

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 SRD12 – Investimenti per la prevenzione ed il ripristino danni foreste

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Anno 2026



STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE

Radici in movimento. Agricoltura, paesaggio e ambiente per l'attrattività e lo sviluppo locale del
territorio

Delibera dell'Amministratore unico del GAL num. 9 del 23/03/2026

Indice

PARTE I “DOMANDA DI AIUTO”	1
1 FINALITÀ E OBIETTIVI	1
2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE	1
3 SOGGETTI BENEFICIARI	2
4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	2
5 COSA VIENE FINANZIATO	3
5.1. INTERVENTI AMMISSIBILI.....	3
5.2. SPESE AMMISSIBILI PER GLI INTERVENTI	3
5.3. SPESE PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI.....	4
5.4. SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	5
5.5. SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEJUSSORIE	5
5.6. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI	5
6 COSA NON VIENE FINANZIATO	6
6.1. INTERVENTI E SPESE NON AMMISSIBILI.....	6
7 DOTAZIONE FINANZIARIA	7
8 CARATTERISTICHE GENERALI DELL’AGEVOLAZIONE	7
8.1. TIPOLOGIA DI AIUTO	7
8.2. AMMONTARE DEL CONTRIBUTO	7
8.3. REGIME DI AIUTO	7
8.4. SOGLIA MINIMA E MASSIMA DI CONTRIBUTO	7
9 CUMULO DEGLI AIUTI	8
10 CRITERI DI VALUTAZIONE	8
11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	10
12 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	10
12.1. QUANDO PRESENTARE LA DOMANDA	10
12.2. A CHI PRESENTARE LA DOMANDA	10
12.3. COME PRESENTARE LA DOMANDA	11
12.4. SPECIFICHE PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA	12
12.5. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	12
12.6. SOSTITUZIONE DELLA DOMANDA.....	17
12.7. RICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA	17
13 ISTRUTTORIA	17
13.1. ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA.....	18
13.2. CHIUSURA DELLE ISTRUTTORIE.....	20

14	APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA.....	20
14.1.	APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI.....	20
14.2.	AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	20
14.3.	PERIODO DI VALIDITÀ DELLE GRADUATORIE.....	21
15	PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI	21
15.1.	SCHEDA INFORMATIVA	22
16	REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	23
16.1.	PRESENTAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO – SOGGETTI PUBBLICI	23
16.2.	VERIFICA DEL PROGETTO ESECUTIVO	24
16.3.	ASSEGNAZIONE DEI LAVORI, DEGLI INCARICHI PER LA PROGETTAZIONE ED EVENTUALI ALTRE PRESTAZIONI PROFESSIONALI – SOGGETTI PUBBLICI.....	24
16.4.	ESECUZIONE DEI LAVORI	24
16.5.	PROGETTO ESECUTIVO PRESENTATO CON LA DOMANDA DI AIUTO	25
16.6.	PROGETTO ESECUTIVO PRESENTATO DOPO L'AMMISSIONE A FINANZIAMENTO – SOGGETTI PUBBLICI	26
16.7.	CONCLUSIONE DEI LAVORI - SOGGETTI PUBBLICI E SOGGETTI PRIVATI	26
17	PROROGHE.....	27
17.1.	RICHIESTA DI PROROGA	27
18	VARIANTI.....	27
18.1.	DEFINIZIONE DI VARIANTE	27
18.2.	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA VARIANTE	28
18.3.	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE	28
18.4.	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	29
	PARTE II “DOMANDA DI PAGAMENTO”	30
19	MODALITÀ E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE	30
19.1.	EROGAZIONE DELL'ANTICIPO.....	31
19.2.	EROGAZIONE DEL SALDO	32
20	CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI.....	35
21	CONTROLLI IN LOCO	35
22	FIDEIUSSIONI.....	36
23	CONTROLLI “EX POST”	36
24	DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA	37
24.1.	PROCEDIMENTO DI DECADENZA.....	37
25	IMPEGNI.....	38
	PARTE III “DISPOSIZIONI COMUNI”.....	40
26	CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	40
26.1.	COME RICHIEDERE LE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI NEL CASO DI DOMANDE DI AIUTO	40

26.2. COME RICHIEDERE LE CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI NEL CASO DI DOMANDE DI PAGAMENTO	41
27 DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA	41
27.1. RICHIESTA DI RETTIFICA DELLE DOMANDE DI AIUTO	42
27.2. RICHIESTA DI RETTIFICA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	42
28 CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO	42
28.1. CONDIZIONI PER RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO.....	42
28.2. COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO.....	43
28.3. COME RICHIEDERE IL CAMBIO DEL BENEFICIARIO DOPO IL PAGAMENTO DEL SALDO	43
29 RINUNCIA	44
30 REGIME DI AIUTO	45
31 MONITORAGGIO DEI RISULTATI.....	49
31.1. INDICATORI	49
31.2. CUSTOMER SATISFACTION.....	50
32 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	50
32.1. RIMEDI AMMINISTRATIVI	50
32.2. RIMEDI GIURISDIZIONALI.....	51
33 SANZIONI.....	51
34 TRATTAMENTO DATI PERSONALI	51
35 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA.....	51
36 ALLEGATI	53

PARTE I “DOMANDA DI AIUTO”

1 FINALITÀ E OBIETTIVI

L'intervento “SRD12 - Prevenzione dei danni alle foreste” è finalizzato a realizzare interventi utili e necessari per accrescere la protezione degli ecosistemi forestali, la tutela delle funzioni svolte dalle foreste a favore delle zone rurali, nonché per intensificare i servizi e gli sforzi di sorveglianza, prevenzione, contrasto ai rischi naturali e altre calamità ed eventi catastrofici e metereologici estremi dovuti anche al cambiamento climatico.

L'intervento, considerato anche il peculiare ambito territoriale compreso nel territorio del Gal Garda e Colli Mantovani, si ripromette in particolare di intervenire quando necessario nelle superfici forestali residue, soprattutto allo scopo di aiutare la biodiversità complessiva del territorio ed offrire spazi di rifugio alle specie animali presenti, così come di movimentare ed arricchire il paesaggio rurale.

Il sostegno contribuisce inoltre, al perseguimento degli Obiettivi Specifici 5 e 6 e degli impegni europei e internazionali sottoscritti dal Governo in materia di mitigazione e adattamento al cambiamento climatico e degli obiettivi dell'Unione fissati nel Green Deal e dalle Strategie Forestale europea (COM/2021/572 final), coerentemente con gli obiettivi della Strategia europea per la Biodiversità (COM(2020) 380 final), recepiti e attuati dagli strumenti strategici adottati a livello nazionale e regionale di settore.

2 TERRITORIO DI APPLICAZIONE

In relazione alla localizzazione degli investimenti, l'intervento è attuato nelle aree di competenza del GAL Garda e Colli Mantovani. I Comuni interessati sono: Castiglione delle Stiviere, Cavriana, Desenzano del Garda, Lonato del Garda, Monzambano, Ponti sul Mincio, Pozzolengo, Sirmione, Solferino, Volta Mantovana.

L'intervento si attua con le limitazioni sottoindicate secondo la tipologia d'intervento:

Tipologia A Interventi selvicolturali di prevenzione del dissesto e antincendio.

Localizzati contemporaneamente in aree:

- a) classificate bosco, come perimetrare nel Geoportale di Regione Lombardia nel servizio di mappa “Carta forestale (perimetro del bosco)”, che riporta le aree boscate secondo l'art. 42 della l.r. 31/2008;
- b) assoggettate a Piano di indirizzo forestale (PIF) delle Province di Brescia e di Mantova

3 SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda di finanziamento i seguenti soggetti:

Tipologia	Soggetti richiedenti
Interventi selvicolture di prevenzione del dissesto	Enti di diritto pubblico o enti morali riconosciuti Consorzi forestali riconosciuti ai sensi dell'art.56 della l.r. 31/2008, esclusi i Consorzi sospesi Associazioni fondiarie costituite da almeno 3 anni (art. 31 septies LR 31/2008) Imprese boschive iscritte all'Albo delle imprese boschive ai sensi dell'art. 57 della l.r. n. 31/2008 Conduttori privati di superfici forestali

Ai sensi dell'art. 1, par. 4 e 5, del Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 (GUUE L327 del 21.12.2022), non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà, come definite dall'art. 2 "Definizioni" punto 59) del medesimo Regolamento e non saranno erogati aiuti ad imprese destinatarie di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti concessi dallo stesso Stato membro illegittimi e incompatibili col mercato interno.

4 CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Alla data di presentazione della domanda di finanziamento, i soggetti richiedenti, pubblici e privati, di cui al paragrafo 3, devono:

- essere proprietari, possessori della superficie forestale interessata dall'investimento o in alternativa, avere in conduzione, con un titolo valido, le superfici sulle quali vengono realizzati gli interventi.
- presentare un Piano di investimento, redatto da un tecnico abilitato volto a fornire elementi utili per valutare l'efficacia e la coerenza degli interventi proposti e che rispetti le limitazioni sottoindicate.

Tipologia A - Gli interventi selvicolture di prevenzione devono riguardare superfici classificate bosco, come perimetrare nel Geoportale di Regione Lombardia nel servizio di mappa "Carta forestale (perimetro del bosco)", che riporta le aree boscate secondo l'art. 42 della l.r. 31/2008; tali aree devono altresì essere inserite nel fascicolo aziendale del richiedente e assoggettate a pianificazione forestale (PAF o PIF). Sono ammissibili solamente gli interventi previsti dai modelli selvicolture dei piani di indirizzo forestale vigenti.

