

COMPLEMENTO PER LO SVILUPPO RURALE DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE
DELLA PAC 2023-2027 DELLA REGIONE LOMBARDIA
SSL “RESTART – RESTARE” GAL RISORSA LOMELLINA

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

Azione 3 - Realizzazione, adeguamento e ampliamento delle reti primarie
e dei relativi sottoservizi

Azione 6 - Realizzazione, adeguamento e ampliamento di infrastrutture
informatiche e servizi digitali

**DISPOSIZIONI ATTUATIVE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
Anno 2025**

RESTART ▶
RESTARE ▼
occasioni per un nuovo inizio

 **GAL RISORSA**
L o m e l l i n a

PARTE I “DOMANDA DI AIUTO”	5
1. FINALITA' E OBIETTIVI.....	5
2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE	5
3. SOGGETTI BENEFICIARI.....	6
4. CONDIZIONI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	6
5. INTERVENTI AMMISSIBILI	6
6. INTERVENTI NON AMMISSIBILI	7
7. DATA DI INIZIO DEGLI INTERVENTI	7
8. SPESE AMMISSIBILI	8
8.1 SPESE RELATIVE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	8
8.2 SPESE GENERALI PER PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI.....	8
8.3 SPESE DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'	9
8.4 SPESE PER LA COSTITUZIONE DI POLIZZE FIDEIUSSORIE	10
9. DOTAZIONE FINANZIARIA	10
10. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE.....	10
10.1 Regime di aiuto.....	10
10.2 Soglia minima di spesa e massimali di spesa.....	10
11 CUMULO DEGLI AIUTI	10
12. CRITERI DI VALUTAZIONE	11
13 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	16
14 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	16
14.1 Quando presentare la domanda.....	16
14.2 A chi presentare la domanda.....	16
14.3 Come presentare la domanda	16
14.4 Specifiche per la compilazione della domanda.....	17
14.5 Documentazione da allegare alla domanda.....	18
14.6 Pareri di compatibilità delle aree protette e aree NATURA 2000.....	22
14.7 Autorizzazioni	22
14.8 Sostituzione della domanda	22
14.9 Ricevibilità della domanda.....	22
15 ISTRUTTORIA.....	22
15.1 Istruttoria tecnico-amministrativa	23
15.2 Chiusura delle istruttorie	24
16 APPROVAZIONE DEGLI ESITI ISTRUTTORI, AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA	24
16.1 Approvazione degli esiti istruttori.....	24
16.2 Ammissione a finanziamento	25
16.3 Periodo di validità delle graduatorie	25
17 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI	25
17.1 Scheda informativa	26
18 REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	27
18.1 Presentazione del progetto esecutivo – Soggetti pubblici.....	27
18.2 Assegnazione dei lavori, degli incarichi per la progettazione ed eventuali	28

18.3 Esecuzione dei lavori	28
18.3.1 Progetto esecutivo presentato con la domanda di aiuto – Soggetti pubblici	28
18.3.2 Progetto esecutivo presentato dopo l'ammissione a finanziamento – Soggetti pubblici	28
18.4 Conclusione dei lavori - Soggetti pubblici	29
19 PROROGHE	29
20 VARIANTI	29
20.1 Definizione di variante	29
20.2 Presentazione della domanda di autorizzazione alla variante	30
20.3 Presentazione della domanda di variante	30
20.4 Istruttoria della domanda di variante	31
PARTE II “DOMANDA DI PAGAMENTO”	32
21 MODALITA' E TEMPI PER L'EROGAZIONE DELL'AGEVOLAZIONE	32
21.1 Erogazione dell'anticipo	33
21.2 Erogazione del saldo	33
22 CONTROLLI AMMINISTRATIVI E TECNICI PER L'ACCERTAMENTO DEI LAVORI ..	34
23 CONTROLLI IN LOCO	35
24 FIDEIUSSIONI	35
25 CONTROLLI “EX POST”	36
26 DECADENZA DAL CONTRIBUTO E PROCEDIMENTO DI DECADENZA	36
26.1 Procedimento di decadenza	37
27 IMPEGNI	37
PARTE III “DISPOSIZIONI COMUNI”	39
28 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	39
28.1 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di aiuto	39
28.2 Come richiedere le cause di forza maggiore e circostanze eccezionali nel caso di domande di pagamento	39
29 DOMANDA AUTORIZZATA DI RETTIFICA	39
29.1 Richiesta di rettifica delle domande di aiuto	40
29.2 Richiesta di rettifica delle domande di pagamento	40
30 CAMBIO DEL SOGGETTO BENEFICIARIO	40
30.1 Condizioni per richiedere il cambio del soggetto beneficiario	40
30.2 Come richiedere il cambio del soggetto beneficiario	40
30.3 Come richiedere il cambio del beneficiario dopo il pagamento del saldo	41
31 RINUNCIA	41
32 REGIME DI AIUTO	41
33 MONITORAGGIO DEI RISULTATI	42
33.1 Indicatori	42
33.2 Customer Satisfaction	43
34 RIMEDI AMMINISTRATIVI E GIURISDIZIONALI	43
34.1 Rimedi amministrativi	43
34.2 Rimedi giurisdizionali	43

