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

SSL GAL RISORSA LOMELLINA "RESTART – RESTARE: OCCASIONI PER UN NUOVO INIZIO"

INTERVENTO SRD07 - INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE PER L'AGRICOLTURA E PER LO SVILUPPO SOCIOECONOMICO DELLE AREE RURALI

Azione 4 - Realizzazione, adeguamento e ampliamento di infrastrutture turistiche intese quali beni costituiti da opere e impianti permanenti, utilizzabili dalla collettività e collocati in aree pubbliche con finalità turistiche

Azione 5 - Realizzazione, miglioramento, adeguamento e ampliamento di infrastrutture ricreative pubbliche

DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
Anno 2025

PARTE I "DOMANDA DI AIUTO"

1. FINALITA' E OBIETTIVI

L'intervento "**SRD07- Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali**" mira allo sviluppo socioeconomico delle aree rurali attraverso investimenti finalizzati a realizzare, adeguare e/o ampliare le infrastrutture di base per le comunità rurali.
L'esistenza di tali infrastrutture, nuove o adeguate/ampliate, ha l'obiettivo da un lato di dotare i territori di quei servizi di base imprescindibili per combattere lo spopolamento, soprattutto nelle aree più svantaggiate, e dall'altro quello di rendere maggiormente attrattive le aree rurali quali luogo di residenza, studio, lavoro e benessere psico-fisico.

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

L'intervento si attua su tutto il territorio del GAL Risorsa Lomellina.

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda i seguenti soggetti:

- gli Enti pubblici in forma singola o associata
- le associazioni, le cooperative sociali, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato in forma singola o associata in possesso dei seguenti requisiti:
    - non avere scopo di lucro
    - compatibilità dello scopo sociale con le attività da realizzare
    - essere operanti sul territorio regionale

Relativamente ai contributi da riconoscere ai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di EUR e meno di 5.000 abitanti, a valere sul regime di aiuto SA.117086 (2024/N), si precisa che non saranno concessi aiuti alle imprese in difficoltà come definite dalla sezione 2.2 degli Orientamenti della Commissione sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà; e che non saranno erogati aiuti ad imprese destinatarie di un ordine di recupero pendente per effetto di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegali e incompatibili con il mercato interno.

4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

I richiedenti al momento della presentazione delle domande devono rispettare le seguenti condizioni:

- essere titolare di partita IVA o in possesso di codice fiscale;
- Ai fini della pronta cantierabilità delle operazioni di investimento, i soggetti beneficiari devono essere proprietari o avere la disponibilità delle aree e/o delle infrastrutture interessate dagli investimenti al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Alla data di presentazione della domanda di finanziamento, i soggetti richiedenti di cui al paragrafo 3, nel caso in cui non siano anche proprietari devono avere:

- un contratto di concessione/affitto/convenzione per le aree e/o delle infrastrutture interessate;

- l'assenso della proprietà all'esecuzione dell'intervento e l'impegno della proprietà a garantire la funzionalità e la funzione specifica dell'intervento realizzato per 10 anni dalla data di erogazione del saldo.

Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un progetto di investimento volto a fornire elementi per la valutazione dell'efficacia dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento.
Sono considerati ammissibili a finanziamento, solo i costi per i quali il beneficiario ha avviato i lavori o le attività dopo la presentazione della domanda di sostegno.

5. INTERVENTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili investimenti a finalità pubblica volti a promuovere lo sviluppo socio-economico nell'area del GAL Risorsa Lomellina, attraverso investimenti dedicati a:

- **Azione 4: Realizzazione, adeguamento e ampliamento di infrastrutture turistiche intese quali beni costituiti da opere e impianti permanenti, utilizzabili dalla collettività e collocati in aree pubbliche con finalità turistiche** tra cui:
  - realizzazione e/o adeguamento di percorsi escursionistici a piedi, a cavallo, in bicicletta, in barca etc; compresa la loro infrastrutturazione es. aree di sosta, punti d'acqua, zone d'ombra, servizi igienici etc.
  - infrastrutture leggere per lo sviluppo di attività sportive e turistiche in ambienti lentici e lotici;
  - acquisto/realizzazione e installazione di pannelli descrittivi, segnaletica direzionale e di continuità;
  - interventi mirati a garantire l'accessibilità e la fruibilità a utenti con esigenze complesse e differenziate, (pedane e ponti in legno su sentieri scivolosi o su percorsi con gradini e terrazzamenti, zone di sosta e postazioni di osservazione adeguate a chi si muove su sedia a rotelle, indicazioni con scritte Braille o mappe tattili per coloro che hanno difficoltà visive, attrezzature destinate allo scopo);
  - realizzazione di strutture di riparo temporaneo dalle intemperie, aree di sosta per campeggio, per camper, aree picnic, punti sosta e punti esposizione;
  - infrastrutture leggere per lo sviluppo del turismo naturalistico;
  - georeferenziazione degli itinerari;
  - adeguamento di immobili e/o acquisto di arredi e attrezzature per la realizzazione o il miglioramento di centri di informazione e accoglienza turistica;
  - realizzazione di strutture di piccola ricettività e infrastrutture all'interno di percorsi rurali, in particolare in prossimità delle aree di interesse naturalistico, per le attività di turismo ciclo-pedonale ed ippico e lungo i percorsi enogastronomici che valorizzano le produzioni di qualità;
  - recupero, conservazione, ristrutturazione e adeguamento di strutture di pregio paesaggistico-culturale situate lungo o in prossimità dei percorsi finanziati dal presente bando;
  - risanamenti conservativi a fini espositivi di strutture rurali destinate alla lavorazione, con modalità tradizionali, di prodotti tipici locali agricoli e artigianali;
  - investimenti finalizzati allo sviluppo di servizi turistici inerenti al turismo rurale quali:
    - l'innovazione tecnologica dei servizi turistici attraverso sistemi di

informazione;
- l'organizzazione a livello aggregato di servizi di promozione, ricezione, accoglienza, accompagnamento e altre attività connesse alle esigenze del turismo rurale;
- realizzazione e stampa di materiale turistico e informativo (anche online) relativo all'offerta connessa al patrimonio outdoor regionale;
- realizzazione di siti multimediali non legati ad attività economiche e di innovazioni tecnologiche cioè investimenti materiali ed immateriali per lo sviluppo di sistemi di comunicazione (TLC).

- **Azione 5: Realizzazione, miglioramento, adeguamento e ampliamento di infrastrutture ricreative pubbliche** tra cui:
  - strutture per attività sportive all'aperto;
  - strutture per attività culturali inclusi teatri, musei, ecomusei, cinema, circoli, orti botanici;
  - spazi destinati a ludoteche, spazi polifunzionali ricreativi, aree attrezzate per l'infanzia.

6. INTERVENTI NON AMMISSIBILI

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

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

a) acquistare terreni e fabbricati;
b) acquisto di animali e acquisto di piante con le relative spese di impianto;
c) investimenti di imboschimento;
d) acquistare impianti, macchine ed attrezzature, anche informatiche non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
e) realizzare opere di manutenzione ordinaria di cui al DPR 380/2001 e all'articolo 27, comma 1, lettere a) e b) della legge regionale n. 12/2005 e sue successive modifiche ed integrazioni;
f) movimentazione, sistemazione, livellamento di terreni, compresi i drenaggi; spese per la messa a dimora di piante;
g) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente;
h) sviluppare indagini e studi per l'analisi del fabbisogno di servizi essenziali, progetti di attivazione e di fattibilità non finalizzati alla realizzazione degli interventi elencati al paragrafo 5;
i) la promozione del turismo con finalità commerciali (divulgazione di elenchi aziende, agriturismi, ecc.);
j) qualsiasi altro investimento non riconducibile direttamente agli interventi ammissibili elencati al paragrafo 5;
k) spese di esercizio e funzionamento;
l) spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
m) interessi passivi;
n) IVA altre imposte e tasse;

o) Investimenti sotto forma di leasing.

7. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere iniziati e le spese sostenute dopo la data di protocollazione della domanda di aiuto, ad eccezione delle spese per la redazione del progetto e per le indagini tecniche specialistiche a supporto della redazione del progetto, che devono comunque essere state sostenute dopo la data di approvazione del presente bando.
I richiedenti possono iniziare i lavori e/o acquistare dotazioni anche prima della pubblicazione sul sito del GAL dell'atto di ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso il GAL è sollevato da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

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

1) per i lavori la data del certificato o dichiarazione di inizio lavori a firma del direttore lavori, che deve essere trasmessa agli Uffici istruttori delle Amministrazioni competenti per l'istruttoria della domanda di aiuto;
2) per l'acquisto di attrezzature, la data del documento di trasporto.

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

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

1) per la realizzazione di opere edilizie soggette a rilascio di permesso di costruire, la data di inizio lavori comunicata, in alternativa:
   - dal committente, ossia il richiedente il contributo, o dal responsabile dei lavori, nei casi in cui sussiste l'obbligo stabilito dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, articolo 99, comma 1, tramite l'applicativo web GE.CA. all'indirizzo http://www.previmpresa.servizirl.it/cantieri/. Come stabilito con decreto n. 9056 del 14.09.2009, il committente o il responsabile dei lavori trasmette la notifica preliminare di inizio cantiere - elaborata conformemente all'allegato XII del D.Lgs. suddetto - all'Agenzia di Tutela della Salute (ATS), e alla Direzione Territoriale del Lavoro e al Comune territorialmente competente;
   - dal direttore dei lavori al Comune;
2) per la realizzazione di opere edilizie oggetto di Segnalazione Certificata Inizio Attività alternativa al permesso di costruire (SCIA alternativa al permesso di costruire articolo 23 d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articolo 7 d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160): 30 giorni dalla presentazione della SCIA stessa;
3) per la realizzazione di opere edilizie oggetto di Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA, articolo 22, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articoli 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 – articoli 5, 6 d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160): la data di presentazione della SCIA stessa all'Amministrazione competente;
4) per la realizzazione degli interventi che non necessitano di titolo abilitativo e per l'acquisto di attrezzature, la data della prima fatturazione o, se antecedente, quella del documento di trasporto presso il richiedente.

Per la SCIA condizionata tutti gli atti di assenso comunque denominati connessi alla presentazione della

SCIA o SCIA alternativa al permesso di costruire, necessari per la realizzazione dell'intervento edilizio richiesto a finanziamento, devono essere acquisiti dal richiedente prima della presentazione della domanda di contributo, pena la non ammissibilità dell'intervento stesso. Nel caso in cui la SCIA sia presentata quale variante a permesso di costruire, ai sensi di quanto previsto dal d.p.r. n. 380/2001, articolo 22, commi 2 e 2-bis, come modificato dal D.Lgs. n. 222/2016, articolo 3, comma 1, lettera f), la data di inizio interventi cui far riferimento è la data di inizio lavori relativa al permesso di costruire cui la SCIA in variante si riferisce.

8. SPESE AMMISSIBILI

8.1 SPESE RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti categorie di spesa:

1) spese relative alla realizzazione degli interventi di cui al paragrafo 5;
2) spese generali per progettazione e direzione lavori;
3) spese di informazione e pubblicità;
4) spese per la costituzione di polizze fideiussorie, nel caso di soggetti privati.

L'IVA non è ammissibile a finanziamento.
Per i beneficiari pubblici, i lavori affidati mediante appalto le spese sono riconosciute al netto del ribasso d'asta.

8.2 SPESE GENERALI PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

Le spese comprendono:

- la progettazione degli interventi proposti;
- la direzione dei lavori e la gestione del cantiere comprensiva della progettazione e coordinamento del piano della sicurezza;

Non sono comprese le spese per progettazione e direzione lavori per:

- acquisto di impianti mobili e semimobili, macchine e attrezzature;
- IVA e altre imposte o tasse.

Le spese per progettazione e direzione lavori:

- devono essere rendicontate con fatture o analoghi documenti fiscali relativi a beni e servizi connessi agli interventi oggetto di finanziamento;
- possono essere sostenute, ossia fatturate e liquidate, anche prima della presentazione della domanda, purché inerenti alla predisposizione del progetto e **devono comunque essere state sostenute dopo la data di approvazione del presente bando;**
- sono riconosciute fino ad un massimo calcolato in percentuale sull'importo della spesa ammessa relativa agli interventi proposti (opere o impianti generici), al netto dell'IVA, riportato nelle seguenti tabelle:

Opere:

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

Da 100.000,01	6,00

Impianti:

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

- devono essere calcolate sull'importo degli interventi ammessi a finanziamento, ad esclusione delle spese:
  a. di informazione e pubblicità;
  b. per la costituzione di polizze fideiussorie.

Per i beneficiari pubblici gli incarichi per la progettazione, direzione lavori, ecc. vengono assegnati nel rispetto del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023).
Nel caso in cui la progettazione sia affidata al personale dipendente, la relativa spesa non può essere ammessa a contributo.
I richiedenti possono destinare fino ad un massimo del 2% dell'importo dei lavori posti a base di gara, secondo quanto stabilito dall'art. 45 del Dlgs 36/2023, per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti per la verifica preventiva dei progetti di predisposizione e di controllo delle procedure di appalto e di esecuzione dei contratti pubblici, di responsabile unico del procedimento, direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo, ad esclusione delle attività di progettazione degli interventi. La quota del 2% è calcolata all'interno del totale delle spese generali richieste.