5 COSA VIENE FINANZIATO

5.1. Interventi ammissibili

Tipologia A - Interventi selvicolturali di prevenzione del dissesto

- 5.1.1 interventi selvicolturali di prevenzione volti a migliorare la resistenza, resilienza e l'adattamento al cambiamento climatico dei popolamenti forestali, garantire la conservazione ambientale degli ecosistemi, nonché la salvaguardia di habitat forestali specifici, di pregio ambientale o di interesse paesaggistico e di aree ad elevato valore naturalistico;
- **5.1.2 interventi selvicolturali di gestione**, quali diversificazione dei soprassuoli forestali, ripuliture del sottobosco, nelle aree di interfaccia, nelle aree ricolonizzate da vegetazione forestale arborea e/o arbustiva in fase di successione ecologica e nel reticolo idrografico, ecc.;

5.2. Spese ammissibili per gli interventi

Sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

Spese di materiali, attrezzature, manodopera e servizi necessari alle operazioni di prevenzione;

Inoltre, per la Tipologia di Intervento A sono ammissibili le seguenti voci di spesa:

Tipologia A - Interventi selvicolturali di prevenzione del dissesto

Spese relative all'effettuazione di interventi di miglioramenti di soprassuoli mediante una o più delle seguenti operazioni:

- a) sfolli e ripuliture di cedui e fustaie;
- b) diradamenti e tagli di curazione;
- c) spalcatore e tagli di conversione a fustaia di cedui invecchiati;
- d) asportazione del materiale forestale deperiente;
- e) allestimento del materiale.

Le spese ammissibili per gli interventi di Tipologia interventi selvicolturali sono determinate nei limiti e con le modalità tecniche descritte nei costi standard (Allegato 1).

Per i soggetti tenuti al rispetto della normativa dei contratti pubblici, le opere non comprese nei costi standard, che si rendessero eventualmente indispensabili per il completamento del progetto, sono ammissibili fino ad una quota massima del 20% dell'importo complessivo ammesso per l'intervento. Per il calcolo di queste spese, si fa riferimento al Prezzario regionale delle opere pubbliche vigente alla data di presentazione della domanda e, per le eventuali voci mancanti al Prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia di riferimento validi al

momento della presentazione della domanda di aiuto, abbattuti del 10%, e in ultimo è possibile fare riferimento ai codici e prezzi della CCIAA della provincia di Milano anch'essi abbattuti della medesima percentuale.

Per i beneficiari pubblici, per i lavori affidati mediante appalto, le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta. I costi standard si applicano solo nella fase di ammissione a finanziamento, mentre nella fase di pagamento si fa riferimento alle spese effettivamente sostenute e documentate. Per i beneficiari privati, invece, i costi standard vengono applicati sia in fase di ammissibilità, sia di rendicontazione.

5.3. Spese per progettazione e direzione lavori

Le spese comprendono:

- a) la progettazione degli interventi proposti,
- b) la direzione dei lavori e la gestione del cantiere comprensiva della progettazione e coordinamento del piano della sicurezza.

Le spese:

1. devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
2. possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, ma comunque dopo la data di approvazione del presente bando;
3. sono riconosciute fino ad un massimo dell'8%, calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa relativa agli interventi proposti (opere o impianti generici), al netto dell'IVA.
La percentuale massima delle spese per progettazione e direzione lavori è calcolata con riferimento all'importo complessivo di spesa ammessa dopo applicazione del massimale, ma non a scaglioni di spesa;
4. devono essere calcolate sull'importo degli interventi ammessi a finanziamento, ad esclusione delle spese:
 - di informazione e pubblicità;
 - di acquisto macchine e attrezzature;
 - per la costituzione di polizze fideiussorie.

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

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

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

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

5.4. Spese di informazione e pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi del Reg. (UE) 2022/129, sono ammissibili fino ad un importo massimo di € 300,00 e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale. Le linee guida da seguire per la realizzazione del materiale informativo sono riportate nel decreto dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR n. 5456 del 5 aprile 2024 reperibile al seguente link

[Indicazioni e Strumenti per le Azioni di Comunicazione e Informazione \(regione.lombardia.it\)](https://www.regione.lombardia.it/it/temi/azioni-di-comunicazione-e-informazione)

5.5. Spese per la costituzione di polizze fidejussorie

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

5.6. Data di inizio degli interventi

Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto, ad eccezione delle spese per la redazione del progetto e per le indagini tecniche specialistiche a supporto del progetto, che devono comunque essere state sostenute dopo la data di approvazione del bando da parte del GAL Garda e Colli Mantovani alla pagina relativa al bando SRD12.

I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare dotazioni anche prima dell'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo da parte del Responsabile di Procedimento del GAL. In tal caso, il GAL Garda e Colli Mantovani e Regione Lombardia sono sollevati da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non venga finanziata.

Le date di avvio cui far riferimento sono:

- 1) per la realizzazione degli interventi che non necessitano di titolo abilitativo e per l'acquisto dotazioni, la data della prima fatturazione o, se antecedente, quella del documento di trasporto presso il richiedente.
- 2) per i lavori: la data del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori che deve essere trasmessa agli AFCP (paragrafo 16.4).

6 COSA NON VIENE FINANZIATO

6.1. Interventi e spese non ammissibili

Non sono ammissibili gli interventi iniziati prima della presentazione (protocollazione) della domanda di contributo.

Sono escluse dal finanziamento le spese non collegate agli interventi previsti nel paragrafo 5.1 e in particolare, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a) Spese di acquisto di piante annuali e relative spese di impianto ad esclusione delle sementi per le idrosemine di specie erbacee;
- b) Spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento, fatto salvo quanto previsto dalla presente scheda per gli interventi di prevenzione e ripristino dei danni alle foreste;
- c) Spese di acquisto di beni non durevoli o non ammortizzabili come i materiali di consumo a ciclo breve;
- d) Spese per investimenti sotto forma di locazione finanziaria, ossia acquisizioni in leasing
- e) Materiale di consumo
- f) Acquisto fabbricati non funzionali alle azioni di prevenzione
- g) Tagli di utilizzazione e tagli a macchiatico positivo;
- h) Interventi di manutenzione straordinaria riguardanti strade inserite nei Piani approvati della viabilità agro-silvo-pastorale (Piani VASP) che incidono per una quota superiore al 20% dell'importo dei lavori ammessi;
- i) Interventi con un parere contrario espresso dall'ente gestore del sito Natura 2000, del parco regionale o nazionale o della riserva naturale nel cui territorio ricade l'area d'intervento;
- j) Interventi che prevedono operazioni a carico degli acquedotti ad uso civile;

- k) Nuove piazzole per atterraggio di elicotteri a meno di 3.000 m, in linea d'aria, da altre piazzole già esistenti, a meno che la localizzazione sia espressamente indicata dal Piano antincendio boschivo;
- l) Nuovi punti di rifornimento idrico a meno di 1.000 m, in linea d'aria, da altri punti di rifornimento idrico già esistenti, a meno che la localizzazione sia espressamente indicata dal Piano antincendio boschivo;
- m) Acquisto di attrezzature personali utilizzabili nell'attività antincendio degli addetti (DPI), di attrezzature manuali, anche motorizzate (es. soffiatori, motoseghe, decespugliatori) e di veicoli e mezzi fuoristrada;
- n) IVA ed altre imposte e tasse;

7 DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento SRD12.1) è pari a € 40.000,00 e così ripartita:

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

8 CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

8.1. Tipologia di aiuto

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

8.2. Ammontare del contributo

L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IVA, è pari al 90% della spesa ammessa a contributo.

8.3. Regime di aiuto

Il contributo è concesso ai sensi del Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili col mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (GUUE L327 del 21/12/2022), in particolare dell'art. 43 "Aiuti per la prevenzione e il ripristino delle foreste danneggiate", e del regime di aiuto SA.117070 (2024/XA).

8.4. Soglia minima e massima di contributo

L'importo minimo di contributo ammissibile, per ciascuna domanda, è pari a € 10.000,00.

L'importo massimo di contributo, per ciascuna domanda, è pari a € 40.000,00

9 CUMULO DEGLI AIUTI

Il contributo concesso può essere cumulato con altri contributi pubblici, purché riguardi diversi costi ammissibili individuabili o in caso di stessi costi ammissibili a condizione che il cumulo non comporti il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto applicabile al tipo di intervento in questione in base al Regolamento (UE) 2022/2472.

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.

10 CRITERI DI VALUTAZIONE

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

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

PRINCIPI DI SELEZIONE		PUNTI
1	Finalità specifiche dell'intervento	Fino a 100
2	Caratteristiche territoriali	Fino a 50
3	Caratteristiche del soggetto richiedente	Fino a 30
4	Dimensione economica dell'intervento	Fino a 30
5	Collegamento ad altri interventi del Piano e/o partecipazione a progetti integrati	Fino a 10
6	Localizzazione delle aziende beneficiarie	Fino a 10
Punteggio massimo		punti 230
CRITERI DI SELEZIONE		PUNTI
1	Finalità specifiche dell'intervento	FINO A 100
Interventi selvicolturali di prevenzione del dissesto		
1.1	interventi di prevenzione del dissesto in superfici boschive e alberate di pertinenza dei siti monumentali vincolati	100
1.2	interventi selvicolturali di prevenzione volti a migliorare la resistenza, la resilienza e l'adattamento al cambiamento climatico dei popolamenti forestali, garantire la	80

	conservazione ambientale degli ecosistemi, nonché la salvaguardia di habitat forestali specifici, di pregio ambientale o di interesse paesaggistico e di aree ad elevato valore naturalistico	
1.3	interventi di gestione, quali diversificazione dei soprassuoli forestali, ripuliture del sottobosco, nelle aree di interfaccia, nelle aree ricolonizzate da vegetazione forestale arborea e/o arbustiva in fase di successione ecologica e nel reticolo idrografico, ecc.	70
Il punteggio si applica alla categoria prevalente in termini di costo.		
2	Caratteristiche territoriali	Fino a 50
2.1	Intervento all'interno di aree protette o con vincolo monumentale	50
2.2	Intervento in altre aree	20
Il punteggio si applica alla categoria prevalente in termini di superficie		
3	Caratteristiche del soggetto richiedente	Fino a 30
3.1	Enti pubblici o Enti morali riconosciuti	30
3.2	Consorzi Forestali	30
3.3	Altre categorie di richiedenti	10
4	Dimensione economica dell'intervento	Fino a 30
4.1	Contributo richiesto superiore a 20.001,00 euro	30
4.2	Contributo richiesto inferiore a 20.000,00 euro	10
5	Collegamento ad altri interventi del Piano di azione del Gal e/o partecipazione a progetti integrati, come da descrizione presente in apposito paragrafo del progetto	Fino a 10
5.1	Intervento collegato ad altro intervento realizzato nella precedente programmazione PSR, così come esplicitamente indicato nella relazione del progetto	10
5.1	Altri interventi	0
6	Localizzazione dell'intervento all'interno delle aree protette riconosciute, come precisato dal progetto	10

6.1	Localizzazione dell'intervento all'interno delle aree protette riconosciute, come precisato dal progetto	10
Il punteggio si applica alla categoria prevalente in termini di superficie di progetto		

Gli elementi che danno diritto all'attribuzione dei punti di priorità devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda ed **evidenziati puntualmente nel progetto**".

