclusione delle attività entro il suddetto termine.

18 PROROGA

Il beneficiario, per la realizzazione degli investimenti, può beneficiare di una sola proroga per un periodo massimo di 30 giorni, decorrenti dal termine previsto dal paragrafo 17.7.
La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.
Pertanto, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine del corso di formazione, la richiesta deve essere presentata tramite SISCO e indirizzata al all'AFCP che può concedere o non concedere la proroga dandone comunicazione al beneficiario.

PARTE II "DOMANDA DI PAGAMENTO"

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

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

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

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

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

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

La competenza è determinata in relazione al luogo di realizzazione dell'intervento.
Gli OD controllano le domande di pagamento, verificano la documentazione presentata dal beneficiario e, sulla base della spesa ammessa, determinano il contributo ammesso e il contributo erogabile al richiedente.
Al termine dell'istruttoria della domanda di pagamento 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 caricare nell'apposita sezione di Sis.Co. le dichiarazioni necessarie per permettere alla Pubblica Amministrazione di effettuare le verifiche attraverso la banca dati nazionale unica del Ministero dell'Interno di cui agli artt. 96 e ss. del d.lgs. n. 159/2011. L'esito positivo delle verifiche antimafia preclude la concessione di contributi pubblici.
Il manuale delle procedure e dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento di OPR è pubblicato al seguente link https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/autorizzazione-pagamenti

19.1 Erogazione del contributo

Il soggetto beneficiario chiede all'OPR la liquidazione del contributo spettante entro sessanta giorni continuativi dalla data di scadenza del termine ultimo per la conclusione degli interventi previsti al paragrafo 17.7 del presente bando, con l'aggiunta dell'eventuale periodo di proroga.

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

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

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

- in caso di corsi e di lezioni realizzati secondo la modalità on line, la reportistica univoca della piattaforma utilizzata che tracci e documenti la presenza dei partecipanti, i tempi di accesso e la durata dell'utilizzo degli strumenti online;
- copia del registro delle presenze firmato digitalmente dal legale rappresentante;
- copia delle verifiche didattiche svolte dai partecipanti e le relative valutazioni;
- copia degli attestati di partecipazione distribuiti a frequentanti.
- in caso di modifiche dei partecipanti successive all'approvazione del provvedimento di concessione, l'elenco dei nuovi partecipanti (nome, cognome, codice fiscale, denominazione dell'azienda di riferimento e CUAA), nonché relativa documentazione di cui alle lettere f), g), h) ed i) del paragrafo 14.4 "Documentazione da allegare alla domanda", ove pertinente.

Qualora la sostituzione riguardi partecipanti afferenti a diverse imprese destinatarie e qualora riguardi corsi soggetti alla normativa sugli aiuti di Stato, ai fini del riconoscimento del contributo alle nuove imprese dovrà essere altresì verificato il rispetto delle condizioni previste dalla normativa aiuti di Stato applicabile ai sensi delle presenti disposizioni. Il Responsabile del procedimento del GAL svolgerà le verifiche propedeutiche ai sensi dell'art. 52 della l. 234/2012 e del DM 115/2017 e provvederà ad alimentare il Registro Nazionale Aiuti e/o il SIAN, aggiornando se del caso il provvedimento di concessione.
In caso il beneficiario sia un soggetto pubblico, la Lista di controllo compilata relativa a ciascun affidamento di incarichi per la fornitura di beni e servizi con documentazione richiamata nella lista stessa (ad es. determine affidamento, contratti/incarichi etc…).
I modelli da utilizzare sono reperibili al seguente link:

https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali

Prima dell'erogazione dei contributi per i corsi di formazione forestale, concessi ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472 e del regime SA.117070 (2024/XA), nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1 par. 4 del citato Regolamento europeo sarà verificato che i destinatari dell'aiuto non risultino destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti concessi dallo Stato membro illegittimi e incompatibili con il mercato interno (c.d. visura Deggendorf).
Il beneficiario è tenuto a compilare in Sis.Co. le seguenti dichiarazioni sostitutive ai sensi dell'articolo 47 del d.p.r. n. 445/2000:

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

Ulteriore documentazione può essere formalmente richiesta dall'OD per acquisire elementi utili ad approfondire gli aspetti specifici degli interventi.
Un intervento s'intende realizzato ed ammissibile a pagamento solo se risulta conforme all'intervento ammesso a finanziamento e completo.

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

L'istruttoria avviene secondo quanto indicato nella parte introduttiva del presente paragrafo. L'OD determina l'ammontare del contributo effettuando una verifica dei dati di presenza riportati sul registro delle presenze e applicando gli importi di cui al paragrafo 8.2.