8.3 SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

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
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

8.4 SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE

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

9. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria complessiva dell'intervento SRD07 è pari a € 1.450.000, così ripartita:

• 40,70% a carico del FEASR;

• 41,51% a carico delle risorse nazionali;

• 17,79% a carico delle risorse regionali.

L'attuale bando prevede una dotazione finanziaria di € 550.000.

È prevista la pubblicazione di un secondo bando con dotazione di € 900.000, che potrà includere le azioni 3 e 6 come previsto dalla Strategia di Sviluppo Locale.

10. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

10.1 Tipologia di aiuto

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

10.2 Ammontare del contributo

L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IVA, è pari al 90% e sarà concesso ai sensi della normativa aiuti di Stato secondo quanto riportato ai successivi paragrafi 10.3 e 32.

10.3 Regime di aiuto

Per i soggetti privati e per i soggetti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, il contributo sarà concesso ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (GUEE del 15/12/2023).
Per i comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti il contributo sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA.117086 (2024/N), approvato dalla Commissione europea con le decisioni C(2025) 890 final del 10.02.2025 e C(2025) 2144 final del 7.04.2025.

Tipo di richiedente	**% e limiti di contributo**
Privati	90% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)
Pubblici	90% ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 "de minimis" (300.000,00 €)
Pubblici (comuni che sono autorità locali autonome con bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti)	90% ai sensi del regime di aiuto SA. 117086 (2024/N)

Ai sensi dell'art. 3, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 2023/2831 del 13 dicembre 2023, l'importo complessivo degli aiuti "*de minimis*" concessi ad un'impresa unica non potrà essere superiore a €

300.000,00 nell'arco di tre anni.

10.4 Soglia minima di spesa e massimali di spesa

La spesa minima ammissibile, per domanda di contributo, è pari a € 20.000

L'importo massimo di contributo erogabile per ciascuna domanda di aiuto è pari a € 150.000. È ammessa la possibilità di presentare progetti per importi di investimento superiori al limite massimo di contributo erogabile indicato; in tal caso, ai fini della valutazione e dell'ammissibilità all'agevolazione, viene preso in considerazione il progetto complessivo che dovrà essere completato dal richiedente, mentre si provvederà d'ufficio all'abbattimento dell'importo ammissibile all'agevolazione. Si precisa che la parte residua non finanziata dell'investimento è a carico del beneficiario.

11 CUMULO DEGLI AIUTI

Il contributo concesso può essere cumulato con altri aiuti di Stato, purché riguardi diversi costi ammissibili individuabili o in caso di stessi costi ammissibili a condizione che il cumulo non comporti il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto applicabile al tipo di intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III, art 73 del Reg. (UE) 2021/2115, che per gli investimenti oggetto delle presenti disposizioni prevede un'aliquota di sostegno massima pari al 100%.

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

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

12. 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 nelle seguenti tabelle.

Macrocriteri

Tabella 1 Macrocriterio A			**max. 20**
AZIONI			**PUNTEGGIO**
2	Azione 4	"Realizzazione, adeguamento e ampliamento di infrastrutture turistiche intese quali beni costituiti da opere e impianti permanenti, utilizzabili	20

		dalla collettività e collocati in aree pubbliche con finalità turistiche".	
3	Azione 5	"Realizzazione, miglioramento, adeguamento e ampliamento di infrastrutture ricreative pubbliche".	10

Tabella 2 Macrocriterio B **max. 80**

CRITERI		PUNTEGGIO
2.1 non cumulabile con 2.2	RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO DI IMMOBILI ESISTENTI tra cui: 1) centri di informazione e accoglienza turistica; 2) strutture di piccola ricettività e infrastrutture all'interno di percorsi rurali, in particolare in prossimità delle aree di interesse naturalistico, per le attività di turismo ciclo-pedonale ed ippico e lungo i percorsi enogastronomici che valorizzano le produzioni di qualità[1]; 3) strutture di pregio paesaggistico culturale situate lungo o in prossimità dei percorsi finanziati dal presente bando; 4) strutture rurali destinate alla lavorazione, con modalità tradizionali, di prodotti tipici locali agricoli e artigianali[1]; *Non devono configurarsi come attività economiche, in particolare a capo di aziende agricole, che portano ad un incremento reddituale significativo	22
2.2 non cumulabile con 2.1	NUOVA COSTRUZIONE DI SPAZI da adibire a: 1) centri di informazione e accoglienza turistica 2) strutture di piccola ricettività e infrastrutture all'interno di percorsi rurali, in particolare in prossimità delle aree di interesse naturalistico, per le attività di turismo ciclo-pedonale ed ippico e lungo i percorsi enogastronomici che valorizzano le produzioni di qualità[1]; 3) strutture di pregio paesaggistico culturale situate lungo o in prossimità dei percorsi finanziati dal presente bando; 4) strutture rurali destinate alla lavorazione, con modalità tradizionali, di prodotti tipici locali agricoli e artigianali[1].	5

[1] Non devono configurarsi come attività economiche, in particolare a capo di aziende agricole, che portano ad un incremento reddituale significativo

	*Non devono configurarsi come attività economiche, in particolare a capo di aziende agricole, che portano ad un incremento reddituale significativo	
2.3	INTERVENTI DI CREAZIONE, RECUPERO, MESSA IN SICUREZZA di: 1) percorsi escursionistici a piedi, a cavallo, in bicicletta, in barca etc; compresa la loro infrastrutturazione (es. aree di sosta, punti d'acqua, zone d'ombra, servizi igienici etc.); 2) strutture di riparo temporaneo dalle intemperie, aree di sosta per campeggio, per camper, aree picnic, punti sosta e punti esposizione.	10
2.4	INTERVENTI di: 1) infrastrutture leggere per lo sviluppo di attività sportive e turistiche in ambienti lentici e lotici; 2) infrastrutture leggere per lo sviluppo del turismo naturalistico.	4
2.5	INTERVENTI di: 1) pannelli descrittivi, segnaletica direzionale e di continuità; 2) realizzazione di materiale turistico e informativo (anche) online relativo all'offerta connessa al patrimonio outdoor regionale.	5
2.6	INTERVENTI di: 1) georeferenziazione degli itinerari o dei servizi progettati col presente intervento; 2) realizzazione di siti multimediali non legati ad attività economiche; 3) l'innovazione tecnologica dei servizi turistici attraverso sistemi di informazione; realizzazione di siti di investimenti materiali ed immateriali per lo sviluppo di sistemi di comunicazione (TLC); 4) l'organizzazione a livello aggregato di servizi di promozione, ricezione, accoglienza, accompagnamento e altre attività connesse alle esigenze del turismo rurale.	13
2.7	Adozione di regolamento condiviso tra soggetto proponente e soggetti gestori, finalizzato a garantire la gestione e fruizione degli spazi. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, il documento dovrà essere allegato alla domanda e accompagnato da lettera di impegno alla sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti.	10
2.8	Interventi concepiti e/o rivolti a categorie deboli (postazioni di osservazione adeguate a chi si muove su sedia a rotelle, indicazioni con scritte Braille o mappe tattili per coloro che hanno difficoltà visive etc.).	16

Tabella 3: requisiti di carattere generale (tutte le azioni)			**max. 40**
CRITERIO		**OPZIONI**	**PUNTEGGIO**
3.1, non cumulabile con 3.2	Coerenza con Strategia Area interna Lomellina **** ****consultabile all'indirizzo https://www.galrisorsalomellina.it/progetti-speciali/area-interna-della-lomellina/	Organicamente connesso (n.b. come desumibile dal piano di gestione allegato).	15
3.2, non cumulabile con 3.1		Coerente (n.b. come desumibile dal piano di gestione allegato).	5
3.3	Intervento all'interno o al servizio di aree ZPS/SIC.		15
3.4, non cumulabile con 3.5	Ricaduta territoriale dell'intervento	Intervento ricadente in comuni con meno di 1.000 abitanti	5
3.5, non cumulabile con 3.4		Intervento ricadente in comuni con 1.000–3.000 abitanti	3
3.6, non cumulabile con 3.7	Ampiezza dell'utenza potenziale (come desumibile dal piano di gestione allegato)	Servizio destinato a un bacino d'utenza superiore a 3.000 persone	5
3.7, non cumulabile con 3.6		Servizio destinato a un bacino d'utenza tra 500 e 3.000 persone	3

Tabella 4: caratteristiche del richiedente			**max. 5**
CRITERIO		**OPZIONI**	**PUNTEGGIO**
4.1, non cumulabile con 4.2	Domanda presentata in forma aggregata, corredata da lettera di supporto di almeno 2 enti terzi		2
4.2, non cumulabile con 4.1	Domanda in forma associata, accompagnata da lettera di intenti formalizzata e comprensiva la gestione condivisa dell'intervento che si intende realizzare		5

Gli elementi che danno diritto all'attribuzione dei punti di priorità devono essere posseduti dal

richiedente al momento della presentazione della domanda.

A parità di punteggio totale viene data precedenza alla domanda con un maggior punteggio relativo al macro-criterio B n. 2.7 e 2.8. In caso di ulteriore parità viene data precedenza alla domanda con maggior punteggio nei requisiti di carattere generale.

Nel caso di progetti che prevedano interventi riconducibili a più tipologie di azione, ai fini dell'attribuzione del punteggio sarà considerata l'azione a cui è destinata la quota prevalente del budget di spesa del progetto, determinata in base all'impegno economico dichiarato nella domanda di sostegno.

13 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.

14 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Ciascun richiedente può presentare una sola domanda di aiuto per bando.

14.1 Quando presentare la domanda

La domanda può essere presentata nelle date indicate nella tabella sottostante:

	Periodo
	I
Data inizio periodo di presentazione delle domande	30 luglio 2025
Data fine periodo di presentazione delle domande	Ore 16:00.00 del 15/12/2025

La domanda risulta presentata con la validazione della domanda in Sis.Co. Ciò avviene quando il beneficiario ricarica a sistema la domanda che ha firmato digitalmente. La domanda che risulta presentata dopo la scadenza dei termini di presentazione non è ricevibile e quindi non è oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi. La presentazione della domanda entro la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione è di esclusiva responsabilità del richiedente.

14.2 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 Pavia e il GAL Risorsa Lomellina nel cui ambito territoriale è proposta la realizzazione dell'intervento.

14.3 Come presentare la domanda

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

I soggetti interessati possono presentare la domanda direttamente o avvalersi, esclusivamente per le fasi di compilazione e presentazione, dei soggetti delegati prescelti: organizzazioni professionali, centri di assistenza agricola, liberi professionisti.

La domanda deve essere compilata in tutte le sue parti, scaricata in formato pdf e sottoscritta dal legale rappresentante o da uno dei soggetti con diritto di firma 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 22/2/2013 "Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali, ai sensi degli articoli 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b) , 35, comma 2, 36, comma 2, e 71". Dopo la sottoscrizione, la domanda deve essere caricata in 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 del termine stabilito.

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 Gal Risorsa Lomellina e Regione Lombardia ove, per ritardo o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo, la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita. Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di accedere al Sis.Co. entro un termine adeguato rispetto ai tempi di compilazione e protocollazione della domanda, al numero e alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

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

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

14.4 Specifiche per la compilazione della domanda

Per gli interventi richiesti a finanziamento per i quali è richiesta la presentazione di tre 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..