Ogni domanda, per poter essere inserita nella graduatoria di ammissibilità, deve raggiungere una soglia minima di punteggio minimo pari a 100 punti

A parità di punteggio nella graduatoria la priorità viene assegnata all'intervento con maggiore spesa massima ammissibile.

11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

12 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative ciascun richiedente può presentare fino a 1 domanda, a condizione che gli interventi previsti per ogni domanda siano identificabili e funzionalmente distinti. Non sono ammesse suddivisioni in lotti per interventi contigui o gestibili in un unico cantiere al solo scopo di eludere l'applicazione delle disposizioni relative al Codice appalti.

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo, in quanto esente ai sensi dell'art. 21 bis del D.P.R. 642/1972.

12.1. Quando presentare la domanda

La domanda può essere presentata a partire dal giorno 1/04/2026 ed entro e non oltre le ore 16.00.00 del giorno 29/05/2026.

12.2. A chi presentare la domanda

La domanda deve essere presentata alla Regione Lombardia, con le modalità di seguito illustrate, selezionando la Struttura Agricoltura, Foreste Caccia e Pesca (AFCP) della provincia di Brescia o di Mantova secondo la sede operativa del richiedente e il GAL Garda e Colli Mantovani nel cui ambito territoriale è proposta la realizzazione dell'intervento.

12.3. Come presentare la domanda

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica, tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), indirizzo internet <https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/>, entro il termine di chiusura richiamato al paragrafo 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 titolare, legale rappresentante o da uno dei soggetti con diritto di firma scelto tra quelli proposti dal sistema informativo.

Ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea numero 910/2014, cosiddetto regolamento "eIDAS" (electronic IDentification Authentication and Signature - Identificazione, Autenticazione e Firma elettronica), la sottoscrizione della documentazione utile alla partecipazione al bando dovrà essere effettuata con firma digitale o firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata. È ammessa, quindi, anche la firma con Carta Regionale dei Servizi (CRS) o Carta Nazionale dei Servizi (CNS), purché generata attraverso l'utilizzo di una versione del software di firma elettronica avanzata aggiornato a quanto previsto dal Decreto del Consiglio dei Ministri del 22/02/2013 "*Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71*".

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

La domanda s'intende presentata con l'avvenuta assegnazione del protocollo, generato da EDMA (Piattaforma documentale di Regione Lombardia), entro le ore 16.00.00 dei termini stabiliti al paragrafo 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 Garda e Colli Mantovani ove, per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita.

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

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

La domanda non deve essere perfezionata con il pagamento dell'imposta di bollo in quanto esente ai sensi dell'Allegato B, articolo 21 bis al d.p.r. 26 ottobre 1972, n. 642.

12.4. Specifiche per la compilazione della domanda

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

12.5. Documentazione da allegare alla domanda

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

1. **Piano di investimento** redatto, secondo le specifiche di seguito indicate, da tecnico abilitato e competente ai sensi degli ordinamenti professionali riconosciuti ai sensi della normativa vigente. Nel caso dei richiedenti pubblici, gli elaborati progettuali del progetto di investimento possono rispondere al primo livello di progettazione previsto dalla normativa vigente (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36), ovvero progetto di fattibilità tecnico economica (PFTE), o al livello superiore (Progetto esecutivo). Nel caso di richiedenti privati, il piano d'investimento sarà costituito da documenti ed elaborati equivalenti al progetto esecutivo (relazioni descrittive e tecniche, elaborati grafici, quadri economici

con elenco prezzi e computi, ecc.) e sarà accompagnato dalle autorizzazioni e dai pareri necessari per la regolare effettuazione dei lavori.

In entrambi i casi, la relazione tecnica del progetto deve, riportare le motivazioni giustificative della necessità delle attività proposte al fine di perseguire le finalità dell'intervento SRD12 e in particolare migliorare l'efficienza e la stabilità ecologica degli ecosistemi forestali, l'adattamento ai cambiamenti climatici e valorizzare la funzione protettiva dei soprassuoli forestali nella conservazione del suolo, nell'equilibrio idrogeologico e nella regolazione del deflusso idrico, in conformità con la gestione forestale sostenibile.

a) **progetto di fattibilità tecnico-economica**, di cui all'art. 41, c. 6, del d.lgs. 36/2023, con la documentazione di cui all'allegato I.7, Sezione II, del d.lgs. 36/2023, regolarmente approvato (nel caso dei soggetti tenuti al rispetto delle procedure di evidenza pubblica) contenente:

1) relazione descrittiva generale, completa della delimitazione georeferenziata dell'area oggetto dell'intervento (tramite poligoni in formato vettoriale shapefile con coordinate in sistema geodetico UTM32N/WGS84) e della relativa documentazione fotografica georeferenziata. Nel caso di interventi di Tipologia A (interventi selvicolturali) devono essere riportati anche:

- la quota media e la pendenza media dell'area boscata oggetto dell'intervento,
- la descrizione dei principali parametri forestali e dei tipi forestali presenti e l'età media del popolamento, la stima del materiale legnoso ritraibile e del relativo valore di mercato, indicando le piante da tagliare (numero, massa e motivazioni del taglio), l'incidenza delle piante danneggiate (in % sulla massa), il volume (m3) e i metodi di esbosco;

2) relazioni tecniche e specialistiche;

3) elenco dei mappali interessati dai lavori;

4) rilievi plano-altimetrici ed elaborati grafici;

5) studio di fattibilità ambientale;

6) elenco dei prezzi ed eventuali analisi;

7) computo metrico estimativo e quadro economico (con indicazione dei costi della sicurezza) delle opere;

8) cronoprogramma;

9) piano di sicurezza e coordinamento,

10) piano preliminare di manutenzione dell'opera e delle sue parti;

b) in alternativa al punto precedente, **progetto esecutivo**, di cui all'art. 41, c. 8, del d.lgs. 36/2023, con la documentazione di cui all'allegato I.7, Sezione III, del d.lgs. 36/2023, regolarmente approvato (nel caso dei soggetti tenuti al rispetto delle procedure di evidenza pubblica), che deve contenere:

1. relazione generale accompagnata dalla delimitazione georeferenziata dell'area d'intervento (tramite poligoni in formato vettoriale shapefile con coordinate in sistema geodetico UTM32N/WGS84) e dalla documentazione fotografica). Nel caso di interventi di Tipologia A (interventi selvicolturali) devono essere riportati anche:
 - I. la quota media e la pendenza media dell'area boscata oggetto dell'intervento,
 - II. la descrizione dei principali parametri forestali e dei tipi forestali presenti e l'età media del popolamento, la stima del materiale legnoso ritraibile e del relativo valore di mercato, indicando le piante da tagliare (numero, massa e motivazioni del taglio), l'incidenza delle piante danneggiate (in % sulla massa), il volume (m3) e i metodi di esbosco;
 - 2) relazioni tecniche e specialistiche;
 - 3) elenco dei mappali interessati;
 - 4) elaborati grafici di dettaglio;
 - 5) cartografia con localizzazione dei piazzali della viabilità temporanea e definitiva per gli interventi di tipologia A – interventi selvicolturali;
 - 6) piano di manutenzione dell'opera;
 - 7) piano di sicurezza e coordinamento
 - 8) cronoprogramma;
 - 9) elenco dei prezzi unitari ed eventuali analisi;
 - 10) computo metrico estimativo definitivo e quadro economico;
 - 11) indicazioni e disposizioni per la stesura del piano di sicurezza e coordinamento e quadro d'incidenza della manodopera;
 - 12) piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti, in relazione al ciclo di vita (non richiesti per le Tipologie A – Interventi selvicolturali);
 - 13) schema di contratto e capitolato speciale di appalto;
 - 14) provvedimento di approvazione del progetto stesso, nel caso di Ente Pubblico.
-
- 2) qualora il richiedente non sia proprietario dei terreni, autorizzazione ad effettuare gli interventi rilasciata direttamente dal proprietario, oppure conseguita a seguito di regolare svolgimento della procedura prevista dall'art. 16 della legge 203/1982 «Norme sui contratti agrari». Per i terreni conferiti in gestione ai Consorzi forestali, l'autorizzazione ad effettuare gli interventi non è richiesta qualora l'atto di conferimento del proprietario specifichi l'assenso ad eseguire gli interventi previsti (o equivalenti a quelli previsti dalla domanda di aiuto);

- 3) per gli interventi selvicolturali ricadenti in aree demaniali, estremi della concessione e attestazione del pagamento del canone per l'anno 2024 (salvo che la concessione sia a titolo gratuito), con l'indicazione dei rispettivi estremi catastali;
- 4) qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in parchi regionali, nazionali o riserve naturali o in siti natura 2000 (Siti di Interesse Comunitario, Zone di Protezione Speciale, Zone Speciale di Conservazione), il richiedente deve allegare:
 - a. in caso di progetto di fattibilità tecnico-economica, una dichiarazione, attestata dal tecnico progettista, che l'intervento sia conforme alla pianificazione dell'area protetta o alle misure di conservazione del sito natura 2000, indicandone con precisione i riferimenti regolamentari, in modo da permettere la verifica puntuale in istruttoria;
 - b. in caso di progetto esecutivo, tutte le autorizzazioni o nulla osta, necessarie in base alla normativa vigente, rilasciate dal competente Ente gestore, e gli esiti della valutazione di incidenza, che attestino la compatibilità dell'intervento proposto con le "misure di conservazione" delle zone facenti parte della rete "Natura 2000" e/o con gli strumenti di pianificazione dei parchi e delle riserve naturali.
- 5) preventivi di spesa necessari per determinare la congruità del valore della prestazione oggetto della fornitura in relazione alla dimensione dell'intervento proposto.