In sede di istruttoria, inoltre, per ogni partecipante ad attività d'aula o di gruppo si verifica la presenza per almeno il 50% del monte ore indicato in proposta. Il mancato raggiungimento del monte ore previsto comporta la revoca del contributo per la sola quota relativa al partecipante in difetto come indicato al paragrafo 17.1.

20 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI

L'accertamento delle attività per l'erogazione del contributo implica un controllo della documentazione presentata, con lo scopo di verificare che:

a) le condizioni di cui al paragrafo 4 siano mantenute fino al momento dell'erogazione del contributo;
b) i corsi siano stati realizzati, anche valutando la conformità al progetto di finanziamento;
c) i corsi siano iniziati dopo la data di inizio interventi di cui al paragrafo 5.6;
d) la domanda di pagamento e la documentazione di cui al paragrafo 19.1 sia presentata nei termini previsti dal presente bando;
e) l'ammontare del contributo corrisponda al numero di ore effettivamente frequentate, al numero di allievi e alla modalità di svolgimento relativi al corso realizzato;
f) il controllo in itinere di cui al paragrafo 17.6 sia stato eseguito ed abbia avuto un esito positivo;
g) siano rispettati gli impegni di cui al paragrafo 23;
h) sia rispettata la normativa relativa agli appalti pubblici laddove necessario;
i) le attività non abbiano ricevuto altri finanziamenti pubblici.

Tutta la documentazione indicata al paragrafo 19.1 deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di pagamento. Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare tale documentazione, l'OD competente può farne richiesta al beneficiario. La mancanza della documentazione necessaria ad espletare le verifiche di cui sopra o il mancato invio della stessa entro la conclusione dell'istruttoria, comporta il non riconoscimento delle relative spese rendicontate.

21 CONTROLLI IN LOCO

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

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

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

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

- degli impegni indicati al paragrafo 24;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

22 DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente o parzialmente secondo quanto definito nei successivi paragrafi

22.1 Procedimento di decadenza

Qualora sia accertata la violazione degli impegni e delle fattispecie previste al paragrafo 23, viene avviato il procedimento finalizzato alla pronuncia della decadenza dai benefici previsti dall'Intervento.

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

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

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

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

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

23 IMPEGNI

Il beneficiario assume gli impegni sottoelencati:

a) Mantenere le condizioni di cui al paragrafo 4 fino all'erogazione del saldo del contributo;
b) Rispettare i requisiti di ammissibilità degli interventi di cui al par. 5.1;
c) Costituire e conservare il registro delle presenze compilato secondo il modello allegato al bando, rendendolo disponibile in caso di controllo;
d) Non apportare modifiche all'elenco dei partecipanti tali da incidere sulla finanziabilità della domanda secondo i criteri indicati al paragrafo 11;
e) Realizzare corsi completi e coerenti nelle caratteristiche e nel cronoprogramma rispetto a quanto approvato in sede di ammissione a finanziamento, in modo che non si determini una diminuzione del punteggio attribuito tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
f) Concludere le attività entro il termine indicato al paragrafo 17.7, fatta salva la concessione di proroga di cui paragrafo 18;
g) Presentare la domanda di pagamento entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di conclusione delle attività indicata al paragrafo 17.6 o entro il novantesimo giorno dalla proroga di cui al paragrafo 18;
h) Realizzare una spesa ammessa a pagamento superiore alla soglia minima prevista da bando;
i) Non percepire altri finanziamenti pubblici come stabilito al paragrafo 10;
j) Consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco e/o dei sopralluoghi o "visite in itinere" effettuati dai soggetti incaricati al controllo;
k) Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità al reg UE 2022/129 e con quanto indicato da successivo atto dell'Autorità di Gestione Regionale, utilizzando l'emblema dell'Unione Europea secondo le caratteristiche tecniche previste, su tutti i materiali prodotti;
l) Fornire su un sito web ufficiale e/o sui social media una descrizione dell'operazione, compresi gli obiettivi e i risultati evidenziando il sostegno finanziario dell'Unione Europea;
m) Garantire l'accesso alle attività selezionando i partecipanti secondo criteri oggettivi e trasparenti da evidenziare nei canali di diffusione dell'iniziativa;
n) presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 19.1. La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;

o) Rilasciare l'attestato di frequenza al corso di formazione così come indicato al paragrafo 17.3;

p) Comunicare la sostituzione di uno o più partecipanti e/o docenti al corso secondo quanto indicato ai paragrafi 17.4 e 17.5. e comunicare con un anticipo di almeno 72 ore rispetto alla data prevista dal calendario le variazioni al programma delle attività presentato in sede di domanda al finanziamento;

q) Nel caso di beneficiari pubblici, rispettare la normativa sugli appalti.

Il mancato rispetto degli impegni dalla lettera a) alla lettera j) comporta la decadenza totale dai benefici concessi. Inoltre, la decadenza totale è disposta anche nel caso di presentazione da parte del beneficiario di dichiarazioni non veritiere e in caso di esito negativo del controllo in itinere e/o in loco. La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore o circostanze eccezionali.