14.5 Documentazione da allegare alla domanda

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

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

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

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

[2] *DGR 1979/2023 - Aggiornamento annuale 2024 del prezzario regionale dei lavori pubblici di Regione Lombardia ai sensi dell'art. 41, comma 13, del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 3*

ottobre 2010, n. 207;

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

I preventivi di spesa devono essere presentati per:

- acquisto di impianti, dotazioni fisse e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci dei prezzari di cui alla precedente lettera b);
- acquisto di macchine e attrezzature non previste dal "Prezzario di costi massimi unitari di riferimento per macchine e attrezzature agricole e forestali";

I preventivi di spesa devono:

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

d) **Copia del Permesso di Costruire o della SCIA alternativa al Permesso di costruire previsti dal progetto** ai sensi di quanto disposto dalla legge regionale 11 marzo 2005, n. 12 "Legge per il governo del territorio" e successive modifiche e integrazioni. Si precisa che la domanda di contributo deve essere presentata entro 30 giorni dalla data di presentazione della SCIA alternativa al Permesso di Costruire all'Ente territorialmente competente. Qualora l'intervento sia realizzabile mediante una Segnalazione Certificata Inizio Attività (SCIA, articolo 22, d.p.r. 6 giugno 2001, n. 380 - articoli 19, 19-bis l. 7 agosto 1990, n. 241 – articoli 5, 6, d.p.r. 7 settembre 2010, n. 160), il richiedente deve compilare la dichiarazione presente nella domanda di aiuto in Sis.Co. che l'intervento richiesto sia realizzabile mediante SCIA indicando il riferimento normativo e l'Ente territoriale competente. Successivamente, entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di contributo, il richiedente deve presentare la SCIA all'Ente territoriale competente. Non appena disponibile il richiedente deve trasmettere all'Amministrazione competente copia della SCIA, con ricevuta del suddetto Ente territoriale competente. Per parità di condizione con gli interventi soggetti a Permesso di Costruire, per la SCIA condizionata tutti gli atti di assenso comunque denominati connessi alla presentazione della SCIA o SCIA alternativa al permesso di costruire, necessari per la realizzazione dell'intervento edilizio richiesto a finanziamento, devono essere acquisiti dal richiedente prima della presentazione della domanda di aiuto, pena la non ammissibilità dell'intervento stesso. Per non incorrere nella mancata finanziabilità di un intervento o dell'intera domanda, va posta particolare attenzione tra quanto indicato al precedente paragrafo 7 e al presente paragrafo. Pertanto, si riportano nella tabella sottostante a titolo esemplificativo e non esaustivo le correlazioni temporali per ciascun titolo abilitativo tra data inizio lavori e data di presentazione della domanda:

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

Gli interventi subordinati a comunicazione di inizio lavori asseverata (CILA) ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6 bis del DPR 6 giugno 2001, n. 380 e s.m.i., sono realizzabili previa comunicazione dell'inizio dei lavori all'ente territorialmente competente.
Gli interventi eseguiti in attività edilizia libera, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 6 del DPR 6 giugno 2001, n. 380 e s.m.i., sono eseguiti senza alcun titolo abilitativo "... fatte salve le prescrizioni degli strumenti urbanistici comunali, e comunque nel rispetto delle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia.". In merito alla firma digitale sui titoli abilitativi emessi da Enti, il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione Digitale", in vigore con modifiche dal 01/01/2006, stabilisce all'articolo 5 bis, comma 1 che: "La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese.". Pertanto, i documenti relativi a titoli abilitativi emessi da Enti verso imprese, quali i richiedenti dell'Intervento SRD07, dovrebbero essere emessi o perlomeno trasmessi al destinatario in formato elettronico e come tali possono essere allegati alla domanda di contributo in Sis.Co.. Se tuttavia i documenti non sono stati emessi in formato digitale è necessario, per il caricamento sul portale Sis.Co., che gli stessi vengano resi in tale formato mediante scannerizzazione. In tal caso la firma digitale può anche essere del richiedente, poiché quella olografa risulta dal documento scannerizzato.

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

- **copia del contratto di concessione/affitto/convenzione** dell'immobile o delle aree su cui verranno realizzati gli interventi;
- **dichiarazione sostitutiva di atto notorio** di autorizzazione del proprietario ad effettuare gli interventi, oppure esito della procedura stabilita dall'articolo 16 della legge 3 maggio 1982, n. 203 "Norme sui contratti agrari", compilata secondo il modello di cui all'Allegato 1 delle presenti disposizioni attuative, con l'impegno da parte del proprietario a garantire la funzione delle strutture per 10 anni dalla data di erogazione del saldo;

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

g) **Altre autorizzazioni, concessioni** (es. concessione derivazione, scarico acque, parere ente parco, paesaggistica, etc.) firmati elettronicamente. Per la Firma elettronica sul provvedimento o altro documento alternativo rilasciato o validato dall'Ente competente si deve fare riferimento a quanto specificato per i titoli abilitativi alla precedente lettera d).

h) **Piano di gestione**, con i seguenti contenuti minimi:

   i. Tipologia di soggetto che si occuperà della struttura o infrastruttura nei cinque anni successivi alla realizzazione (es. Ente pubblico, società di scopo, associazioni locali, ecc.)
   ii. Modalità di individuazione del soggetto di cui sopra (es. gestione diretta del proponente, bando, trattativa privata, ecc)
   iii. Modalità di mantenimento in efficienza della struttura o infrastruttura realizzata con l'indicazione delle fonti di finanziamento per i costi eventualmente da sostenere

i) Documentazione da allegare ai fini dell'attribuzione del punteggio**, in caso di domanda presentata in forma associata o aggregata** (non obbligatoria ai fini della ricevibilità).

Inoltre, il richiedente **dovrà compilare in Sis.Co.** le seguenti **dichiarazione sostitutive di atto notorio**[3]**, ovvero:**

j) 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);

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

l) 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;

m) 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)[4] o i dati richiesti del bilancio. In fase di compilazione della

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

[4] 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.

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;

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

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

I progetti devono essere elaborati in formato **pdf e firmati digitalmente**. Il "foglio calcolo dimensione d'impresa", di cui all'allegato 3, è disponibile in formato excel al link https://www.bandi.regione.lombardia.it/servizi/servizio/bandi/download/8a5aa29292dad9180192dcc4f5a7000d?fileName=Allegato%205%20Calcolo%20della%20dimensione%20d_impresa.xls

14.6 Pareri di compatibilità delle aree protette e aree NATURA 2000

Qualora l'intervento ricada, in tutto o in parte, in parchi regionali, naturali o riserve naturali o in siti natura 2000 (Siti di Interesse Comunitario, Zone di Protezione Speciale, Zone Speciale di Conservazione), il richiedente deve allegare alla domanda di aiuto la dichiarazione di compatibilità dell'intervento proposto con:

- le "misure di conservazione" delle zone facenti parte della rete "Natura 2000"
- gli strumenti di pianificazione dei parchi e delle riserve naturali.

La dichiarazione di compatibilità, redatta dal tecnico progettista, deve contenere puntuali riferimenti alla pianificazione dell'area protetta e/o alle misure di conservazione del sito Natura 2000, al fine di consentire una corretta verifica in sede istruttoria delle affermazioni riportate. Resta comunque necessario acquisire il parere di compatibilità da parte dell'ente gestore del sito, ove previsto, che dovrà essere incluso tra le autorizzazioni indicate al punto 14.7.

14.7 Autorizzazioni

Altre eventuali autorizzazioni, o nulla osta, necessari in base alla normativa vigente per la realizzazione degli interventi proposti, devono essere acquisite prima della data di presentazione della domanda di aiuto e allegate alla stessa. Qualora le autorizzazioni richieste non siano disponibili entro la scadenza prevista per la presentazione delle domande di aiuto, si dovrà allegare alla domanda la richiesta a suo tempo inviata. L'autorizzazione, una volta acquisita, dovrà essere inviata a cura del richiedente via PEC all'AFCP di Pavia entro i 30 giorni antecedenti il termine previsto per la chiusura delle istruttorie, pena la non ammissibilità della domanda.

14.8 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 il nuovo procedimento, alle condizioni indicate nei paragrafi 14.1, 14.2 e 14.3. 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 inizialmente presentata.

14.9 Ricevibilità della domanda

Le domande protocollate dopo la scadenza del termine previsto al paragrafo 14.1 sono considerate non ricevibili e quindi non sono oggetto di istruttoria e i procedimenti si considerano conclusi ai sensi dell'articolo 2, comma 1 della legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni.
Il Responsabile di Procedimento comunica al richiedente, tramite PEC, e per conoscenza all'Amministrazione competente, la non ricevibilità della domanda. L'istruttoria sarà chiusa come negativa in SISCO.

Il Responsabile del procedimento comunica al richiedente, tramite PEC, la non ricevibilità della domanda. L'istruttoria è chiusa negativamente in Sis.Co.

15 ISTRUTTORIA

La procedura è desunta sulla base della convenzione stipulata tra Regione Lombardia Direzione Generale Agricoltura di Regione Lombardia e Gal, e ratificata con Deliberazione n. XII/ 3957 del 24/02/2025. Come previsto dall'accordo, il GAL Risorsa Lomellina 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. Il Dirigente dell'AFCP individua i funzionari incaricati dell'istruttoria e ne comunica i nominativi al GAL.

15.1 Istruttoria tecnico-amministrativa

La Struttura Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (AFCP) competente, di seguito AFCP, effettuate le verifiche di ricevibilità delle domande, trasmette al GAL Risorsa Lomellina l'elenco delle domande ricevute.
L'AFCP di Pavia verifica le condizioni per la presentazione della domanda, di cui ai paragrafi 2, 3 e 4 e della documentazione di cui al paragrafo 14.5.
La documentazione di cui al paragrafo 14.5, alle lettere da a) a f), deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di aiuto, pena l'inammissibilità della domanda, mentre la documentazione indicata alla lettera g) h) m) e o) potrà essere richiesta ad integrazione da parte dell'AFCP nel corso dell'istruttoria tecnico amministrativa, fatti salvi gli obblighi di cui al par. 14.6 e le tempistiche indicate al par. 14.7.

L'AFCP di Pavia chiederà, tramite PEC, la trasmissione delle integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a 10 giorni dal ricevimento della richiesta. Il mancato rispetto delle condizioni per la presentazione della domanda, di cui al paragrafo 2, 3 e 4, e l'incompletezza della documentazione da allegare alla domanda, di cui al paragrafo 14.5, nonché la mancata trasmissione delle integrazioni richieste, comportano l'esito negativo dell'istruttoria.

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

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

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

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

Nel caso in cui si evidenzi la necessità di perfezionare la documentazione presentata, in quanto i documenti non risultano completi o esaustivi, l'AFCP competente chiede al richiedente, tramite PEC, la trasmissione di integrazioni, che, sempre tramite PEC, devono pervenire entro un termine non superiore a **dieci giorni** dal ricevimento della richiesta.
L'AFCP competente che riceve la documentazione integrativa, carica la stessa a sistema durante la fase istruttoria.

Il mancato ricevimento della documentazione integrativa, entro il termine indicato, determina l'esito istruttorio negativo della domanda e l'AFCP ne dà comunicazione al richiedente e al GAL Risorsa Lomellina, 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 trasmette via PEC i verbali istruttori ai richiedenti che, **entro 10 giorni** dalla ricezione del verbale, possono partecipare al procedimento istruttorio ai sensi della legge n. 241/1990, presentando, tramite PEC, un'**istanza di riesame**, con osservazioni scritte eventualmente corredate da documenti.
Se il richiedente presenta istanza di riesame, l'AFCP competente effettua i controlli e le attività amministrative sopra richiamate e redige un verbale di istruttoria, motivandone l'accoglimento o il non accoglimento. Il verbale di riesame è sottoscritto dal funzionario incaricato e dal Dirigente dell'AFCP.

Conclusa la fase di riesame, l'AFCP competente, comunica gli esiti delle istruttorie al GAL Risorsa Lomellina.

15.2 Chiusura delle istruttorie

Le istruttorie, comprensive delle attività di riesame, devono essere completate entro le date indicate nella tabella sottostante:

	Periodo
	I
Data chiusura istruttorie	14 aprile 2026

16 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI, AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

16.1 Approvazione degli esiti istruttori

Il responsabile di procedimento predispone e approva, con proprio provvedimento, gli esiti definitivi delle istruttorie, definendo i seguenti elenchi per ognuno dei quattro gruppi di intervento riportati nel capitolo 12 "Dotazione finanziaria":

1. domande non ricevibili
2. domande con esito istruttorio negativo
3. domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammissibile dopo l'applicazione dei massimali, del contributo che può essere concesso e del punteggio assegnato. Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito al paragrafo 15
4. domande ammesse a finanziamento, con l'indicazione del numero del procedimento, della ragione sociale, della partiva IVA, dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammessa dopo l'applicazione dei massimali, del contributo ammesso, del punteggio assegnato e del CUP (Codice Unico di Progetto), del CAR o SIAN-CAR e del COR o SIAN-COR, che identifica univocamente la registrazione del finanziamento nel registro nazionale aiuti
5. domande con esito istruttorio positivo ma non ammesse a finanziamento.

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

atti".

16.2 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., Codice Unico Progetto (CUP) che accompagnano ciascuna domanda dall'approvazione del provvedimento di assegnazione delle risorse fino al suo completamento.
Gli enti pubblici che ricevono un verbale istruttorio positivo devono provvedere direttamente all'attribuzione del Codice Unico di Progetto (CUP) al progetto e comunicare lo stesso codice al Responsabile di procedimento, prima dell'atto di concessione. In tutti gli altri casi il Responsabile di procedimento comunica ai beneficiari il codice CUP attribuito al progetto e rilasciato ai sensi di quanto stabilito dalla deliberazione dl 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 alla pubblicazione sul sito www.galrisorsalomellina.it del decreto di finanziamento, possono proporre eventuale ricorso secondo le modalità previste al paragrafo 34.

16.3 Periodo di validità delle graduatorie

Le domande con esito istruttorio positivo, ma non ammesse a finanziamento per mancanza di fondi, rimangono valide per **12 mesi** dalla data di pubblicazione sul Sito www.galrisorsalomellina.it del provvedimento di approvazione degli esiti definitivi delle istruttorie.