I preventivi di spesa devono:

- essere indirizzati al richiedente;
- essere presentati su carta intestata dei fornitori, firmati digitalmente dai fornitori stessi, riportanti data di formulazione e periodo di validità del preventivo;
- riportare la descrizione analitica della fornitura, in modo che il bene oggetto della fornitura sia chiaramente identificabile per tipologia, quantità e marca/modello, qualora presenti.

I preventivi, inoltre, devono essere:

- proposti da soggetti diversi, cioè da fornitori indipendenti tra di loro;
- comparabili, ossia riferiti alla stessa tipologia di bene, con uguali o analoghe caratteristiche tecniche, dimensioni e quantità;
- formulati in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
- in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda.

Per la redazione del computo metrico estimativo si devono utilizzare:

- per gli interventi di Tipologia A - Interventi selvicolturali gli importi dei costi standard (Allegato 1). Per i soggetti tenuti al rispetto della normativa dei contratti pubblici, le opere non comprese nei costi standard, che si rendessero eventualmente indispensabili per il completamento del progetto, sono ammissibili fino ad una quota massima del 20% dell'importo complessivo ammesso per l'intervento. Per il calcolo di queste spese, si fa riferimento al Prezzario regionale delle opere

pubbliche vigente alla data di presentazione della domanda e, per le eventuali voci mancanti al Prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia di riferimento validi al momento della presentazione della domanda di aiuto, abbattuti del 10%, e in ultimo è possibile fare riferimento ai codici e prezzi della CCIAA della provincia di Milano anch'essi abbattuti della medesima percentuale

Si specifica inoltre che:

- Il computo deve essere fornito anche in versione foglio di calcolo, in formato aperto.
 - nel caso di "lavori e opere compiute" non comprese nei suddetti prezzari deve essere effettuata l'analisi dei prezzi come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207; Inoltre, il richiedente dovrà compilare in Sis.Co. le seguenti dichiarazione, sostitutive di atto notorio⁴, ovvero:
 1. di avere o non avere richiesto, per gli interventi oggetto di contributo ai sensi del presente Intervento, il finanziamento anche con altre "Fonti di aiuto" diverse dal PSP 2023-2027 e/o agevolazioni fiscali, specificando quali siano in caso affermativo, e di volersi avvalere o non avvalere del credito d'imposta, e/o altre garanzie pubbliche (ad esempio quelle previste da ISMEA e MCC);
 2. natura giuridica, pubblica o privata, del beneficiario;
 3. 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;
 4. per i soggetti privati, dichiarazioni relative alla dimensione impresa e allo status di impresa in difficoltà e, ove richiesto in fase di compilazione della domanda, il richiedente dovrà allegare il "Foglio calcolo dimensione d'impresa" di cui all'allegato 3 e/o indicare i dati della dichiarazione dei redditi (corrispondenti alle voci RF4 e RF5 del Quadro RF e alle voci RS106, RS107 e RS116 del Quadro RS) o i dati richiesti del bilancio. In fase di compilazione della domanda, potrà essere altresì richiesto di allegare la documentazione fiscale utilizzata per la compilazione del citato Foglio di calcolo e/o la documentazione fiscale utilizzata per la compilazione della dichiarazione relativa allo status di impresa in difficoltà ¹;
- Il "Foglio calcolo per la dimensione d'impresa", di cui all'allegato 3, sarà reso disponibile in formato Excel sul sito del GAL Garda e Colli Mantovani, nella pagina dedicata alle Misure "SRD12 – Investimenti per la prevenzione ed il ripristino danni foreste".

¹ In riferimento ai dati della dichiarazione dei redditi richiesti, per allegare la pertinente documentazione è sufficiente fornire un estratto della dichiarazione dei redditi che riporti le voci sopra elencate del Quadro RF e del Quadro RS con evidenziazione dell'annualità contributiva e della titolarità della dichiarazione, senza altre ulteriori informazioni di natura fiscale.

5. I progetti sono redatti e sottoscritti da un tecnico abilitato e iscritto negli appositi albi professionali, salvo il caso dei dipendenti di enti pubblici, per i quali è richiesta la sola abilitazione all'esercizio professionale.
6. I progetti devono essere elaborati in formato pdf e firmati digitalmente, mentre le cartografie devono essere prodotte in formato "shapefile" con coordinate in sistema geodetico UTM32N /WGS84 e con la tabella attributi contenuta in allegato 4 alle presenti disposizioni per gli interventi selvicolturali (Tipologia A), senza firma digitale. Tutti i formati pdf devono essere firmati elettronicamente o digitalmente. Le fotografie devono essere georeferenziate con coordinate in sistema UTM32N /WGS84.

12.6. Sostituzione della domanda

Entro la data di chiusura del periodo per la presentazione delle domande, il richiedente può sostituire una domanda già presentata e presentarne una diversa, che costituisce un nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 12.2 e 12.3. Si sottolinea che gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di protocollazione della nuova domanda.

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

12.7. Ricevibilità della domanda

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

La Struttura Agricoltura, Foreste Caccia e Pesca (AFCP) comunica al richiedente, tramite PEC, e per conoscenza al GAL Garda e Colli Mantovani, titolare del bando, la non ricevibilità della domanda. L'istruttoria sarà, chiusa come negativa in SisCo.

13 ISTRUTTORIA

Per l'istruttoria delle domande il Gal Garda e Colli Mantovani, come stabilito nell'accordo di cooperazione n RCC 13799 del 13/0572025 si avvale del personale delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (AFCP) della provincia di Brescia e di Mantova (in funzione della sede operativa del richiedente).

Come previsto dall'accordo, il GAL Garda e Colli Mantovani 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.

13.1. Istruttoria tecnico-amministrativa

L'AFCP, effettua le verifiche di ricevibilità delle domande e trasmette al GAL Garda e Colli Mantovani l'elenco delle domande ricevute.

L'AFCP svolge i controlli e le valutazioni tecniche sulle domande pervenute.

I controlli comprendono la verifica delle condizioni di cui ai paragrafi 3 e 4 e la completezza della documentazione di cui al paragrafo 12.5.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 3 e 4 e l'assenza dei documenti di cui al paragrafo 12.5, punti 1 (piano d'investimento), determina l'esito negativo dell'istruttoria della domanda.

Il mancato rispetto delle condizioni di cui al paragrafo 3 e 4 e l'assenza dei documenti di cui al paragrafo 12.5, punti 1 (piano di Investimento) 5, 6 e 7 (autorizzazioni/nulla osta ove necessarie, preventivi ove necessari), determina l'esito negativo dell'istruttoria della domanda.

In tal caso, l'AFCP ne dà comunicazione ai richiedenti, ai sensi dell'art. 10-bis della legge 241/1990, i quali entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione potranno presentare le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

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

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

1. la verifica del progetto, il rispetto delle finalità, dalle condizioni, degli ambiti territoriali e dei limiti definiti nel presente bando
2. la verifica della completezza, attendibilità, ragionevolezza delle spese della domanda, valutata tramite l'analisi del computo metrico analitico estimativo e il raffronto con i costi standard (Allegato 1) o in loro assenza ai codici e ai prezzi unitari del Prezzario regionale delle opere pubbliche vigente alla data di presentazione della domanda o per le eventuali voci mancanti al Prezzario della Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato (CCIAA) della Provincia, con l'abbattimento del 10% dei prezzi indicati, unitamente alla documentazione ad essa allegata. Per l'acquisto di dotazioni, la valutazione avviene tramite il raffronto dei preventivi di spesa.
3. la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda e della documentazione ad essa allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai

limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative, valutando anche la funzionalità dell'insieme degli investimenti proposti nel loro complesso;

4. la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 10;
5. la determinazione della spesa ammissibile e della percentuale di contributo;
6. la verifica dei requisiti previsti del presente bando, ai fini della concessione degli aiuti nel rispetto della normativa aiuti di Stato.

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

Il mancato ricevimento della documentazione integrativa entro il termine indicato determina l'esito istruttorio negativo della domanda e 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.

L'AFCP competente che riceve la documentazione integrativa, carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

L'istruttoria della domanda può comprendere un sopralluogo ossia presso l'area oggetto dell'intervento, con lo scopo di accertare lo stato dei luoghi prima dell'intervento e la situazione descritta nella documentazione progettuale.

Nel caso in cui l'AFCP ritenga non necessario effettuare il sopralluogo deve indicare nel verbale di istruttoria tecnico amministrativa la motivazione sulla base della quale, nel caso specifico, non ha effettuato la suddetta visita.

A conclusione dei controlli sopra richiamati, l'AFCP redige un verbale di istruttoria sottoscritto dallo stesso.

A conclusione dell'attività di valutazione, in caso di esito negativo l'istruttoria si conclude con esito negativo.

In caso di esito positivo, al termine della verifica, sono attribuiti i punteggi secondo i criteri indicati al paragrafo 10 ed è determinato l'ammontare del contributo.

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 predisponde l'elenco definitivo delle domande valutate con i relativi punteggi che invia al Responsabile del procedimento del GAL Garda e Colli Mantovani.

13.2. Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro i 90 giorni successivi alla data di scadenza per la presentazione delle domande di contributo.

14 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

14.1. Approvazione degli esiti istruttori

Entro 10 giorni dalla scadenza prevista delle disposizioni attuative per la conclusione delle istruttorie, il Responsabile del Procedimento predisponde e approva, con proprio provvedimento, gli esiti definitivi di istruttoria, definendo i seguenti elenchi:

- 1) domande non ricevibili;
- 3) domande con esito istruttorio negativo;
- 4) domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammissibile dopo l'applicazione dei massimali, del contributo concedibile e del punteggio assegnato. Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito al paragrafo 10;
- 5) domande ammesse a finanziamento, con l'indicazione del numero del procedimento, della ragione sociale, della Partiva Iva, dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammessa dopo l'applicazione dei massimali, del contributo concesso, del punteggio assegnato, del CUP e del SIANCOR.
- 6) domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento.

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

14.2. Ammissione a finanziamento

Per ogni domanda con esito istruttorio positivo, ammessa a finanziamento viene rilasciato, ai sensi di quanto stabilito dalla Deliberazione n. 24/2004 del Comitato Interministeriale per la

Programmazione Economica (CIPE), in attuazione della legge n. 144 del 17 maggio 1999 e s.m.i., il Codice Unico Progetto (CUP) che accompagna ciascuna domanda di contributo dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento.