Il mancato rispetto degli impegni dalla lettera k) alla lettera q) comporta la decadenza parziale dai benefici concessi. L'incidenza della riduzione del contributo concesso per mancato rispetto di tali impegni è definita secondo quanto previsto dall'allegato 2.

Il mancato rispetto delle procedure previste dal D.lgs. n. 36/2023 di cui alla lettera q) del presente paragrafo, può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo. L'entità della riduzione del contributo per mancato rispetto della normativa sugli appalti è stabilita in applicazione del D.M. n. 93348/2024 che dà attuazione al D.lgs. n. 42/2023 ed è riportata in un successivo Decreto del Dirigente pro tempore della Struttura Servizio tecnico e autorizzazione ai pagamenti FEASR e FEAGA di OPR e sarà pubblicato sul sito di OPR.

PARTE III "DISPOSIZIONI COMUNI"

24 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

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

1. ritardo nella realizzazione degli interventi;
2. ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
3. ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'amministrazione;
4. proroghe ulteriori rispetto all'unica proroga prevista.

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

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

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

24.1 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.

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

Il beneficiario, se del caso, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione, presenta a Sis.Co. domanda di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali, ai sensi del Regolamento (UE) n. 2116/2021, con le modalità previste dal paragrafo 14.2 al 14.5.

L'AFCP, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 15. e ne comunica al GAL Valle Trompia l'esito. Il GAL Valle Trompia, 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'AFCP competente e a OPR.

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

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

OPR verifica la richiesta presentata e accoglie/non accoglie le cause di forza maggiore o circostanze eccezionali comunicando l'esito al richiedente e per conoscenza al Gal Valle Trompia 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.

25 DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA

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

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

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

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

25.1 Richiesta di rettifica delle domande di aiuto

Il richiedente che intenda presentare domanda di rettifica deve inoltrare, tramite Sis.Co., entro il termine di validazione delle istruttorie di cui al paragrafo 14.2, all'AFCP competente e al GAL Valle Trompia, un'apposita richiesta di autorizzazione alla rettifica della domanda di aiuto, debitamente motivata e corredata della eventuale documentazione.
L'AFCP competente valuta la suddetta richiesta e, tramite Sis.Co., autorizza/non autorizza il richiedente alla presentazione della domanda di rettifica della domanda di aiuto e ne comunica l'esito al richiedente e al GAL Valle Trompia.

Il richiedente, in caso di autorizzazione alla rettifica, deve presentare in Sis.Co. una nuova domanda di aiuto con le modalità previste ai paragrafi 13.2, 13.3 e 13.4.
L'AFCP competente istruisce la nuova domanda di aiuto con le modalità previste al paragrafo 14 e ne comunica l'esito al richiedente e al GAL Valle Trompia, che ne tiene conto ai fini dell'approvazione del provvedimento di cui al paragrafo 15.1.
La domanda di rettifica corregge e **sostituisce** la domanda iniziale di aiuto.
Nel caso di non autorizzazione alla rettifica della domanda di aiuto, rimane valida la domanda di aiuto inizialmente presentata.

25.2 Richiesta di rettifica delle domande di pagamento

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

26 CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

26.1 Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario

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

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

26.2 Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario

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

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

Entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta, l'AFCP competente verifica se la proposta di subentro presentata è ammissibile e se del caso, autorizza/non autorizza in Sis.Co. il subentrante alla presentazione della domanda di cambio del soggetto richiedente/beneficiario e ne comunica l'esito al subentrante, al cedente, al GAL Valle Trompia e all'Organismo Pagatore Regionale.
Il subentrante, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione al subentro, deve presentare a Sis.Co. la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 13.2, 13.3 e 13.4.
L'AFCP 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 GAL Valle Trompia
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 GAL Valle Trompia, nei casi di istruttoria positiva, aggiorna il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto di cambio del beneficiario e tramite PEC ne dà comunicazione al beneficiario cedente e al beneficiario subentrante.
Qualora non sia autorizzato il subentro, il beneficiario cedente deve provvedere alla restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

27 RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare totalmente alla realizzazione del progetto prima di aver percepito quote di contributo, devono darne immediata comunicazione al GAL Valle Trompia, all'AFCP competente e ad OPR tramite la compilazione di specifico modulo disponibile in Sis.Co..
Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono comunicare la rinuncia all'OPR/OD e al GAL Valle Trompia 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 24.
La rinuncia non è ammessa qualora l'autorità competente abbia già:
• informato il beneficiario circa la presenza di irregolarità nella domanda, riscontrate a seguito di un controllo amministrativo o in loco, se la rinuncia riguarda gli interventi che presentano irregolarità;
• comunicato al beneficiario la volontà di effettuare un controllo in loco.