17 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

Il provvedimento di cui al capitolo precedente, a cura del responsabile di procedimento, viene:

- pubblicato sul sito internet di Gal Risorsa Lomellina www.galrisorsalomellina.it

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative:
  - responsabile di procedimento: Luca Sormani, direttore@galrisorsalomellina.it, telefono 0384333559, PEC: gal.risorsalomellina@legalmail.it
- assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:
  - Numero Verde 800 131 151
  - sisco.supporto@regione.lombardia.it

17.1 Scheda informativa

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

SCHEDA INFORMATIVA*

<table>
<tr><td>TITOLO</td><td>INTERVENTO SRD07 "Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali"</td></tr>
<tr><td>DI COSA SI TRATTA</td><td>L'intervento mira allo sviluppo socioeconomico delle aree rurali attraverso investimenti finalizzati a realizzare, adeguare e/o ampliare le infrastrutture di base a servizio delle imprese (agricole e non), delle comunità rurali. L'obiettivo da un lato di dotare i territori di quei servizi di base imprescindibili per combattere lo spopolamento, soprattutto nelle aree più svantaggiate, e dall'altro quello di rendere maggiormente attrattive le aree rurali quali luogo di residenza, studio, lavoro e benessere psico-fisico.</td></tr>
<tr><td>CHI PUÒ PARTECIPARE</td><td>Possono presentare domanda di finanziamento soggetti pubblici o privati, in forma singola o associata,</td></tr>
<tr><td>DOTAZIONE FINANZIARIA</td><td>La dotazione finanziaria complessiva dell'Intervento è pari a 1.450.000 euro, suddivisa in 550.000 euro per il presente bando e 900.000 euro per un successivo bando.</td></tr>
<tr><td>CARATTERISTICHE DELL'AGEVOLAZIONE</td><td>L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale.
La percentuale di contributo è pari al 90% della spesa ammessa.
La spesa minima ammissibile, per domanda di contributo, è pari a € 20.000,00.
L'importo massimo di contributo erogabile per ciascuna domanda di aiuto è pari a € 150.000,00.</td></tr>
<tr><td>REGIME DI AIUTO DI STATO</td><td>Per i soggetti privati e per i soggetti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, il contributo sarà concesso in "de minimis" ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 (GUEE del 15/12/2023).
Per i comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, il contributo sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA.117086 (2024/N).
<table>
<tr><th>Tipo di richiedente</th><th>% e limiti al contributo</th></tr>
<tr><td>Privati</td><td>90% in de minimis ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 (300.000,00 €)</td></tr>
<tr><td>Pubblici</td><td>90% in de minimis ai sensi del Reg. (UE) 2023/2831 (300.000,00 €)</td></tr>
<tr><td>Pubblici (comuni che sono autorità locali autonome con bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti)</td><td>90% con notifica ai sensi del regime di aiuto SA.117086 (2024/N)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>PROCEDURA DI SELEZIONE</td><td>Procedura valutativa. Le domande sono valutate in base ad una griglia di criteri indicati nelle disposizioni attuative al paragrafo 12. L'istruttoria è di competenza delle Strutture regionali Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (AFCP), della Provincia di Pavia e delle Comunità Montane</td></tr>
<tr><td>DATA APERTURA</td><td>30 luglio 2025</td></tr>
<tr><td>DATA CHIUSURA</td><td>14 aprile 2026</td></tr>
<tr><td>COME PARTECIPARE</td><td>I richiedenti possono presentare una domanda esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente nel Sistema Informatico delle Conoscenze della Regione Lombardia (Sis.Co.), previa apertura e/o aggiornamento del fascicolo aziendale informatizzato. Alla domanda di aiuto deve essere allegata la documentazione prevista al paragrafo 14.5 delle disposizioni attuative.</td></tr>
</table>

CONTATTI	Per informazioni e segnalazioni relative alle disposizioni attuative: • responsabile di intervento: Luca Matteo Sormani, direttore@galrisorsalomellina.it, telefono 0384333559, PEC: gal.risorsalomellina@legalmail.it Per informazioni e segnalazioni relative alla procedura informatica per la presentazione della domanda: • Numero Verde 800 131 151 • sisco.supporto@regione.lombardia.it

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

18 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

18.1 Presentazione del progetto esecutivo – Soggetti pubblici

Il beneficiario, qualora non l'abbia presentato con la domanda di aiuto, entro 60 giorni di calendario dalla data di pubblicazione sul sito www.galrisorsalomellina,it del provvedimento di finanziamento, deve trasmettere all'Amministrazione competente, tramite PEC, il progetto esecutivo, accompagnato dall'atto formale di approvazione e dal "modulo valore e procedura" allegato alle Liste di Controllo, pena la decadenza della domanda.

Il progetto deve essere elaborato in formato .pdf, contenere, ove richieste, le cartografie anche in formato "shapefile" ed essere firmato 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.

Entro 30 giorni dal ricevimento del progetto esecutivo, l'Amministrazione 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'Amministrazione competente comunica ai beneficiari, tramite PEC, il quadro economico degli interventi, l'importo della spesa ammessa e del relativo contributo, le eventuali prescrizioni.

Le Amministrazioni competenti comunicano al Responsabile di procedimento i valori definitivi della spesa ammessa e del relativo contributo di tutte le domande ammesse a finanziamento.

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

Il responsabile di procedimento con proprio provvedimento approva tali modifiche.

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

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

Per accompagnare il beneficiario nella verifica del rispetto del d.lgs. 36/2023, saranno pubblicate sul sito 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. Vanno, inoltre, utilizzate quando le spese generali sono sostenute per le attività svolte dal personale interno di Enti Pubblici, come specificato al paragrafo 8.2.

Il mancato rispetto delle procedure previste dal d.lgs. n. 36/2023 può comportare l'esclusione o la riduzione del contributo.

18.3 Esecuzione dei lavori

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

Entro 120 giorni dall'ammissione a finanziamento, il beneficiario deve dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto, oppure copia del provvedimento con cui viene individuata la procedura nel caso in cui i lavori vengano eseguiti in amministrazione diretta
- modulo valore e procedura, allegato alle liste di controllo che saranno pubblicate sul sito di OPR.

Il mancato rispetto dell'invio della documentazione entro i termini fissati comporta la revoca dell'ammissione a finanziamento, fatta salva la richiesta motivata di proroga. In caso di concessione di proroga rimane invariata la data di fine lavori.

18.3.2 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, i beneficiari devono dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'Amministrazione competente:

- certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi
- copia del contratto di appalto sottoscritto dalle parti, in caso di lavori eseguiti in appalto, oppure copia del provvedimento con cui viene individuata la procedura nel caso in cui i lavori vengano eseguiti in amministrazione diretta.
- modulo valore e procedura, allegato alle Liste di Controllo che saranno pubblicate sul sito di

OPR.

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

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

18.4 Conclusione dei lavori - Soggetti pubblici e soggetti privati

Per i beneficiari privati gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre **18 mesi** dalla data di pubblicazione sul sito www.galrisorsalomellina.it del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 16.2.

Per i beneficiari pubblici il termine decorre a partire dalla data di approvazione del progetto esecutivo. Gli interventi si 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 nel successivo paragrafo.

Le date di fine lavori alle quali fare 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.

19 PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli investimenti, può beneficiare di una sola proroga per un **periodo massimo di sei mesi**, decorrente dal giorno successivo al termine per la realizzazione degli investimenti, di cui al precedente paragrafo. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Pertanto, **almeno 5 giorni prima della scadenza del termine** per la realizzazione degli investimenti, la richiesta **deve essere indirizzata al responsabile di procedimento che può concedere o non concedere la proroga**. In entrambi i casi, tramite PEC, ne comunica la concessione/non concessione al beneficiario e all'Amministrazione competente.

20 VARIANTI

20.1 Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile. Pertanto, i cambiamenti del progetto originario **che comportano modifiche degli obiettivi e/o dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile non sono ammissibili**.
Rientrano tra le varianti anche il cambio della sede dell'investimento, inteso come cambio di mappale catastale.
Per i beneficiari pubblici, le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino

la normativa di riferimento, d.lgs. 36/2023.
È possibile presentare una sola richiesta di variante e solo a seguito dell'ammissione a finanziamento della domanda. La domanda di variante può essere presentata solo dopo apposita autorizzazione rilasciata dal Responsabile di procedimento.
Non possono essere utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

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

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

le sopradette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.
Le varianti NON possono prevedere aumenti dell'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria. Viceversa, eventuali importi inferiori rispetto al progetto originario, generati dalla proposta di variante, comportano una riduzione della spesa ammessa a contributo.

20.2 Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante

Il beneficiario che intende presentare domanda di variante, entro 120 giorni della data di fine lavori, par. 18, deve inoltrare, tramite Sis.Co., al Responsabile di procedimento, un'apposita domanda di autorizzazione alla presentazione della variante corredata da:

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

Il Responsabile di procedimento verifica se la proposta di variante presentata è ammissibile e, se del caso, autorizza in Sis.Co. il beneficiario alla presentazione della domanda di variante. Il Responsabile di procedimento, avvalendosi eventualmente del Gruppo tecnico, valuta l'uniforme applicazione di autorizzazioni alla variante. L'esito della verifica viene comunicato al beneficiario tramite PEC, nei 45 gg successivi alla presentazione della domanda di autorizzazione.
In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

20.3 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'Amministrazione competente, la domanda di variante autorizzata, presentata con le modalità di cui ai paragrafi 14.2 e 14.3 e corredata da:

1) relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
2) documentazione di cui al precedente paragrafo 14.5 debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
3) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito

della variante, secondo il modello di cui all'Allegato 2 alle presenti disposizioni, firmato dal beneficiario;

4) tavole progettuali di raffronto tra lo stato approvato e il progetto in variante per quanto concerne le opere edili.

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

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

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

20.4 Istruttoria della domanda di variante

L'Amministrazione 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 siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non previsti dal progetto originario.

La spesa ammessa a finanziamento dopo l'applicazione dei massimali e il contributo concesso non possono comunque superare gli importi stabiliti nel provvedimento di cui al paragrafo 10.2; eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario.
L'Amministrazione competente, conclusa l'istruttoria, può ammettere o non ammettere la variante e, tramite PEC, comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario e al Responsabile di procedimento, per l'aggiornamento dell'atto di concessione.

PARTE II "DOMANDA DI PAGAMENTO"

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

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

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

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

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

Il beneficiario può 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 al link https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturalip.
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.
Come riportato nel Manuale delle procedure e dei controlli amministrativi e finanziari per il rilascio dell'autorizzazione al pagamento, in base a quanto previsto dal D.M. 30 gennaio 2015, a partire dal 1° luglio 2015 la richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva deve essere effettuata esclusivamente dal portale INPS attraverso la procedura "DURC On Line". Inoltre, secondo l'art. 45 del decreto-legge 6 novembre 2021, n. 152, (coordinato con la legge di conversione 29 dicembre 2021, n. 233) "Compensazione per le imprese agricole" e la circolare AGEA 79339 del 24.11.2021, non è più necessario verificare la regolarità contributiva per le imprese agricole in fase di istruttoria di pagamento e di autorizzazione al pagamento stesso in quanto l'eventuale somma dovuta dal beneficiario all'INPS dovrà essere registrata dallo stesso Istituto nel Registro Nazionale Debiti per essere compensata con i pagamenti erogati al beneficiario stesso.
Ai fini della concessione di contributi pubblici, comunque denominati, il soggetto richiedente deve essere in regola con la normativa antimafia e caricare nell'apposita sezione di Sis.Co. le dichiarazioni necessarie per permettere alla Pubblica Amministrazione di effettuare le verifiche attraverso la banca dati nazionale unica del Ministero dell'Interno di cui agli artt. 96 e ss. del d.lgs. n. 159/2011. L'esito positivo delle verifiche antimafia preclude la concessione di contributi pubblici. 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

21.1 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 24 (fideiussioni).
Alla domanda di pagamento dell'**anticipo il beneficiario pubblico deve** allegare la dichiarazione della Tesoreria dell'Ente beneficiario (o la polizza fideiussoria bancaria o assicurativa) che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato (reperibile al link https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/autorizzazione-pagamenti/manuale-per-la-gestione-delle-garanzie).

Tutti i beneficiari, sia pubblici che privati, sono tenuti a compilare in Sis.Co. la dichiarazione sostitutiva ai sensi dell'articolo 47 del d.p.r. n. 445/2000, relativa alle informazioni necessarie per l'identificazione dei beneficiari, compresa, se del caso, l'identificazione del gruppo ai sensi dell'articolo 44 del Reg. (UE) n. 2022/128.

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

21.2 Erogazione del saldo

Il soggetto beneficiario chiede all'OPR la liquidazione del contributo spettante entro sessanta giorni continuativi dalla data di scadenza del termine ultimo per la conclusione degli interventi previsti al paragrafo 16 del presente bando, con l'aggiunta dell'eventuale periodo di proroga.
La presentazione della domanda di saldo oltre il suddetto termine e sino al novantesimo giorno implica una decurtazione pari al 3% del contributo spettante.
La richiesta di saldo presentata **dopo novanta giorni non è ricevibile e determina la revoca e la decadenza** del premio concesso e la restituzione della prima rata già percepita, maggiorata degli interessi legali.