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

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

I richiedenti, successivamente all'approvazione dell'atto di ammissione a finanziamento delle domande di contributo da parte del Responsabile del Procedimento, possono proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 33.

14.3. Periodo di validità delle graduatorie

La graduatoria delle domande ammesse a finanziamento resta valida per 12 mesi a partire dalla data del decreto di approvazione della stessa.

15 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

Il provvedimento di cui al paragrafo precedente, a cura del Responsabile del procedimento del GAL Garda e Colli Mantovani, Dr. Giuseppe Kron Morelli, è:

- pubblicato sul sito internet del GAL Garda e Colli Mantovani:
- 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:

Dr. Giuseppe Kron Morelli, Direttore del Gal Garda e Colli Mantovani. Indirizzo mail

direttore@galgardaecollimantovani.it,

tel. 0376 18 56 697,

PEC galgardaecollimantovani@legalmail.it

- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:

Numero Verde 800 131 151;

sisco.supporto@regione.lombardia.it

- Informazioni relative ai controlli ed ai pagamenti (Organismo Pagatore Regionale):

Dirigente Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA:

Paolo Tafuro, Tel. 02 6765 4041

Referenti:

Michela Giacomelli, Tel. 02 6765 3224, e-mail michela_giacomelli@regione.lombardia.it

Serena Tentori, Tel. 02 6765 3662, e-mail serena_tentori@regione.lombardia.it

15.1. SCHEDA INFORMATIVA

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

SCHEDA INFORMATIVA

TITOLO	SRD12–Investimenti per la prevenzione ed il ripristino danni foreste Azione - SRD12.1) Prevenzione dei danni alle foreste
DI COSA SI TRATTA	L'intervento è finalizzato a realizzare interventi utili e necessari per accrescere la protezione degli ecosistemi forestali, la tutela delle funzioni svolte dalle foreste a favore delle zone rurali, nonché per intensificare i servizi e gli sforzi di sorveglianza, prevenzione, contrasto ai rischi naturali e altre calamità ed eventi catastrofici e meteorologici estremi dovuti anche al cambiamento climatico. Interventi selvicolturali di prevenzione del dissesto
CHI PUÒ PARTECIPARE	Enti di diritto pubblico ConSORZI forestali riconosciuti ai sensi dell'art. 56 della Lr 31/2008 (esclusi i Consorzi sospesi) Associazioni fondiarie costituite da almeno 3 anni (art. 31 septies Lr 31/2008) Imprese boschive iscritte all'Albo delle imprese boschive ai sensi dell'art. 57 Lr 31/2008 Conduttori privati di superfici forestali.
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Intervento è pari a 40.000,00 €.
CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE	La percentuale di contributo è pari all'90% della spesa ammessa, al netto dell'IVA
REGIME DI AIUTO DI STATO	Il contributo è concesso ai sensi del Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili col mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (GUEE L327 del 21/12/2022), in particolare dell'art. 43 "Aiuti per la prevenzione e il ripristino delle foreste danneggiate" e del regime di aiuto n. SA.117070 (2024/XA):
PROCEDURA DI SELEZIONE	Procedura valutativa. Le domande sono valutate in base ad una griglia di criteri indicati nelle disposizioni attuative al paragrafo 10.
DATA APERTURA	01.04.2026
DATA CHIUSURA	Entro e non oltre le ore 16:00:00 del giorno 29.05.2026

COME PARTECIPARE	<p>I richiedenti possono presentare sei domande esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato.</p> <p>Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione prevista al paragrafo 12.5 delle presenti disposizioni attuative</p>
CONTATTI	<p>Responsabile del procedimento:</p> <p>Dr. Giuseppe Kron Morelli, Direttore del Gal Garda e Colli Mantovani. Indirizzo mail direttore@galgardaecollimantovani.it, tel. 0376 18 56 697, PEC galgardaecollimantovani@legalmail.it</p> <p>assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:</p> <p>Numero Verde 800 131 151; sisco.supporto@regione.lombardia.it</p>

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

16 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

16.1. Presentazione del progetto esecutivo – Soggetti pubblici

Il beneficiario, qualora non l'abbia presentato con la domanda di aiuto, entro 60 giorni dalla data di data di approvazione del provvedimento di ammissione a finanziamento da parte del Responsabile di Procedimento, deve trasmettere alla Amministrazione competente, tramite PEC, il progetto esecutivo, con tutta la documentazione relativa indicata al paragrafo 12.5, accompagnato dall'atto formale di approvazione (in caso di soggetti tenuti al rispetto delle procedure di evidenza pubblica) e dal "Modulo valore e procedura" allegato alle Liste di Controllo di cui al successivo paragrafo 16.3, pena la decadenza della domanda.

Il progetto deve essere elaborato in formato .pdf, contenere, ove richieste, le cartografie dell'area dell'intervento in formato "shapefile" (con coordinate in sistema geodetico UTM32N WGS84); tutti i pdf devono essere firmati digitalmente.

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

16.2. Verifica del progetto esecutivo

Entro 60 giorni dal ricevimento del progetto esecutivo, l'AFCP competente procede alla sua verifica, con particolare riguardo alla completezza della documentazione progettuale e alla presenza delle autorizzazioni richieste, nonché alla congruità con quanto indicato nel progetto di investimento ammesso a finanziamento.

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

L'AFCP competente comunica al Responsabile del procedimento del Gal Garda e Colli Mantovani i valori definitivi della spesa ammessa e del relativo contributo di tutte le domande ammesse a finanziamento.

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

Il Responsabile del Procedimento con proprio provvedimento approva tali modifiche.

16.3. Assegnazione dei lavori, degli incarichi per la progettazione ed eventuali altre prestazioni professionali – soggetti pubblici

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

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 36/2023, saranno pubblicate sul sito di OPR (<https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturalip>) apposite Liste di Controllo dei passaggi procedurali previsti dal Codice appalti, in relazione all'assegnazione dei lavori e degli incarichi professionali per la realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento e per la realizzazione di lavori e/o servizi in amministrazione diretta. Tali Liste di controllo vanno compilate nelle diverse fasi di realizzazione del progetto, come specificato nelle Liste stesse. Vanno altresì utilizzate quando le spese generali (spese tecniche) sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici, come specificato al paragrafo 5. Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. n. 36/2023 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo, secondo quanto riportato al paragrafo 23.

16.4. Esecuzione dei lavori

L'esecuzione degli interventi selvicolturali (Tipologia A) può essere effettuata solo da:

- Imprese boschive iscritte all'Albo regionale o con analoghe qualifiche attestate da altre regioni o stati UE;
- Consorzi forestali con le proprie maestranze e con eventuali imprese boschive socie;
- Enti pubblici con le proprie maestranze assunte in forza del Contratto per i lavoratori addetti ad attività di sistemazione idraulico forestale e idraulico agraria; anche nei casi non previsti dall'art. 20 del regolamento regionale n. 5/2007.

Denuncia di taglio informatizzata

Tutte le operazioni di taglio dei soprassuoli boschivi, previste nell'ambito degli interventi ammessi a finanziamento, devono essere accompagnate da una istanza di taglio bosco, presentata - dopo l'ammissione a finanziamento - con la modalità informatizzata SITaB2, prevista dall'art. 11 del r.r. 5/2007 e, ove richiesto, da successiva autorizzazione da parte dell'Ente forestale, che deve essere inserita a SITaB2.

La denuncia, compilabile dagli operatori abilitati, all'indirizzo internet <https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/> deve essere presentata successivamente alla domanda di aiuto e obbligatoriamente prima dell'inizio dei lavori e deve indicare:

- alla voce «contributo», l'indicazione "REG. UE 2115/2021 – BANDO SRD12.1) - ANNO 2025" selezionata dal menù a tendina,
- l'esecutore materiale dei lavori in bosco (impresa o Ente o Consorzio forestale

L'istanza di taglio boschi deve essere corredata dal progetto di taglio (anche per gli interventi sotto le soglie oltre le quali il progetto è obbligatorio ai sensi del r.r. 5/2007);

In caso il SITaB2 indicasse come procedura il «silenzio assenso», l'Ente forestale inserirà prontamente a sistema l'autorizzazione, indicando gli estremi del progetto approvato.

Il richiedente comunica all'AFCP e al Gal Garda e Colli Mantovani il numero dell'istanza e l'Ufficio istruttore accede al SITaB2 per prendere visione dell'istanza e delle autorizzazioni o prescrizioni eventualmente rilasciate.

Gli interventi devono sempre seguire le indicazioni degli «Indirizzi selvicolturali» presenti nei PIF, anche in caso di mancata concessione di deroghe, ai sensi dell'art. 50 della l.r. 31/2008.

I lavori devono essere sempre diretti, anche per i beneficiari non tenuti alle procedure di evidenza pubblica, da un tecnico abilitato.

16.5. Progetto esecutivo presentato con la domanda di aiuto

Entro 90 giorni dal ricevimento della comunicazione di ammissione al finanziamento il beneficiario deve dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'AFCP e al Gal Garda e Colli Mantovani:

- certificato di inizio lavori o, nel caso di soggetti non tenuti all'applicazione del codice dei contratti, dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto, oppure copia del provvedimento con cui viene individuata la procedura nel caso in cui i lavori vengano eseguiti in amministrazione diretta;
- Modulo valore e procedura, allegato alle Liste di Controllo che saranno pubblicate sul sito di OPR, di cui al paragrafo 16.3.

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

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

Entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione degli esiti delle verifiche a carico del progetto esecutivo di cui al paragrafo 16.2, i beneficiari devono dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'AFCP e al Gal Garda e Colli Mantovani:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi;
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto, oppure copia del provvedimento con cui viene individuata la procedura nel caso in cui i lavori vengano eseguiti in amministrazione diretta.

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

16.7. Conclusione dei lavori - Soggetti pubblici e soggetti privati

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 12 mesi dalla comunicazione di avvenuto finanziamento.

Gli interventi s'intendono conclusi solo se sono completamente funzionali e conformi all'oggetto progettuale.

È causa di decadenza dal contributo la mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 21.