28 REGIME DI AIUTO - SPECIFICHE

I contributi riconosciuti per corsi di formazione forestale sono concessi ai sensi del regime di aiuto SA.117070 (2024/XA).
Il regime di aiuto SA.117070 (2024/XA) prevede che detti contributi siano concessi nel rispetto del Reg. (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 (GUUE L327 del 21/12/2022) 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, 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 che, alle lett. c) e d), dispone 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;
- 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 regolamento, nonché le condizioni specifiche per la pertinente categoria di aiuti di cui al capo III del medesimo regolamento;
- 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 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", stabilendosi che i contributi di cui al presente Intervento non sono cumulabili con altri contributi pubblici 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 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, le agevolazioni saranno concesse nel rispetto dell'art. 47 del Regolamento (UE) 2022/2472, ai sensi del quale gli aiuti per lo scambio di conoscenze a favore di imprese attive nel settore forestale sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, dello stesso se soddisfano le condizioni di cui all'art. 47 e al capo I del Reg. (UE) 2022/2472.

Ai sensi del citato art. 47:

- le azioni sostenute dalle presenti disposizioni sono coerenti con la descrizione degli AKIS contenuta nel piano strategico della PAC (paragrafo 1);
- gli aiuti sono destinati ad azioni di formazione professionale e acquisizione di competenze. Gli aiuti possono altresì riguardare gli scambi interaziendali di breve durata nel settore forestale nonché le visite di aziende silvicole che vertono, in particolare, su metodi o tecnologie silvicole sostenibili, sullo sviluppo di nuove opportunità imprenditoriali e nuove tecnologie e sul miglioramento della resilienza delle foreste (paragrafo 2);
- gli aiuti possono finanziare i costi sostenuti per organizzare e dispensare lo scambio di conoscenze (lett. a) e spese di viaggio, soggiorno e diaria dei partecipanti (lett. c). Il capitale circolante non è considerato un costo ammissibile (paragrafo 3);
- gli aiuti indicati alla lett. a) del par. 3 del medesimo articolo 47 ("costi sostenuti per organizzare e dispensare lo scambio di conoscenze") non comportano pagamenti diretti ai beneficiari dell'aiuto, in quanto gli aiuti sono versati ai prestatori di servizi di scambio di conoscenze (paragrafo 6);
- gli organismi prestatori di servizi di scambio di conoscenze dispongono delle capacità adeguate in termini di personale qualificato e formazione regolare per esercitare tali funzioni (paragrafo 7);
- gli aiuti sono limitati al 100% dei costi ammissibili.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ai fini dell'ammissibilità del progetto di formazione, ciascuna impresa destinataria dell'aiuto deve avere a disposizione il plafond necessario per l'integrale concessione dell'aiuto in "de minimis" riconoscibile e richiesto in domanda, tenuto conto del massimale di euro 300.000 concesso da uno Stato membro a un'impresa unica nell'arco di tre anni (art. 3, par. 2, del Reg. (UE) 2023/2831).

29 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

29.1 Indicatori

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

O.33. Numero di azioni o unità di formazione, consulenza e sensibilizzazione sovvenzionate
R.1 Numero di persone che beneficiano di consulenza, formazione, scambio di conoscenze o che partecipano a gruppi operativi del partenariato europeo per l'innovazione (PEI) sostenuti dalla PAC finalizzati a promuovere l'efficacia dell'attuazione sostenibile in campo economico, sociale, ambientale, climatico e di efficienza delle risorse
R.42 Numero di persone coperte da progetti di inclusione sociale sovvenzionati

29.2 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.

30 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.

30.1 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

30.2 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.

31 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.

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

32 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

33 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA

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

FASE	PERIODO/TERMINE
Presentazione della domanda sul Sistema Informativo Sis.Co. e inizio delle attività di progetto	Dal 28/10/2025
Termine per la presentazione domanda di aiuto	Entro le ore 16:00:00 del 30/10/2026
Chiusura dell'istruttoria	90 giorni dal termine presentazione domande
Approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande	Entro 20 giorni dalla scadenza prevista per la conclusione delle istruttorie
Avvio delle attività	Dopo l'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo
Conclusione progetto	Entro 210 giorni dall'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo.

34 ALLEGATI

- Allegato 1: dichiarazione de minimis; (secondo la tipologia dei partecipanti)
- Allegato 2: incidenza della riduzione del contributo concesso per mancato rispetto di impegni;
- Allegato 3: informativa relativa al trattamento dei dati personali.
- Allegato 4: Foglio calcolo dimensione impresa; (secondo la tipologia dei partecipanti)
- Allegato 5: dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 sullo status di impresa in difficoltà (secondo la tipologia dei partecipanti).
- Allegato 6: foglio di calcolo del punteggio;