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

1. Relazione tecnica descrittiva del progetto realizzato;
2. Contratto di concessione/affitto/convenzione, nel caso sia variato e/o scaduto rispetto a quanto allegato alla domanda iniziale;
3. Fatture pagate relative agli investimenti realizzati, accompagnate da dichiarazione liberatoria rilasciata dalla ditta fornitrice secondo il fac-simile predisposto da OPR e allegato al manuale operativo per la gestione e il controllo delle domande di pagamento relative agli interventi non a superficie e disponibile on line al seguente link: https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale. Le fatture dovranno essere allegate in formato XML (contenute in un file .zip supportato dal sistema) unitamente alla fattura di stile in PDF. Tutte le fatture a dimostrazione degli interventi per i quali è richiesto il contributo devono riportare il codice CUP del progetto ammesso a contributo; le fatture emesse prima della data di approvazione del provvedimento di concessione, devono poter essere ricondotte all'intervento a cui si riferiscono (ad esempio "PSP 2023-2027 - Intervento SRD07, anno campagna 202…"). Le fatture devono essere registrate in un sistema contabile distinto o con un apposito codice contabile "PSP 2023-2027 - Intervento SRD07". L'inserimento del codice contabile può essere effettuato manualmente o informaticamente (la seconda è la pratica consigliata). È necessario allegare copia dei registri contabili da

cui risulta l'avvenuta registrazione delle fatture come sopra specificato.

4. 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).
5. Computo metrico dello stato finale dei lavori, in linea con quanto approvato in ammissibilità, a firma del direttore dei lavori e riconducibile alle fatture presentate per tali investimenti, in caso di opere. Per la redazione del computo si deve fare riferimento al prezziario utilizzato in domanda iniziale, come approvato in istruttoria T.A., con i prezzi unitari abbattuti del 10%;
6. Provvedimento di approvazione del rendiconto finale dei lavori realizzati;
7. Certificato di regolare esecuzione e certificato di ultimazione lavori a firma del Direttore Lavori;
8. Polizza fideiussoria, qualora ricorra il caso di cui al paragrafo 24, lettera b)
9. Documentazione attestante l'inizio e la fine dei lavori come indicato ai precedenti paragrafi "Data di inizio degli interventi" e "Conclusione dei lavori";
10. Per i beneficiari pubblici, lista di controllo compilata relativa all'affidamento di incarichi per la fornitura di beni e servizi con documentazione indicata nella stessa e documentazione richiamata nella lista stessa (ad es. determine affidamento, contratti/incarichi etc…). I modelli da utilizzare sono reperibili al seguente link: https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp-2023-2027-misure-strutturalip;
11. Per i beneficiari pubblici, per lavori eseguiti in amministrazione diretta o per le attività svolte dal personale interno, prospetti analitici sottoscritti dal responsabile dell'Ente beneficiario e dal personale utilizzato, che riportano il CUP relativo all'intervento finanziato e che attestino:
    - il costo orario o giornaliero del personale utilizzato, su base nominativa, con l'indicazione di tutte le voci che hanno concorso alla sua definizione
    - il numero di ore o giornate in cui il personale, su base nominativa, è stato utilizzato per gli interventi e la distribuzione di tale utilizzazione nel corso dell'anno (timesheet)
    - il regolare versamento degli oneri fiscali e previdenziali previsti dalla normativa vigente
    - i cedolini del personale emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso

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

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

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

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

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

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

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

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

22 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI

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

a) il mantenimento delle condizioni di cui al paragrafo 4;
b) la conformità dell'operazione (progetto) rendicontata con l'operazione per la quale era stata accolta la domanda iniziale;
c) che il contributo richiesto sia conforme a quanto ammesso e sia relativo a spese effettivamente sostenute e riferibili agli investimenti realizzati e conformi al progetto ammesso a finanziamento;
d) gli investimenti siano stati iniziati e le spese sostenute dopo la data di inizio interventi di cui al paragrafo 7;
e) i beni acquistati siano nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture sia indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
f) il rispetto degli impegni di cui al paragrafo 27 che è possibile accertare al momento dell'istruttoria del saldo;
g) che la spesa ammessa a pagamento sia superiore al 70% della spesa ammessa a finanziamento, fatto salvo casi particolari come economie e sconti;
h) il rispetto della normativa relativa agli appalti pubblici per i beneficiari pubblici
i) che gli investimenti non abbiano ricevuto altri finanziamenti pubblici. In presenza di altre fonti di finanziamento compatibili, si verifica che l'aiuto totale non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno.

Tutta la documentazione indicata al paragrafo 21.2 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.

23 CONTROLLI IN LOCO

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

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

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

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

- degli impegni di cui al paragrafo 27;
- di altri obblighi previsti dalle presenti disposizioni attuative.

24 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 con rinnovo automatico fino a svincolo richiesto da OPR oppure più 18 mesi di rinnovo automatico e con la possibilità di eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta da OPR in alternativa, con rinnovo automatico di 18 mesi e con la possibilità di eventuali ulteriori proroghe semestrali su espressa richiesta di OPR.

b) altri casi valutati da 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, da OPR, che invia una comunicazione di svincolo della polizza al soggetto che ha prestato la garanzia e, per conoscenza, al beneficiario.
L'importo garantito dalla fideiussione è pari all'anticipazione richiesta o quanto stabilito da OPR al precedente punto b).
Le Amministrazioni pubbliche, in alternativa alla polizza fideiussoria, possono produrre una dichiarazione della Tesoreria dell'Ente beneficiario che si impegna a versare all'Organismo Pagatore Regionale l'importo erogato (reperibile al link https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/autorizzazione-pagamenti/manuale-per-la-gestione-delle-garanzie).

25 CONTROLLI "EX POST"

Si definisce periodo "ex post" quello compreso tra l'erogazione dell'ultimo pagamento e il 31 dicembre dell'anno di conclusione del periodo dell'impegno relativo ad ogni tipologia di intervento finanziato, di cui al successivo paragrafo 26, lettera d).
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.

26 DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente nei seguenti casi:
- mancato rispetto degli Impegni indicati al paragrafo 27;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate [5] [6]
- esito negativo del controllo in loco ed ex post e dei sopralluoghi effettuati.

26.1 Procedimento di decadenza

Qualora sia accertata la violazione degli impegni e delle fattispecie previste al paragrafo 27, 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, mentre, se vengono accertate nell'istruttoria della domanda di pagamento o successivamente, la competenza è dell'OPR, che si avvale dei propri OODD.
L'avvio del procedimento di decadenza avviene attraverso l'invio, tramite PEC al beneficiario, di apposita comunicazione prevista dall'articolo 7 della legge 241/90. Nella comunicazione di avvio si invita il beneficiario a fornire controdeduzioni entro e non oltre 15 giorni dalla data di ricevimento.
Il GAL o OPR, attraverso i propri OODD, nel termine di 45 giorni, esteso a 75 giorni nel caso di particolare

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

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

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 anticipo o 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 procedimento o da OPR.

27 IMPEGNI

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

a) consentire il regolare svolgimento dei controlli in loco ed ex post e/o dei sopralluoghi effettuati dai soggetti incaricati al controllo;
b) mantenere le condizioni di cui al paragrafo 4 (Condizioni per la presentazione della domanda) punto 1 fino al termine del periodo di impegno connesso agli investimenti ammessi a finanziamento;
c) raggiungere gli obiettivi collegati ai punteggi previsti da progetto di investimento. In questo caso la decadenza dal contributo si verifica solo se il mancato raggiungimento degli obiettivi incide sull'ammissione a finanziamento della domanda;
d) mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità, l'utilizzo e la localizzazione degli investimenti finanziati, opere e impianti, per 10 anni dalla data di erogazione del contributo di saldo;
e) realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
f) realizzare gli investimenti nei tempi indicati nel paragrafo 18, fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
g) realizzare gli investimenti ammessi a finanziamento con spesa ammissibile superiore alla soglia minima e che rispondono a requisiti di funzionalità, completezza e coerenza con gli obiettivi strategici indicati dal beneficiario nel Progetto di investimento allegato alla domanda iniziale;
h) realizzare una spesa ammessa a pagamento superiore al 70% di quella ammessa in istruttoria, di cui al paragrafo 22, lettera g);
i) presentare la domanda di saldo del contributo entro il 90° giorno continuativo dalla data di scadenza per il completamento degli interventi;
j) presentare tutta la documentazione prevista nel paragrafo 21.2 (erogazione del saldo) nei termini stabiliti anche con riferimento ad eventuali richieste di perfezionamento documentale;
k) rispettare, in presenza di altri finanziamenti pubblici, i limiti di cumulo come stabilito al paragrafo 9;
l) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR in conformità al reg UE 2022/129 e con quanto indicato dal decreto dell'Autorità di Gestione Regionale n. 5456 del 5 aprile 2024 reperibile al seguente link: https://psr.regione.lombardia.it/it/pc2127/psr-2023-2027/comunicare-il-programma-6/indicazioni-e-strumenti-per-le-azioni-di-comunicazione-e-informazione-3;
m) presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi, così come stabilito dal paragrafo 20.2. La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data di scadenza per il completamento degli interventi
n) rispettare la normativa sugli appalti, per i beneficiari pubblici.

Il mancato rispetto degli impegni dalla lettera a) alla lettera i) comporta la decadenza totale dai benefici concessi e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.
Il mancato rispetto dell'impegno di cui alla lettera j) comporta la decadenza delle spese alle quali la documentazione mancante fa riferimento.
Il mancato rispetto dell'impegno di cui alla lettera k) comporta il mancato riconoscimento della spesa eccedente l'intensità dell'aiuto.
Il mancato rispetto degli impegni dalla lettera l) alla lettera m) comporta la decadenza parziale dei benefici concessi.
L'incidenza della riduzione del contributo concesso per mancato rispetto di tali impegni: è riportata nell'Allegato

5 delle presenti disposizioni attuative.
La decadenza non si determina qualora siano intervenute cause di forza maggiore o circostanze eccezionali. Il mancato rispetto delle procedure previste dal D.lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. da parte dei beneficiari pubblici, comporta l'esclusione o la riduzione del contributo. L'entità della riduzione del contributo è stabilita in applicazione del D.Lgs n. 42/2023 ed è riportata in un successivo decreto del dirigente pro tempore Struttura Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA di OPR e sarà pubblicato sul sito di OPR (https://opr.regione.lombardia.it/it/organismo-pagatore-regionale/psp- 2023-2027-misure-strutturalip).

PARTE III "DISPOSIZIONI COMUNI"

28 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

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

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

1. rinuncia senza restituzione del contributo, per quanto riguarda le spese già sostenute;
2. ritardo nella presentazione del progetto esecutivo;
3. ritardo nella richiesta di erogazione del saldo;
4. ritardo nella presentazione di integrazioni, istanze previste dalle presenti disposizioni o richieste dall'Amministrazione;
5. proroga ulteriore rispetto all'unica proroga prevista per la realizzazione dell'intervento

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

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

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

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

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

Il Responsabile di Procedimento, sentita l'Amministrazione 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 all'Amministrazione competente e a OPR.

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

L'Amministrazione competente, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 15. Il Responsabile di Procedimento, nel caso di istruttoria positiva, aggiorna, se del caso, il decreto di concessione relativamente alla domanda oggetto e tramite PEC ne dà comunicazione al beneficiario e per conoscenza all'Amministrazione competente e a OPR.

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

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

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

29 DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA

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

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

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

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

29.1 Richiesta di rettifica delle domande di aiuto

Il beneficiario che intenda presentare domanda di rettifica deve inoltrare, tramite Sis.Co., entro il termine di validazione delle istruttorie di cui al paragrafo 15.2, al Responsabile di Procedimento, selezionando "Direzione Generale Agricoltura", un'apposita richiesta di autorizzazione alla rettifica della domanda di aiuto, debitamente motivata e corredata della eventuale documentazione.
Il Responsabile di Procedimento, sentita l'Amministrazione 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.
Il richiedente, in caso di autorizzazione alla rettifica, deve presentare in Sis.Co. una nuova domanda di aiuto con le modalità previste ai paragrafi 14.2, 14.3 e 14.4.
L'Amministrazione competente istruisce la nuova domanda di aiuto con le modalità previste al paragrafo 15 e ne comunica l'esito al richiedente e al Responsabile di Procedimento, che ne tiene conto ai fini dell'approvazione del provvedimento di cui al paragrafo 16.
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.

29.2 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

30 CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO

30.1 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).

30.2 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 il Responsabile di Procedimento, verifica se la proposta di subentro presentata è ammissibile e, se del caso, autorizza in Sis.Co. il subentrante alla presentazione della domanda di cambio del soggetto richiedente/beneficiario, comunicando l'esito al subentrante, al cedente, all'Amministrazione competente e all'Organismo Pagatore Regionale.

Il soggetto subentrante, entro 60 giorni dalla comunicazione dell'autorizzazione al subentro, deve presentare a Sis.Co. la nuova domanda con le modalità previste ai paragrafi 14.2, 14.3 e 14.4.