Le date di fine lavori cui far riferimento sono

- per la realizzazione di opere: la data della dichiarazione di ultimazione dei lavori a firma del Direttore dei lavori protocollata in Comune;
- per l'acquisto di beni e attrezzature: la data dell'ultimo documento di trasporto presso il beneficiario del bene oggetto di contributo.

17 PROROGHE

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

17.1. Richiesta di proroga

Il beneficiario, almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, deve presentare, tramite Sis.Co. e selezionando l'AFCP, un'apposita domanda di proroga corredata da:

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

L'AFCP concede/non concede la proroga e lo comunica al beneficiario, al GAL Garda e Colli Mantovani e all'Organismo Pagatore Regionale (OPR).

18 VARIANTI

18.1. Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso il progetto finanziabile; rientra tra le varianti anche il cambio del mappale catastale.

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

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

È possibile presentare una sola richiesta di variante e solo a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda di contributo da parte del Responsabile del Procedimento.

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

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

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

- le modifiche tecniche di dettaglio di ciascun intervento approvato, fra le quali le trasposizioni di superficie all'interno delle medesime particelle o fra le particelle oggetto di domanda, a condizioni che non cambi l'intervento previsto e le trasposizioni non comportino ulteriori vincoli.
- le soluzioni tecniche migliorative degli interventi approvati;

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

18.2. Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante

Il beneficiario che intende presentare domanda di variante, almeno 60 giorni prima della fine concessa per i lavori di cui al paragrafo 16.5 deve inoltrare, tramite Sis.Co., all'AFCP competente e al Gal Garda e Colli Mantovani un'apposita domanda di autorizzazione alla presentazione della variante corredata da:

- relazione tecnica con la descrizione e le motivazioni delle modifiche che intende apportare al progetto inizialmente approvato;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 4 alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario;
- tavole progettuali di raffronto tra lo stato approvato e il progetto in variante per quanto concerne le opere edili.

L'AFCP, sentito il Gal Garda e Colli Mantovani, verifica se la proposta di variante presentata è ammissibile e autorizza/non autorizza in Sis.Co. il beneficiario alla presentazione della domanda di variante. Il Responsabile del Procedimento, avvalendosi eventualmente del Gruppo tecnico, valuta l'uniforme applicazione di autorizzazioni alla variante. L'esito della verifica viene comunicato al Gal Garda e Colli Mantovani e al beneficiario tramite PEC., nei 45 giorni successivi alla presentazione della domanda di autorizzazione.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

18.3. Presentazione della domanda di variante

In caso di autorizzazione alla presentazione della variante il beneficiario, entro e non oltre 30 giorni a decorrere dalla data di comunicazione di tale autorizzazione, deve inoltrare, tramite Sis.Co., all'AFCP competente e la GAL Garda e Colli Mantovani, la domanda di variante autorizzata, presentata con le modalità di cui ai paragrafi 12.2 e 12.3 e corredata da:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;

- documentazione di cui al precedente paragrafo 12.4 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 4 alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario;
- tavole progettuali di raffronto tra lo stato approvato e il progetto in variante per quanto concerne le opere edili.

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

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

La domanda di variante sostituisce la domanda di aiuto già ammessa a finanziamento; pertanto, deve contenere tutta la documentazione relativa agli interventi che il beneficiario intende realizzare, sia quelli che intende mantenere che quelli che intende variare rispetto alla domanda finanziata.

La validazione della domanda di variante sostituisce definitivamente la domanda iniziale.

18.4. Istruttoria della domanda di variante

L'AFCP competente istruisce la domanda di variante entro 60 giorni dalla presentazione della stessa da parte del beneficiario.

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto indicate nel progetto iniziale;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

L'AFCP competente, conclusa l'istruttoria, può ammettere o non ammettere la variante e, tramite PEC, comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario e al Gal Garda e Colli Mantovani per l'aggiornamento dell'atto di concessione, nel caso di riduzione dell'importo ammissibile.

PARTE II “DOMANDA DI PAGAMENTO”

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

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

Prima dell’erogazione dei contributi sarà verificato che i destinatari degli aiuti non siano imprese destinatarie di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti concessi dallo stesso Stato membro illegittimi e incompatibili con il mercato interno.

19 MODALITÀ E TEMPI PER L’EROGAZIONE DELL’AGEVOLAZIONE

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

- Anticipo;
- Saldo

esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in Sis.Co. con la documentazione riportata ai paragrafi successivi.

I pagamenti sono disposti da OPR a seguito dell’istruttoria svolta dai propri Organismi Delegati (OODD). Per il presente intervento, gli OODD competenti per territorio sono gli Uffici Agricoltura Foreste Caccia e Pesca (AFCP), la Provincia di Sondrio o le Comunità Montane, come da prospetto pubblicato sul sito internet di OPR all’indirizzo <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali>

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

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

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

DURC

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

ANTIMAFIA

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

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

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

19.1. Erogazione dell'anticipo

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

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

Alla domanda di pagamento dell'anticipo il beneficiario pubblico deve allegare la dichiarazione della Tesoreria dell'Ente beneficiario (o la polizza fideiussoria bancaria o assicurativa) che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato (reperibile al link:

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

Tutti i beneficiari sono tenuti a compilare in Sis.Co. la dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del d.p.r. n. 445/2000, relativa alle informazioni necessarie per l'identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo ai sensi dell'articolo 44 del Reg. (UE) n. 2022/128. L'istruttoria avviene secondo quanto indicato nella parte introduttiva del presente capitolo.

Prima dell'erogazione dei contributi concessi ai sensi del Reg. (UE) 2022/2472 e del regime SA.117070 (2024/XA), sarà verificato che i destinatari dell'aiuto non risultino destinatari di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti concessi dallo Stato membro illegittimi e incompatibili con il mercato interno (c.d. visura Deggendorf).

19.2. Erogazione del saldo

Il soggetto beneficiario chiede all'OPR la liquidazione del contributo spettante entro sessanta giorni continuativi dalla data di scadenza del termine ultimo per la conclusione degli interventi previsti al paragrafo 16.5 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 e la restituzione dell'eventuale anticipo già percepito, maggiorato degli interessi legali.

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

1. Relazione tecnica descrittiva del progetto realizzato.
2. Computo metrico dello stato finale dei lavori, in linea con quanto approvato in ammissibilità, a firma del direttore dei lavori e riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere. Per la redazione del computo si deve fare riferimento ai costi standard e ai prezzi utilizzati in domanda iniziale, abbattuti del 10%, come approvato in istruttoria T.A.
3. Cartografia dell'area oggetto dell'intervento (tramite linee "shapefile" con coordinate in sistema geodetico UTM32N WGS84), con tabella attributi, come riportato in allegato 2 alle presenti disposizioni, per gli interventi selvicolturali di Tipologia A e con le indicazioni riportate sul sito alla pagina Censimento delle opere di difesa del suolo (ODS) per gli interventi di Sistemazioni idraulico Forestali di Tipologia B) per l'aggiornamento della banca dati degli interventi finanziati nel Geoportale.

4. Documentazione fotografica georeferenziata degli interventi realizzati.
5. fatture pagate relative agli investimenti realizzati (enti pubblici e consorzi), agli acquisti (enti pubblici) e alle spese tecniche (tutti i beneficiari) accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice secondo il fac-simile predisposto da OPR e allegato al manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento relative agli interventi non a superficie e disponibile on line al seguente link:

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

Le fatture dovranno essere allegate in formato XML (contenute in un file .zip supportato dal sistema) unitamente alla fattura di stile in formato PDF. Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; le fatture emesse prima della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) del Decreto di finanziamento devono poter essere ricondotte all'intervento a cui si riferiscono (ad esempio riportando la dicitura "PSP 2023-2027 - Intervento SRD12, numero domanda xxxxxxxx).

Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSP 2023-2027 Intervento SRD12". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (la seconda è la pratica consigliata). E' necessario allegare copia dei registri contabili da cui risulta l'avvenuta registrazione delle fatture come sopra specificato.

6. Documenti relativi ai pagamenti eseguiti, o mandati di pagamento, che devono riportare gli estremi della fattura o giustificativo di spesa a cui si riferiscono, o comunque essere riconducibili alla fattura pagata, e risultare effettuati solo dal beneficiario e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante (si rammenta che non è ammesso il pagamento in contanti);
7. Polizza fideiussoria, qualora richiesta nel caso indicato al paragrafo 22, lettera b);
8. Provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori realizzati;
9. Certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione lavori a firma del Direttore Lavori;
10. Estremi dell'istanza di taglio presentata tramite SITaB in caso di interventi di taglio di soprassuoli boschivi;
11. Lista di controllo compilata relativa all'affidamento di incarichi per la fornitura di beni e servizi con documentazione indicata nella stessa e documentazione richiamata nella lista stessa (ad es. determine affidamento, contratti/incarichi etc...). I modelli da utilizzare sono reperibili al seguente link: <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturalip>

12. Per lavori eseguiti in amministrazione diretta o per le attività svolte dal personale interno, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario e dal personale utilizzato, che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che attestino:

- il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla sua definizione
- il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno,
- il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente
- i cedolini del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso.

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

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

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

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

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

Secondo quanto previsto dall'art 15 del d.lgs. n. 42/2023 e ss.mm.ii., e atti conseguenti, i beneficiari che richiedono nella domanda di pagamento del saldo un importo che risulta maggiore del 25 per cento rispetto a quello considerato ammissibile a seguito dell'istruttoria della domanda di pagamento, sono soggetti ad una sanzione pari alla differenza tra i due importi⁶. La riduzione di cui sopra si applica anche nel caso in cui la differenza tra il contributo richiesto e quello ammesso sia verificata a seguito di controlli in loco o in occasione di successive verifiche.

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

Prima dell'erogazione del contributo sarà verificato che i destinatari degli aiuti non siano imprese destinatarie di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti concessi dallo stesso Stato membro illegittimi e incompatibili con il mercato interno (c.d. Visura Deggendorf).

20 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI

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

1. il mantenimento delle condizioni per la presentazione della domanda di cui al paragrafo 4;
2. la conformità dell'investimento/progetto rendicontato con quanto ammesso con la domanda iniziale, anche in riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
3. che gli investimenti siano stati iniziati e sostenuti dopo la data di approvazione del bando da parte del GAL Garda e Colli Mantovani, il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso a finanziamento, sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati anche in riferimento alle eventuali varianti autorizzate;
4. il rispetto degli impegni di cui al paragrafo. 25 che è possibile accertare al momento dell'istruttoria del saldo;
5. che la spesa ammessa a pagamento sia superiore al 70% della spesa ammessa a finanziamento, fatto salvo casi particolari come economie e sconti;
6. siano stati rispettati il r.r. 5/2007 e l'art. 50 della l.r. 31/2008 nel caso di interventi selvicolturali;
7. il rispetto della normativa relativa agli appalti pubblici laddove necessario;
8. che gli investimenti non abbiano ricevuto altri finanziamenti pubblici. In presenza di altre fonti di finanziamento compatibili, si verifica che l'aiuto totale non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno.

Tutta la documentazione indicata al paragrafo 19.2 deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di pagamento. Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare tale documentazione, l'OD competente può farne richiesta al beneficiario. La mancanza della documentazione necessaria ad espletare le verifiche di cui sopra o il mancato invio della stessa entro la conclusione dell'istruttoria, comporta il non riconoscimento delle relative spese rendicontate.

A istruttoria completata, a cura del funzionario istruttore, il poligono digitale "shapefiles" è inviato alla Struttura "Sviluppo della montagna, foreste e tutela del suolo agricolo" di Regione Lombardia per i lavori di mosaicatura e pubblicazione sul Geoportale della Lombardia.

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 coprano 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 25;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

22 FIDEIUSSIONI

La polizza fideiussoria, intestata all'OPR e redatta in conformità a quanto previsto dal "Manuale per la gestione delle garanzie dell'Organismo Pagatore Regionale" e ss.mm.ii., disponibile sul sito internet di OPR è richiesta nei seguenti casi:

- a) erogazione dell'anticipo; la durata della garanzia della polizza fideiussoria è pari a 24 mesi dalla data di pubblicazione del decreto di finanziamento sul BURL con rinnovo automatico fino a svincolo richiesto da OPR, oppure, in alternativa, con rinnovo automatico di 18 mesi e con la possibilità di eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta dell'OPR;
- b) altri casi valutati dall'OPR, che stabilisce la durata della garanzia fideiussoria.

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

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

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

Le Amministrazioni pubbliche, in alternativa alla polizza fideiussoria, possono produrre una dichiarazione della Tesoreria dell'Ente beneficiario che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato (reperibile al link <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/autorizzazione-pagamenti/manuale-per-la-gestione-delle-garanzie>).

23 CONTROLLI "EX POST"

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e il 31 dicembre dell'anno di conclusione del periodo dell'impegno pari a 5 anni, di cui al paragrafo 25.

Con riferimento al periodo "ex post" come sopra determinato, l'Organismo Pagatore Regionale, tramite l'OD, effettua entro il 31 dicembre dell'anno di scadenza del periodo, controlli a campione

per verificare il rispetto degli impegni assunti dal beneficiario, secondo quanto indicato nel manuale di OPR.

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

24 DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA

La domanda ammessa a finanziamento decade nei seguenti casi:

- 1) mancato rispetto degli Impegni indicati al paragrafo 25;
- 2) non veridicità delle dichiarazioni presentate^{7 8} ;
- 3) esito negativo del controllo in loco, ex post e dei sopralluoghi effettuati.

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

24.1. Procedimento di decadenza

Qualora sia accertata la violazione degli impegni e delle fattispecie previste al paragrafo 25, 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 Garda e Colli Mantovani, mentre, se vengono accertate nell'istruttoria della domanda di pagamento o successivamente, la competenza è dell'OPR. Entrambi operano attraverso i propri Organismi Delegati.

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

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

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

Qualora siano state erogate somme a titolo di saldo OPR, attraverso i propri OODD, richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati, utilizzando l'applicativo informatico Reg.Deb., fatte salve le cause di forza maggiore riconosciute.

Qualora sia determinata la decadenza totale, la stessa viene registrata in Sis.Co. dal Responsabile di Intervento o da OPR.

25 IMPEGNI

Il beneficiario assume gli impegni sottoelencati:

- a) consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi effettuati dai soggetti incaricati al controllo;
- b) presentare il progetto esecutivo (se non presentato già contestualmente alla domanda di aiuto) entro la scadenza fissata
 - i. al paragrafo 16.1;
- c) mantenere le condizioni di cui al paragrafo 4 punto 1, fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento;
- d) raggiungere gli obiettivi collegati a punteggi di priorità previsti dal progetto d'investimento. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
- e) non cambiare per un periodo di 5 anni successivo all'erogazione del saldo la destinazione d'uso delle opere e superfici oggetto di intervento. In caso di cessione il subentro è ammissibile solo nel caso in cui vengano sottoscritti dal subentrante gli impegni esistenti;
- f) non cambiare la destinazione d'uso, alienare, cedere o distogliere mezzi e attrezzature oggetto di intervento, per un periodo di 5 anni successivo all'erogazione del saldo,
- g) realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
- h) realizzare gli interventi secondo le indicazioni del paragrafo 16.4 e nel rispetto del r.r. 5/2007;t
- i) realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 16.5, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- j) realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità, completezza e coerenza con gli obiettivi strategici indicati dal beneficiario nel progetto;
- k) realizzare una spesa ammessa a pagamento superiore al 70%, di cui al paragrafo 20, lettera g);
- l) presentare la domanda di saldo del contributo entro il novantesimo giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito al paragrafo 16.5;
- m) presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 19.2 (erogazione del saldo) nei termini stabiliti anche con riferimento ad eventuali richieste di perfezionamento documentale;
- n) rispettare, in presenza di altri finanziamenti pubblici, i limiti di cumulo come stabilito al paragrafo 9;

o) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità al Reg. (UE) 2022/129 e con quanto indicato dal decreto dell’Autorità di Gestione Regionale n. 5456 del 5 aprile 2024 reperibile al seguente indirizzo: <https://psr.regione.lombardia.it/it/pc2127/psr-2023-2027/comunicare-il-programma-6/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione-3>

p) 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 16.5 La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi.

q) rispettare la normativa relativa al Codice dei Contratti pubblici.

Il mancato rispetto degli impegni dalla lettera a) alla lettera l) comporta la decadenza totale dai benefici concessi e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. 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 loco ed ex post e dei sopralluoghi effettuati. La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore o circostanze eccezionali.

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

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

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

L’incidenza della riduzione del contributo concesso per mancato rispetto di tali impegni è riportata nell’Allegato 5 delle presenti disposizioni attuative.

Il mancato rispetto delle procedure previste dal D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. (lettera q) da parte dei beneficiari pubblici comporta l’esclusione o la riduzione del contributo. L’entità della riduzione relativa alle tipologie di irregolarità è individuata con decreto del dirigente pro tempore Struttura Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA di OPR pubblicato sul sito di OPR: <https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturali>

PARTE III “DISPOSIZIONI COMUNI”

26 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Garda e Colli Mantovani 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 26.2.

L'AFCP, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste nelle presenti disposizioni attuative e ne comunica l'esito al GAL Garda e Colli Mantovani.

Il GAL Garda e Colli Mantovani, 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.

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

Il beneficiario deve presentare richiesta tramite PEC, 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 Garda e Colli Mantovani 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.

27 DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA

Ai sensi dell'articolo 59, comma 6 del Regolamento (UE) 2021/2116, le domande di aiuto e le domande di pagamento possono essere rettifiche dopo la loro presentazione senza incidere sul diritto all'aiuto, a condizione che gli elementi o le omissioni da rettificare siano stati commessi in buona fede come riconosciuto dall'Autorità di Gestione 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.

27.1. 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 13.2, all'AFCP competente e al Gal Garda e Colli Mantovani, 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 Garda e Colli Mantovani

Il richiedente, in caso di autorizzazione alla rettifica, deve presentare in Sis.Co. una nuova domanda di aiuto con le modalità previste al paragrafo 12.

L'AFCP competente istruisce la nuova domanda di aiuto con le modalità previste al paragrafo 13 e ne comunica l'esito al richiedente e al GAL Garda e Colli Mantovani, che ne tiene conto ai fini dell'approvazione del provvedimento di cui al paragrafo 14.

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

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

27.2. 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.

28 CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

28.1. Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario

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

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

28.2. Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario

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

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

Entro 15 giorni dalla presentazione della richiesta 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 Garda e Colli Mantovani 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 12.

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 Garda e Colli Mantovani.

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

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

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

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

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

Entro 15 giorni 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 garda e Colli Mantovani 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 12.

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 Garda e Colli Mantovani. 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 Garda e Colli Mantovani, 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.

29 RINUNCIA

I soggetti beneficiari che intendano rinunciare totalmente alla realizzazione del progetto prima di aver percepito quote di contributo, devono darne immediata comunicazione al Gal Garda e Colli Mantovani, 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 Garda e Colli Mantovani 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 26.

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

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

30 REGIME DI AIUTO

I contributi del presente intervento sono concessi sulla base del Regime di Aiuto SA.117070 (2024/XA), già indicato nel precedente paragrafo 8.3.