L'Amministrazione competente, entro 60 giorni, istruisce la nuova domanda con le modalità previste al paragrafo 15.

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

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

Per i beneficiari con istruttoria positiva il Responsabile di Procedimento aggiorna il decreto di concessione e ne dà comunicazione al

cedente, al subentrante, all'Amministrazione competente e all'Organismo Pagatore Regionale (OPR).

Qualora non sia autorizzato il subentro e siano state erogate somme a titolo di anticipo, OPR richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario, aumentate degli interessi legali maturati.

30.3 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.

Il Responsabile di Procedimento, sentita l'amministrazione competente valuta la suddetta richiesta e, tramite Sis.Co., autorizza/non autorizza il subentro e ne comunica l'esito al beneficiario cedente, al beneficiario subentrante, all'Amministrazione competente e a OPR.

L'esito della valutazione può comportare:

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

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

Qualora non sia autorizzato il subentro il beneficiario OPR richiede la restituzione delle somme già ricevute dal beneficiario a titolo di anticipo e saldo, aumentate degli interessi legali maturati

31 RINUNCIA

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

Qualora siano già state erogate quote di contributo, i beneficiari devono comunicare la rinuncia all'OPR/O.D.

e al Responsabile di Procedimento 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 28.

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.

32 REGIME DI AIUTO

I contributi a favore dei soggetti privati e degli enti pubblici, diversi dai comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti, saranno concessi in attuazione del Reg. (UE) 2023/2831 della Commissione del 13 dicembre 2023 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis" (GUUE del 15/12/2023 ed in particolare degli art. 1 [Campo di applicazione], 2 [Definizioni, con riferimento in particolare alla nozione di "impresa unica"], 3 [Aiuti de minimis], 5 [Cumulo] e 6 [Monitoraggio e comunicazione]).
La nozione di **"impresa unica"** è riportata all'art. 2, paragrafo 2, del Reg. (UE) 2023/2831, il quale definisce «impresa unica» tutte le imprese, fra le quali intercorre almeno una delle relazioni seguenti:

a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del Consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da a) a d), per il tramite di una o più imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.
Il legale rappresentante di ogni impresa privata candidata a ricevere un aiuto in regime «de minimis» è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti il perimetro di soggetti tra cui intercorre almeno una delle relazioni di cui alle sopracitate lett. c) e d).
Ai sensi dell'art. 3 "Aiuti de minimis", paragrafo 2, del Reg. (UE) 2023/2831 l'importo complessivo degli aiuti "de minimis" concessi da uno Stato membro a un'impresa unica non supera 300.000 euro nell'arco di tre anni.
Ai sensi del D.M. n. 115 del 31/05/2017 "Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni" (G.U. n. 175 del 28.07.2017) art. 14 c. 4 la quota concedibile in «de minimis» potrà essere rideterminata sulla base della disponibilità residua di plafond del beneficiario.
Il contributo a favore dei comuni che sono autorità locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e meno di 5000 abitanti sarà concesso ai sensi del regime di aiuto SA.117086 (2024/N), approvato dalla Commissione europea con le decisioni C(2025) 890 final del 10.02.2025 e C(2025) 2144 final del 7.04.2025.

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

33 MONITORAGGIO DEI RISULTATI

33.1 Indicatori

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

Tipologia	Indicatore	Unità di misura
Indicatori PAC	O.22 – Numero di operazioni o unità relative agli investimenti nelle infrastrutture	N.
	R.41 – Popolazione rurale che beneficia di un migliore accesso a servizi e infrastrutture	N. persone
	R.42 – Persone coperte da progetti di inclusione sociale sovvenzionati	N. persone
Indicatori SSL	Nuovi spazi ricettivi o ricreativi all'aperto realizzati	N.
Indicatori ambientali	Sviluppo lineare dei percorsi di mobilità lenta potenziati	Km

33.2 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.

34 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI

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

34.1 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.

34.2 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.

35 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.

36 TRATTAMENTO DATI PERSONALI

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003, Reg. UE n. 2016/679 e D.lgs. 101/2018), si rimanda all'informativa sul trattamento dei dati personali allegata al presente bando di cui all'allegato 4.

37 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.	**30 luglio 2025**
Chiusura presentazione domande	**15 dicembre 2025**
Termine per la chiusura dell'istruttoria delle domande	**14 aprile 2026**
Pubblicazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento e comunicazione ai beneficiari entro	**08 maggio 2026**

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

FASE	TERMINE
Inizio dei lavori (+120 gg dall'ammissione a finanziamento)	**5 settembre 2026**
Conclusione dei lavori (+18 mesi dalla ammissione a finanziamento)	**7 novembre 2027**
Presentazione domanda di saldo (+ 60 gg dalla fine lavori)	**6 gennaio 2028**
Presentazione domanda di saldo, con penalità per ritardo (dal 61^ al 90^ giorno dalla fine lavori)	**Fino al 5 febbraio 2028**

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

FASE	PERIODO/TERMINE
Presentazione del progetto esecutivo (+60 gg dall'ammissione a finanziamento)	**7 luglio 2026**
Verifica del progetto esecutivo e comunicazione da parte dell'Amministrazione competente del quadro economico definitivo	**6 agosto 2026**
Inizio dei lavori (+120 gg dalla comunicazione degli esiti delle verifiche sul progetto esecutivo)	**4 dicembre 2026**
Conclusione dei lavori (+ 18 mesi dalla comunicazione degli esiti delle verifiche sul progetto esecutivo)	**6 febbraio2028**
Presentazione domanda di saldo (+ 60 gg dalla fine lavori)	**7 aprile 2028**
Presentazione domanda di saldo, con penalità per ritardo (dal 61^ al 90^ giorno dalla fine lavori)	**6 maggio 2028**

ALLEGATI

- **ALLEGATO 1** – MODELLO PER LA DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO DI AUTORIZZAZIONE DEL PROPRIETARIO AD EFFETTUARE GLI INTERVENTI
- **ALLEGATO 2** – DOMANDA DI VARIANTE QUADRO DI CONFRONTO
- **ALLEGATO 3** – CALCOLO DELLA DIMENSIONE DI IMPRESA
- **ALLEGATO 4** – TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- **ALLEGATO 5** – MODALITÀ DI RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAI CONTRIBUTI PER VIOLAZIONI DI IMPEGNI E ALTRI OBBLIGHI
- **ALLEGATO 6** – TABELLA AUTOVALUTAZIONE PUNTEGGI
- **ALLEGATO 7** – TABELLA INDICATORI

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

Il/La sottoscritto/a

Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di		Prov
Comune di residenza	CAP	Via		n.	Prov
Codice fiscale	Tel/fax	Indirizzo mail			

rappresentante legale di_____ (1),
consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci
DICHIARA
ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445

1. di essere proprietario dei terreni/fabbricato che costituiscono la malga_____ i cui estremi di identificazione catastale sono i seguenti (2):

Comune	Foglio	Mappale	Particella

2. di concedere il pieno ed incondizionato assenso alla realizzazione degli interventi promossi dal _____(3) in persona del rappresentante legale Sig. _____ , a valere sul bando 2024 dell'Intervento SRD07 - investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali.

E, in caso di ammissione a finanziamento, SI IMPEGNA a garantire la funzione delle strutture OGGETTO della domanda di intervento per anni 10 dalla data di erogazione del saldo al beneficiario.

Data

_____

Firma

_____

Note:

(1) Indicare denominazione del legale rappresentante se il proprietario dell'area è altro ente
(2) Riportare gli estremi catastali identificativi completi dei terreni oggetto della presente dichiarazione

(3) Indicare la denominazione dell'ente richiedente del contributo e il nome e cognome del legale rappresentante

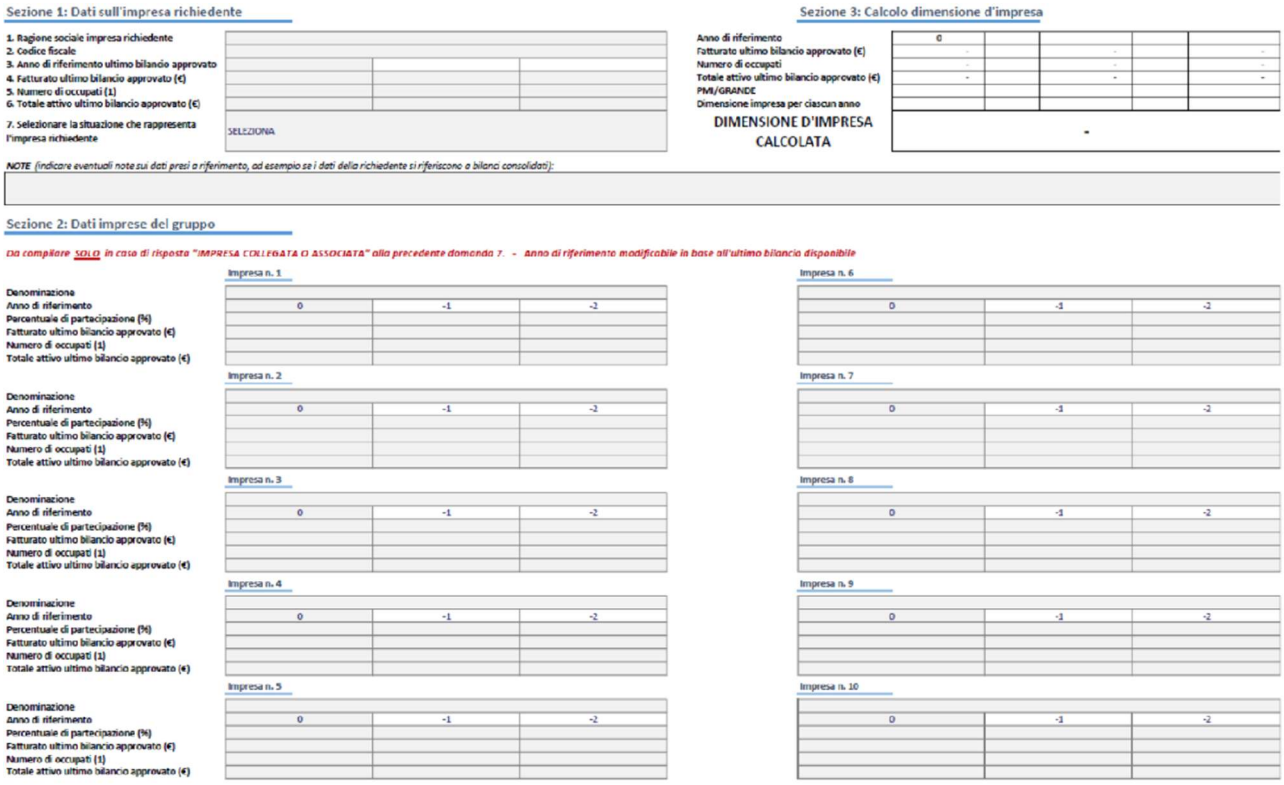
ALLEGATO 2
DOMANDA DI VARIANTE QUADRO DI CONFRONTO

QUADRO DI CONFRONTO TRA LA SITUAZIONE INIZIALMENTE PREVISTA E QUELLA CHE SI DETERMINA A SEGUITO DELLA VARIANTE PER LA DOMANDA _____

CODICE SISCO	**DESCRIZIONE INTERVENTO**	**IMPORTO AMMESSO A FINANZIAMENTO (€)**	**IMPORTO VARIANTE RICHIESTO (€)**	**NOTE**
TOTALE				
TOTALE FINANZIATO				
CONTRIBUTO				

ALLEGATO 3

CALCOLO DELLA DIMENSIONE DI IMPRESA (L'ALLEGATO VERRÀ MESSO A DISPOSIZIONE COME FILE EDITABILE NELLA PAGINA DI PUBBLICAZIONE DEL BANDO)



Sezione 1: Dati sull'impresa richiedente

1. Ragione sociale impresa richiedente			
2. Codice fiscale			
3. Anno di riferimento ultimo bilancio approvato			
4. Fatturato ultimo bilancio approvato (€)			
5. Numero di occupati (1)			
6. Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)			
7. Selezionare la situazione che rappresenta l'impresa richiedente	SELEZIONA		

Sezione 3: Calcolo dimensione d'impresa

Anno di riferimento	0				
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)	-		-		-
Numero di occupati	-		-		-
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)	-		-		-
PMI/GRANDE					
Dimensione impresa per ciascun anno					

DIMENSIONE D'IMPRESA CALCOLATA: -

NOTE (indicare eventuali note sui dati presi a riferimento, ad esempio se i dati della richiedente si riferiscono a bilanci consolidati):

Sezione 2: Dati imprese del gruppo

Da compilare SOLO in caso di risposta "IMPRESA COLLEGATA O ASSOCIATA" alla precedente domanda 7. - Anno di riferimento modificabile in base all'ultimo bilancio disponibile

	Impresa n. 1			Impresa n. 6		
Denominazione						
Anno di riferimento	0	-1	-2	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)						
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)						
Numero di occupati (1)						
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)						

	Impresa n. 2			Impresa n. 7		
Denominazione						
Anno di riferimento	0	-1	-2	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)						
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)						
Numero di occupati (1)						
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)						

	Impresa n. 3			Impresa n. 8		
Denominazione						
Anno di riferimento	0	-1	-2	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)						
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)						
Numero di occupati (1)						
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)						

	Impresa n. 4			Impresa n. 9		
Denominazione						
Anno di riferimento	0	-1	-2	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)						
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)						
Numero di occupati (1)						
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)						

	Impresa n. 5			Impresa n. 10		
Denominazione						
Anno di riferimento	0	-1	-2	0	-1	-2
Percentuale di partecipazione (%)						
Fatturato ultimo bilancio approvato (€)						
Numero di occupati (1)						
Totale attivo ultimo bilancio approvato (€)						

ALLEGATO 4
INFORMATIVA RELATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali 2016/679

PER LA PARTECIPAZIONE AI BANDI PER LA CONCESSIONE DELLE AGEVOLAZIONI PREVISTE DAL REG UE 1305/2013

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in armonia con quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (UE) 2016/679, dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, il cui obiettivo è quello di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali, è necessario che Lei prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali verranno trattati i Suoi dati personali, spiegandoLe quali sono i Suoi diritti e come li potrà esercitare.

1. Finalità del trattamento dei dati personali

I Suoi dati personali raccolti sono dati comuni (nome, cognome, numero di telefono, indirizzo e-mail/PEC, Codice Unico delle Aziende Agricole - CUAA), e in generale i dati di contatto dei soggetti che presentano domanda di finanziamento/contributo a valere sulle operazioni del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020.

Il trattamento dei "Dati personali" avverrà al fine di realizzare gli adempimenti connessi alla gestione della procedura di erogazione dei contributi/finanziamenti collegati al PSR 2014-2020 di Regione Lombardia, di cui al Regolamento (UE) n. 1305/2013 e s.m.i. e di ogni altro obbligo e procedimento previsto dalla normativa europea, nazionale e regionale vigente in materia di agricoltura.

Il trattamento dei Suoi dati è effettuato ai sensi dell'art 6, par.fo 1, lett. e) del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali (UE) 2016/679.

2. Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati e trasmessi attraverso reti telematiche. I medesimi dati sono trattati *anche* con modalità cartacea.

Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza idoneo rispetto alla tipologia di dati trattati.

3. Titolare del Trattamento

Titolari del trattamento sono: per quanto di competenza del procedimento istruttorio, il GAL Risorsa Lomellina s.c.a r. l., nella persona del Presidente, con sede in Via Cavour 55 Mede; per quanto di competenza del procedimento riferito alla registrazione su Sis.Co, la Regione Lombardia, nella figura del suo legale rappresentante: il Presidente della Giunta, con sede in Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano.

4. Responsabile del trattamento

Il responsabile del trattamento è il Presidente per il GAL Risorsa Lomellina; per Regione Lombardia e per

l'Organismo Pagatore Regionale è il Direttore pro tempore della Direzione Centrale Programmazione, Finanza e Controllo di Gestione di Regione Lombardia - Piazza Città di Lombardia, 1 - 20124 Milano. Il responsabile del trattamento esterno è Lombardia informatica S.p.A., nella persona del legale rappresentante. I dati possono essere trattati anche da altre Amministrazioni pubbliche e ad Enti e soggetti pubblici o privati incaricati di svol¬gere gli adempimenti previsti dalla normativa. I dati personali sono soggetti a diffusione soltanto nei casi specificamente previsti dalle normative.

5. Comunicazione e diffusione dei dati personali

I Suoi dati, ai sensi del Reg UE 1306/2013, potranno essere comunicati, per finalità istituzionali, ad altri titolari autonomi di trattamento dei dati pubblici o privati quali:

- Ministero delle politiche agricole alimentari forestali;
- Agenzia per le erogazioni in agricoltura;
- Agenzia delle Entrate;
- Ministero sviluppo economico;
- Ministero delle Finanze;
- Organi Commissione europea;
- Altri soggetti pubblici specificatamente abilitati di volta in volta ai fini dello svolgimento di determinate attività.

I dati personali saranno comunicati ad ARIA S.p.A. in qualità di responsabile del trattamento (per la gestione e manutenzione della piattaforma informatica SisCo). I suoi dati potranno, altresì, essere comunicati a soggetti terzi fornitori di servizi collegati al Programma di sviluppo rurale, in qualità di Responsabili del Trattamento, nominati dal Titolare. L'elenco di detti soggetti terzi è disponibile presso la sede del Titolare
I destinatari dei Suoi dati personali sono stati adeguatamente istruiti per poter trattare i Suoi dati personali, e assicurano il medesimo livello di sicurezza offerto dal Titolare.

Qualora Lei venga ammesso al beneficio dell'agevolazione, i suoi dati saranno diffusi attraverso il sito web del GAL nell'area "Amministrazione trasparente" ai sensi D.Lgs. 33/2013 artt. 26/27, accessibile anche dal portale regionale ai sensi del REG UE 808/2014.

6. Tempi di conservazione dei dati

I dati personali saranno conservati in conformità ai termini di prescrizione ordinaria, per un periodo di 10 anni a partire:

- dalla data di chiusura del Suo fascicolo aziendale;
- dall'ultimo pagamento erogato a Suo favore a valere sui fondi europei, nazionali o regionali, se successivo alla chiusura del Fascicolo aziendale.

7. Diritti dell'interessato

Lei potrà esercitare i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679, ove applicabili con particolare riferimento all'articolo13 comma 2 lettera B) che prevede il diritto di accesso ai dati personali, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, l'opposizione e la portabilità dei dati.

Le sue Richieste per l'esercizio dei Suoi diritti dovranno essere inviate all'indirizzo di posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica certificata agricoltura@pec.regione.lombardia.it oppure a mezzo posta raccomandata all'indirizzo Piazza Città di Lombardia,1 - 20124 Milano, all'attenzione della Direzione Generale Agricoltura, Alimentazione e Sistemi Verdi.

Lei ha, inoltre, diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, quale Autorità di Controllo competente.

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

MODALITÀ DI RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAL CONTRIBUTO PER VIOLAZIONI DI IMPEGNI ED ALTRI OBBLIGHI

INTERVENTO SRD07 "INVESTIMENTI IN INFRASTRUTTURE PER L'AGRICOLTURA E PER LO SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO DELLE AREE RURALI"

PREMESSA

Il Decreto del Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste n. 93348 del 26 febbraio 2024 (di seguito D.M. 93348/2024), avente ad oggetto "*Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità "rafforzata" 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027*", dà attuazione al Decreto legislativo del 17 marzo 2023, n. 42 (di seguito D. lgs. n. 42/2023), individuando, tra l'altro, la metodologia di calcolo delle sanzioni amministrative, intese come riduzioni ed esclusioni dai pagamenti previsti dal Regolamento (UE) n. 2021/2115, concessi o da concedere al beneficiario interessato.

Per quanto riguarda gli interventi non connessi alle superfici e agli animali, il sopracitato D.M., all'articolo 15, comma 8, demanda alle Autorità di gestione regionali/provinciali del Piano strategico nazionale della PAC 2023-2027 (di seguito PSP 2023-2027), sentiti i rispettivi Organismi Pagatori, l'emanazione di specifici provvedimenti relativi all'individuazione:

a) delle fattispecie di violazioni di impegni riferiti agli interventi/azioni;
b) dei livelli della gravità, entità e durata di ciascuna violazione ai sensi dell'Allegato 5 del D.M. stesso;
c) dei casi di violazione che pregiudicano il conseguimento dell'obiettivo dell'Intervento e che comportano l'esclusione o il recupero dal sostegno previsto dall'Intervento stesso;
d) dei casi di violazione di lieve entità per i quali, a fronte di adeguamento tramite azione correttiva, la sanzione non è applicata.

Pertanto, il presente documento:

- disciplina a livello regionale l'applicazione di quanto previsto dall'articolo 15 del D.M. 93348/2024, con riferimento all'Intervento SRD07 - investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali;
- riassume i casi di inosservanze/inadempienze che determinano una riduzione o esclusione del contributo concesso o da concedere al beneficiario.

DEFINIZIONI

AZIONE CORRETTIVA - intervento che il beneficiario deve eseguire per sanare un'inosservanza ad un impegno, che non pregiudica la realizzazione delle finalità generali dell'intervento. A fronte di adeguamento tramite azione correttiva, la sanzione non viene applicata.

GRAVITÀ DELL'INOSSERVANZA: rilevanza delle conseguenze dell'inosservanza alla luce degli obiettivi del requisito o della norma che non sono stati rispettati (articolo 2, D.M. 93348/2024).

IMPEGNO: vincolo che sottoscrive il beneficiario quando aderisce a un Intervento del PSP 2023 - 2027. Il mancato rispetto di un impegno comporta la riduzione dell'importo dell'aiuto e può portare fino all'esclusione dal contributo.

INOSSERVANZA: qualsiasi irregolarità o inadempienza per mancato rispetto degli impegni o degli obblighi previsti dall'Intervento (articolo 2, D.M. 93348/2024).

INTERVENTO: strumento di sostegno del PSP 2023-2027.

MONTANTE A CUI SI APPLICA LA SANZIONE: importo spettante al beneficiario a cui si applica la sanzione. Il montante può essere rappresentato dall'importo dell'intero Intervento o di una sola Azione, se prevista.

PERSISTENZA o DURATA DELL'INOSSERVANZA: parametro dipendente in particolare dal periodo di tempo nel corso del quale ne perdura l'effetto dell'inosservanza o dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli (articolo 2, D.M. 93348/2024).
PORTATA o ENTITÀ DELL'INOSSERVANZA DI UN IMPEGNO: impatto dell'inosservanza che può essere limitato all'azienda oppure più ampio (articolo 2, D.M. 93348/2024).
REVOCA: recupero totale o parziale del sostegno erogato sia in forma di anticipo che di saldo, di pagamento di rate, o di pagamento annuale.
RIDUZIONE DEL CONTRIBUTO PER MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI DI INTERVENTO: riduzione percentuale del contributo calcolata in base a Gravità-Entità-Durata e Ripetizione (articolo 15, D. lgs. n. 42/2023).
RIDUZIONE DELL'IMPORTO TOTALE DELL'AIUTO: riduzione dell'importo dell'aiuto cui il beneficiario ha diritto che può portare fino all'esclusione dall'importo stesso.
RIPETIZIONE DI UN'INADEMPIENZA DI UN IMPEGNO: inosservanza accertata più di una volta di uno stesso impegno o gruppo di impegni dello sviluppo rurale nell'arco di un periodo di tre anni civili consecutivi, a condizione che il beneficiario sia stato informato di precedenti inosservanze e, se del caso, abbia avuto la possibilità di adottare le misure necessarie per porre rimedio a tale precedente inosservanza (articolo 2, D.M. 93348/2024).
SANZIONE AMMINISTRATIVA: una riduzione dell'importo dell'aiuto richiesto con la domanda di sostegno/pagamento che può portare fino all'esclusione dall'importo stesso.
SANZIONE: riduzione o esclusione dei pagamenti previsti dal Regolamento (UE) n. 2021/2115, concessi o da concedere al beneficiario interessato (articolo 2, D.M.93348/2024).

RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAL CONTRIBUTO IN CASO DI MANCATO RISPETTO DELLE CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Ai sensi dell'articolo 11 del Decreto legislativo 17 marzo 2023 n. 42 e successive modifiche, il sostegno richiesto è rifiutato o recuperato integralmente se viene accertato in via definitiva il mancato rispetto dei criteri di ammissibilità. Le condizioni di ammissibilità vengono verificate al momento della presentazione della domanda di sostegno e di pagamento, nelle fasi istruttorie e di controllo (ammissibilità, pagamento I rata, pagamento II rata, controlli in loco ed ex post).
Le condizioni previste dalle disposizioni attuative per presentare la domanda devono essere mantenute per tutto il periodo di impegno.
Qualora venga richiesto il cambio del beneficiario del contributo, il subentrante deve possedere i requisiti oggettivi e soggettivi necessari per l'accesso al contributo.

RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAL CONTRIBUTO IN CASO DI MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI SPECIFICI DELL'INTERVENTO

Il beneficiario al momento della presentazione della domanda di sostegno si assume gli impegni previsti dalle disposizioni attuative e gli altri obblighi di Intervento.
In caso di violazione di impegni e obblighi viene applicata all'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, una riduzione o l'esclusione, come di seguito specificato.
Le riduzioni o esclusioni dei pagamenti previsti dal Regolamento (UE) 2021/2115, concessi o da concedere al beneficiario, vengono di seguito definite sanzioni.
Le sanzioni non si applicano nei seguenti casi (articolo 1, D.M. n. 93348/2024):

a) inosservanza dovuta a un errore dell'Organismo pagatore competente o di altra autorità, ove l'errore non poteva essere ragionevolmente individuato dal beneficiario;
b) riduzione non superiore a 100 euro;
c) inosservanza dovuta a cause di forza maggiore o a circostanze eccezionali di cui all'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116.