Il regime di aiuto SA.117070 (2024/XA), prevede che i contributi siano concessi nel rispetto del regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 che dichiara compatibili col mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (GUUE L.327 de 21/12/2022), ed in particolare:

- dell'art. 1 "Ambito di applicazione", di cui si richiama:
 - 1) il par. 1, lett. f) ai sensi del quale il Reg. (UE) 2022/2472 si applica agli aiuti a favore del settore forestale;
 - 2) il par. 3 lett. c) e d) che dispongono che il Reg. (UE) 2022/2472 non si applica: c) agli aiuti a favore di attività attinenti all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, segnatamente agli aiuti direttamente connessi ai quantitativi esportati, alla costituzione e all'esercizio di reti di distribuzione o ad altre spese correnti connesse all'attività di esportazione; d) agli aiuti subordinati all'uso di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione;
 - 3) 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;
 - 4) il par. 5, ai sensi del quale il Reg. (UE) 2022/2472 non si applica agli aiuti alle imprese in difficoltà;
 - 5) 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 20), "evento catastrofico": evento imprevisto, di tipo biotico o abiotico, provocato dall'azione umana, che causa gravi turbative dei complessi forestali, con conseguenti danni economici rilevanti per il settore forestale;
 - 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":
 - i. gli aiuti ad hoc;
 - ii. 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 38), "calamità naturali": terremoti, valanghe, frane e inondazioni, trombe d'aria, uragani, eruzioni vulcaniche e incendi boschivi di origine naturale;
 - il punto 41), "altri eventi climatici avversi": condizioni meteorologiche sfavorevoli che non rientrano nella definizione di eventi climatici avversi assimilabili a calamità naturali;
 - 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 59), "impresa in difficoltà": impresa in difficoltà quale definita all'art. 2, punto 18, del Reg. (UE) 651/2014 definita come un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze: a) nel caso di una società a responsabilità limitata (diversa da una PMI costituitasi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per "società a responsabilità limitata" si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il "capitale sociale"

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

- dell'art. 3 "Condizioni per l'esenzione", che dispone che i regimi di aiuto, gli aiuti individuali concessi nell'ambito di regimi e gli aiuti ad hoc sono compatibili col mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafi 2 o 3, del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, dello stesso purché soddisfino tutte le condizioni di cui al capo I del presente regolamento, nonché le condizioni specifiche per la pertinente categoria di aiuti di cui al capo III del 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 sovvenzioni;
- 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 regolamento (UE) 2021/1060 e dal regolamento (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", ai sensi del quale il contributo concesso può essere cumulato con altri aiuti di Stato purché riguardi diversi costi ammissibili individuabili o in caso di stessi costi ammissibili a condizione che il cumulo non comporti il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto applicabile al tipo di intervento in questione, secondo quanto disposto dal medesimo Regolamento.
- dell'art. 9 "Pubblicazione e informazione" che dispone che lo Stato membro interessato assicura la pubblicazione in un sito web esaustivo a livello regionale o nazionale delle seguenti informazioni sugli aiuti di Stato: a) le informazioni sintetiche di cui all'articolo 11 o un link alle stesse; b) il testo integrale di ciascuna misura di aiuto di cui all'articolo 11, comprese eventuali modifiche, o un link che dia accesso a tale testo; c) le informazioni di cui all'allegato III del presente regolamento in merito a ciascun aiuto individuale di importo superiore a 100 000 EUR per i beneficiari attivi nella trasformazione di prodotti agricoli, nella commercializzazione di prodotti agricoli, nel settore forestale o in attività che non rientrano nell'ambito di applicazione dell'articolo 42 del trattato. Le informazioni di cui al par. 1 del medesimo art. 9 sono organizzate e accessibili in un formato standardizzato, descritto all'Allegato III del Reg. (UE) 2022/2472, e permettono funzioni di ricerca e scaricamento efficaci. Le informazioni menzionate al par. 1 dell'art. 9 lett. c) sono pubblicate entro sei mesi dalla data di concessione degli aiuti e sono disponibili per un periodo di almeno dieci anni dalla data in cui l'aiuto è stato concesso;
- dell'art. 10 "Revoca del beneficio dell'esenzione per categoria" che dispone che se uno Stato membro concede aiuti che non soddisfano le condizioni previste nei capi I, II e III del Reg. (UE) 2022/2472, la Commissione, dopo avere permesso allo Stato membro di esprimersi, può adottare una decisione che stabilisce che la totalità o una parte delle future misure di aiuto prese dallo Stato membro interessato, altrimenti conformi alle condizioni del medesimo regolamento, dovranno esserle notificate ai sensi dell'articolo 108, paragrafo 3, del trattato. Gli aiuti da notificare possono essere limitati a determinate tipologie di aiuti, agli aiuti concessi a favore di determinati beneficiari o agli aiuti adottati da determinate autorità dello Stato membro interessato;
- dell'art. 11 "Relazioni" che dispone che gli Stati membri trasmettono alla Commissione, attraverso il sistema di notifica elettronica di quest'ultima, le informazioni sintetiche su ciascuna misura di aiuto esentata a norma del Reg. (UE) 2022/2472 nel formato standardizzato di cui all'allegato II, insieme ad un link che dia accesso al testo integrale della misura di aiuto, comprese eventuali modifiche,

entro 20 giorni lavorativi dalla sua entrata in vigore. Gli stati membri trasmettono alla Commissione in formato elettronico una relazione annuale di cui al Capo III del regolamento (CE) n. 794/2004, sull'applicazione del Reg. (UE) 2022/2472 relativamente all'intero anno o alla porzione di anno in cui esso si applica;

- dell'art. 13 "Controllo", ai sensi del quale gli Stati membri conservino registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni di cui al Regolamento (UE) 2022/2472. I registri vengono conservati per dieci anni dalla data in cui sono stati concessi gli aiuti ad hoc o gli ultimi aiuti a norma del regime. Lo Stato membro interessato fornisce alla Commissione, entro venti giorni lavorativi oppure entro un periodo più lungo fissato nella richiesta stessa, tutte le informazioni e i documenti giustificativi che la Commissione ritiene necessari per controllare l'applicazione del Regolamento (UE) 2022/2472.

Inoltre, le agevolazioni saranno concesse ai sensi dell'art. 43 del Regolamento (UE) 2022/2472, secondo cui gli aiuti per la prevenzione delle foreste sono compatibili con il mercato interno ai sensi, rispettivamente, dell'articolo 107, paragrafo 2, lettera b), o 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 al medesimo articolo 43 e al capo I del medesimo Regolamento.

Ai sensi dell'art. 43, par. 2, del Regolamento (UE) 2022/2472, sono finanziabili i seguenti costi ammissibili:

a) realizzazione di infrastrutture protettive;

b) piccoli interventi di prevenzione degli incendi o di altri rischi naturali su scala locale.

Ai sensi del par. 3 dell'art. 43, non è concesso alcun aiuto per attività agricole in zone interessate da impegni agroambientali di cui all'articolo 34 del medesimo Regolamento (UE) 2022/2472.

Ai sensi del par. 7 del medesimo articolo 43, le attività o i progetti sovvenzionati sono coerenti con il piano di protezione delle foreste elaborato dallo Stato membro.

Come previsto dall'art. 8 dell'art. 43, non sono concessi aiuti alle imprese per la perdita di reddito dovuta a incendi, calamità naturali, eventi climatici avversi assimilabili a calamità naturali, altri eventi climatici avversi, organismi nocivi ai vegetali, eventi catastrofici ed eventi connessi ai cambiamenti climatici.

L'intensità di aiuto, conformemente all'art. 43, par. 9, è limitata al 100% dei costi ammissibili.

31 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

31.1. Indicatori

Al fine di misurare l'effettivo livello di raggiungimento degli obiettivi di risultato collegati a questo intervento, l'indicatore individuato è il seguente:

R.17 Superfici che beneficiano di sostegno per imboscimento e ripristino mediante agroforestazione, incluse le ripartizioni.

R.18 Investimenti totali destinati a migliorare le prestazioni del settore forestale.

O.23 Numero di operazioni o di unità relative agli investimenti non produttivi sovvenzionati al di fuori dell'azienda.

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

- Numero di interventi che hanno riguardato habitat di pregio e/o di interesse conservazionistico;
- Numero di interventi che hanno favorito la fruizione da parte della collettività di habitat boschivi

E l'indicatore di risultato suggerito dalla Autorità Ambientale:

Interventi di prevenzione e ripristino di danni alle foreste, per tipologia di danno (superficie e lunghezza - ha, m)

31.2. Customer Satisfaction

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

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

32 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

Avverso gli atti con rilevanza esterna emanati dalla regione relativi all'istruttoria, accertamento e controlli per l'erogazione di 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.

32.1. Rimedi amministrativi

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ai sensi del Decreto Presidente della Repubblica 24 novembre 1971, n. 1199 Semplificazione dei procedimenti in materia di ricorsi amministrativi. Il ricorso deve essere presentato per motivi di legittimità da parte di chi vi abbia interesse nel termine di centoventi giorni dalla data della notificazione o della comunicazione dell'atto impugnato o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza o in alternativa

32.2. Rimedi giurisdizionali

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

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

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

33 SANZIONI

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

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

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

34 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003, Reg. UE n. 2016/679 e D.lgs. 101/2018), si rimanda all'informativa sul trattamento dei dati personali di cui all'allegato 6.

35 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA

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

FASE	PERIODO/TERMINE
Presentazione della domanda sul Sistema Informativo Sis.Co. e inizio delle attività di progetto	Dal 01.04.2026
Termine per la presentazione domanda di aiuto	Entro le ore 16 del Giorno 29.05.2026
Chiusura dell'istruttoria	Entro 90 giorni dal termine per la presentazione delle domande
Pubblicazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento e comunicazione ai beneficiari	Entro 10 giorni dalla chiusura dell'istruttoria

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

FASE	TERMINE
Inizio dei lavori	Entro 30 giorni dalla comunicazione di avvenuto finanziamento
Conclusione dei lavori, salvo proroga preventivamente autorizzata	Entro 12 mesi dall'inizio dei lavori
Presentazione domanda di saldo	Entro 60 giorni dalla data di fine lavori
Presentazione domanda di saldo, con penalità per ritardo	Entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di saldo

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

FASE	PERIODO/TERMINE
Presentazione del progetto esecutivo	Entro 60 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuto finanziamento
Verifica del progetto esecutivo e comunicazione da parte dell'Amministrazione competente del quadro economico definitivo	Entro 60 giorni dalla data di presentazione del progetto esecutivo
Inizio dei lavori	Entro i successive 30 giorni
Conclusione dei lavori, salvo proroga preventivamente autorizzata	Entro 12 mesi dall'inizio dei lavori
Presentazione domanda di saldo	Entro 60 giorni dalla data di fine lavori
Presentazione domanda di saldo, con penalità per ritardo	Entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione della domanda di saldo

36 ALLEGATI

Allegato 1 – Costi standard intervento srd12

Allegato 2 Tabella attributi

Allegato 3 Foglio di calcolo per la dimensione impresa

Allegato 4 Richiesta di variante

Allegato 5 Riduzioni ed esclusioni per violazioni di impegni ed altri obblighi

Allegato 6 Trattamento dati personali

Allegato 7 Modello atto notorio di assenso agli interventi della proprietà e garanzia rispetto impegni