Per ciascuna violazione relativa a impegni o a gruppi di impegni previsti dalle disposizioni attuative, la percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata, secondo le modalità definite

nell'allegato 5 del D.M. n. 93348/2024 – "*Riduzioni per la violazione di impegni e altri obblighi (di seguito Impegni) per operazioni non connesse alle superfici e gli animali (articolo 15)".*

METODOLOGIA DI CALCOLO DELLE RIDUZIONI PER VIOLAZIONE DEGLI IMPEGNI DI INTERVENTO

Ai fini del calcolo delle riduzioni del contributo, gli impegni di Intervento affini possono essere riuniti in "gruppo di impegni".

Il montante è l'importo complessivo del contributo interessato dalla violazione.

L'inosservanza/irregolarità viene valutata rispetto ai seguenti criteri:

- Gravità - parametro dipendente in particolare dalla rilevanza delle conseguenze dell'inosservanza medesima alla luce degli obiettivi perseguiti dall'impegno;
- Entità - parametro determinato tenendo conto in particolare dell'impatto dell'inosservanza stessa, che può essere limitato all'azienda oppure più ampio;
- Durata - parametro dipendente in particolare dal periodo di tempo nel corso del quale ne perdura l'effetto.

Alla gravità, entità e durata vengono assegnati i seguenti livelli di infrazione:

- Livello di infrazione Basso = 1;
- Livello di infrazione Medio = 3;
- Livello di infrazione Alto = 5.

Ove nel corso del controllo venga riscontrata la violazione di un impegno, occorre quantificarne il livello (basso = 1; medio = 3; alto = 5) in termini di gravità, entità e durata.

Per l'intervento SRD07 gli impegni non sono stati raggruppati in "gruppi di impegni" per il calcolo delle riduzioni.

Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si procede, separatamente, al calcolo del valore medio fra gravità, entità e durata. Il valore ottenuto si arrotonda al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso (> 0,05).

Ad esempio, supponendo che sia riscontrata la violazione di un impegno e che l'impegno risulti violato come indicato nella seguente tabella:

Livello di infrazione dell'impegno	**Gravità**	**Entità**	**Durata**
Basso (1)		1	
Medio (3)	3		3
Alto (5)			

si procede alla somma dei tre valori (3+1+3) = 7 e si calcola la media aritmetica che risulta pari a 2,3 (2,33 arrotondato a 2,3).

Questa modalità di calcolo viene ripetuta per ogni impegno violato. Il punteggio ottenuto per ogni impegno violato viene confrontato con i punteggi della seguente tabella, al fine di identificare la percentuale di riduzione corrispondente:

Punteggio	**Percentuale di riduzione individuata da Regione Lombardia**
Inferiore a 3	3 %
Tra 3 (compreso) e inferiore a 4	5 %
Uguale o superiore a 4	7 %

Nell'esempio sopra riportato, la riduzione ammonterebbe al 3% (2,3 rientra nell'intervallo "Inferiore a 3") dell'importo totale dell'Intervento a cui si riferisce l'impegno violato.

Per ciascun impegno violato si calcola la percentuale di riduzione o di esclusione. Poi si esegue la sommatoria delle riduzioni od esclusioni degli impegni afferenti all'Intervento e si giunge a determinare la percentuale di riduzione od esclusione da operare a carico dei montanti riferiti all'Intervento.

Ripetizione delle inadempienze, inadempienze gravi, prove false.

In caso di ripetizione dell'inosservanza/irregolarità è applicata una maggiorazione della riduzione dell'importo, riferita all'impegno violato, rispetto alle percentuali di riduzione definite per gravità, entità e durata, pari al doppio di quanto previsto.

Un'inosservanza/irregolarità si definisce grave quando è ripetuta ed i parametri di gravità, entità e durata sono tutti cumulativamente di livello massimo. In caso di violazione grave, il contributo è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dallo stesso Intervento o Azione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

Inoltre, qualora si accerti che il beneficiario abbia presentato prove false per ricevere il sostegno oppure non abbia fornito all'Autorità di Controllo per negligenza le necessarie informazioni, si applicano le medesime conseguenze previste per un'inosservanza grave (articolo 15, comma 10, D.M. 93348/2024).

IMPEGNI PREVISTI PER L'INTERVENTO SRD07

Le disposizioni attuative per la presentazione delle domande relative all'Intervento SRD07 indicano, al paragrafo 27, gli impegni per i quali, in caso di mancato rispetto, è prevista la decadenza parziale o totale del contributo.

In tabella successiva sono riportati gli impegni che determinano la decadenza parziale per l'Intervento SRD07.

In caso di mancato rispetto dell'impegno descritto, è stato individuato il livello di inadempienza (basso, medio, alto) riferito ai parametri di entità, gravità e durata e il relativo montante a cui si applica la sanzione amministrativa.

GRUPPI DI IMPEGNI	IMPEGNI CHE DETERMINANO LA DECADENZA PARZIALE	GRAVITÀ Bassa (1) Media (3) Alta (5)	ENTITÀ Bassa (1) Media (3) Alta (5)	DURATA Bassa (1) Media (3) Alta (5)	AZIONE CORRETTIVA	MONTANTE A CUI SI APPLICA LA SANZIONE
1	Informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica (*)	**(1)** informazioni incomplete **(3)** informazioni assenti	Segue la gravità	Segue la gravità	Posizionare l'apposita cartellonistica entro 20 giorni dall'accertamento dell'inadempienza.	Intervento
2	Presentare la domanda di pagamento del saldo entro il 60° giorno dalla data ultima di fine lavori prevista dal bando. N.B. - La penalità scatta se la domanda risulta presentata tra il 61° e il 90° giorno dalla data ultima di fine lavori (**)	**(1)**	**(1)**	**(1)**		Intervento N.B. – Decadenza totale dal contributo in caso di mancata presentazione della domanda di pagamento entro il 90° giorno

(*) Secondo quanto indicato dal Decreto n. 5456 del 5 aprile 2024 dell'AdGR "Disposizioni in materia di informazioni e pubblicità" pubblicato all'indirizzo: Indicazioni e Strumenti per le Azioni di Comunicazione e Informazione (regione.lombardia.it)

(**) Impegno che, a seconda del livello dell'inadempienza riscontrata, può determinare, se non rispettato, la decadenza parziale o totale della domanda di contributo.

ALLEGATO 6
TABELLA AUTOVALUTAZIONE PUNTEGGI

Tabella 1 Macrocriterio A			**max. 20**
AZIONI			**PUNTEGGIO**
2	Azione 4	"Realizzazione, adeguamento e ampliamento di infrastrutture turistiche intese quali beni costituiti da opere e impianti permanenti, utilizzabili dalla collettività e collocati in aree pubbliche con finalità turistiche".	20
3	Azione 5	"Realizzazione, miglioramento, adeguamento e ampliamento di infrastrutture ricreative pubbliche".	10

Tabella 2 Macrocriterio B		**max. 80**
CRITERI		**PUNTEGGIO**
2.1 non cumulabile con 2.2	RISTRUTTURAZIONE, RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO DI IMMOBILI ESISTENTI tra cui: 1) centri di informazione e accoglienza turistica; 2) strutture di piccola ricettività e infrastrutture all'interno di percorsi rurali, in particolare in prossimità delle aree di interesse naturalistico, per le attività di turismo ciclo-pedonale ed ippico e lungo i percorsi enogastronomici che valorizzano le produzioni di qualità[7]; 3) strutture di pregio paesaggistico culturale situate lungo o in prossimità dei percorsi finanziati dal presente bando; 4) strutture rurali destinate alla lavorazione, con modalità tradizionali, di prodotti tipici locali agricoli e artigianali[7]; *Non devono configurarsi come attività economiche, in particolare a capo di aziende agricole, che portano ad un incremento reddituale significativo	22
2.2 non cumulabile con 2.1	NUOVA COSTRUZIONE DI SPAZI da adibire a: 1) centri di informazione e accoglienza turistica 2) strutture di piccola ricettività e infrastrutture all'interno di percorsi rurali, in particolare in prossimità delle aree di interesse naturalistico, per le attività di	5

[7] Non devono configurarsi come attività economiche, in particolare a capo di aziende agricole, che portano ad un incremento reddituale significativo

	turismo ciclo-pedonale ed ippico e lungo i percorsi enogastronomici che valorizzano le produzioni di qualità[7]; 3) strutture di pregio paesaggistico culturale situate lungo o in prossimità dei percorsi finanziati dal presente bando; 4) strutture rurali destinate alla lavorazione, con modalità tradizionali, di prodotti tipici locali agricoli e artigianali[7]. *Non devono configurarsi come attività economiche, in particolare a capo di aziende agricole, che portano ad un incremento reddituale significativo	
2.3	INTERVENTI DI CREAZIONE, RECUPERO, MESSA IN SICUREZZA di: 1) percorsi escursionistici a piedi, a cavallo, in bicicletta, in barca etc; compresa la loro infrastrutturazione (es. aree di sosta, punti d'acqua, zone d'ombra, servizi igienici etc.); 2) strutture di riparo temporaneo dalle intemperie, aree di sosta per campeggio, per camper, aree picnic, punti sosta e punti esposizione.	10
2.4	INTERVENTI di: 1) infrastrutture leggere per lo sviluppo di attività sportive e turistiche in ambienti lentici e lotici; 2) infrastrutture leggere per lo sviluppo del turismo naturalistico.	4
2.5	INTERVENTI di: 1) pannelli descrittivi, segnaletica direzionale e di continuità; 2) realizzazione di materiale turistico e informativo (anche) online relativo all'offerta connessa al patrimonio outdoor regionale.	5
2.6	INTERVENTI di: 1) georeferenziazione degli itinerari o dei servizi progettati col presente intervento; 2) realizzazione di siti multimediali non legati ad attività economiche; 3) l'innovazione tecnologica dei servizi turistici attraverso sistemi di informazione; realizzazione di siti di investimenti materiali ed immateriali per lo sviluppo di sistemi di comunicazione (TLC); 4) l'organizzazione a livello aggregato di servizi di promozione, ricezione, accoglienza, accompagnamento e altre attività connesse alle esigenze del turismo rurale.	13
2.7	Adozione di regolamento condiviso tra soggetto proponente e soggetti gestori, finalizzato a garantire la gestione e fruizione degli spazi. Ai fini dell'attribuzione del punteggio, il documento dovrà essere allegato alla domanda e accompagnato da lettera di impegno alla sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti.	10
2.8	Interventi concepiti e/o rivolti a categorie deboli (postazioni di osservazione adeguate a chi si muove su sedia a rotelle, indicazioni con scritte Braille o mappe tattili per coloro che hanno difficoltà visive etc.).	16

Tabella 3: requisiti di carattere generale (tutte le azioni) **max. 40**

CRITERIO		OPZIONI	PUNTEGGIO
3.1, non cumulabile con 3.2	Coerenza con Strategia Area interna Lomellina **** ****consultabile all'indirizzo https://www.galrisorsalomellina.it/progetti-speciali/area-interna-della-lomellina/	Organicamente connesso (n.b. come desumibile dal piano di gestione allegato).	15
3.2, non cumulabile con 3.1		Coerente (n.b. come desumibile dal piano di gestione allegato).	5
3.3	Intervento all'interno o al servizio di aree ZPS/SIC.		15
3.4, non cumulabile con 3.5	Ricaduta territoriale dell'intervento	Intervento ricadente in comuni con meno di 1.000 abitanti	5
3.5, non cumulabile con 3.4		Intervento ricadente in comuni con 1.000–3.000 abitanti	3
3.6, non cumulabile con 3.7	Ampiezza dell'utenza potenziale (come desumibile dal piano di gestione allegato)	Servizio destinato a un bacino d'utenza superiore a 3.000 persone	5
3.7, non cumulabile con 3.6		Servizio destinato a un bacino d'utenza tra 500 e 3.000 persone	3

Tabella 4: caratteristiche del richiedente **max. 5**

CRITERIO	OPZIONI	PUNTEGGIO
4.1, non cumulabile con 4.2	Domanda presentata in forma aggregata, corredata da lettera di supporto di almeno 2 enti terzi	2
4.2, non cumulabile con 4.1	Domanda in forma associata, accompagnata da lettera di intenti formalizzata e comprensiva la gestione condivisa dell'intervento che si intende realizzare	5

ALLEGATO 7
TABELLA INDICATORI

Tipologia	**Indicatore**	**Unità di misura**
Indicatori PAC	O.22 – Numero di operazioni o unità relative agli investimenti nelle infrastrutture	N.
	R.41 – Popolazione rurale che beneficia di un migliore accesso a servizi e infrastrutture	N. persone
	R.42 – Persone coperte da progetti di inclusione sociale sovvenzionati	N. persone
Indicatori SSL	Nuovi spazi ricettivi o ricreativi all'aperto realizzati	N.
Indicatori ambientali	Sviluppo lineare dei percorsi di mobilità lenta potenziati	Km