35 SANZIONI.....	43
36 TRATTAMENTO DATI PERSONALI	44
37 RIEPILOGO DELLA TEMPISTICA	44
1. ALLEGATI.....	45
ALLEGATO 1	46
ALLEGATO 2	47
ALLEGATO 3	48
ALLEGATO 4	50
ALLEGATO 5	54
ALLEGATO 6	55
ALLEGATO 7	56
ALLEGATO 8	58
ALLEGATO 9.....	61

PARTE I "DOMANDA DI AIUTO"

1. FINALITA' E OBIETTIVI

L'intervento mira allo sviluppo socioeconomico delle aree rurali attraverso investimenti finalizzati a realizzare, adeguare e/o ampliare le infrastrutture per lo sviluppo socioeconomico delle zone 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. Tra i servizi di base è prioritario dotare il territorio di un accesso ad internet di buona qualità in tutte le zone della Lomellina, incluse le zone rurali più distanti dai principali centri urbani, tramite la creazione di una nuova rete Fixed Wireless Access (FWA), di proprietà pubblica che si impegna nella successiva gestione e manutenzione dell'infrastruttura. L'intervento si colloca in una funzione di complementarità rispetto alle reti esistenti e in via di realizzazione, con l'intento di colmare le carenze di copertura che emergono dalle progettazioni in essere¹.

2. TERRITORIO DI APPLICAZIONE

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

Il territorio viene organizzato in quadranti¹ come segue:

Quadrante n.1 Nord-ovest	137,5 kmq	Castelnovetto; Confienza; Langosco; Palestro; Robbio; Rosasco;
Quadrante n.2 Nord-est	119,1 kmq	Albonese; Castello d'Agogna; Ceretto Lomellina; Cilavegna; Mortara; Nicorvo; Parona; Sant'Angelo Lomellina;
Quadrante n.3 Centro-ovest	129,8 kmq	Breme; Candia Lomellina; Cozzo; Sartirana; Semiana; Valle Lomellina;
Quadrante n.4 Centro-est	121,6 kmq	Cernago; Olevano di Lomellina; Ottobiano; San Giorgio di Lomellina; Velezzo Lomellina; Zeme;
Quadrante n.5 Sud-ovest	125,4 kmq	Mede; Frascarolo; Gambarana; Pieve del Cairo; Suardi; Torre Beretti e Castellaro; Villa Biscossi;

¹La suddivisione in quadranti consente di offrire una copertura più capillare del territorio, permettendo anche di ottenere un livello di ridondanza che consenta di raggiungere ogni potenziale utente tramite due o più punti della rete, facilitando in questo modo il superamento di ostacoli naturali (es. filari di alberi) o artificiali (es. edifici).

Quadrante n.6 Sud-est	130,8 kmq	Ferrera Erbognone; Galliavola; Lomello; Mezzana Bigli; Pieve Albignola; Sannazzaro de Burgondi; Scaldasole, Valeggio;
-----------------------	--------------	--

3. SOGGETTI BENEFICIARI

Possono presentare domanda i seguenti soggetti:

- gli Enti pubblici in forma singola o associata del territorio del Gal Risorsa Lomellina.

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 della domanda 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 3: Realizzazione, adeguamento e ampliamento delle reti primarie e dei relativi sottoservizi - Azione 6) Realizzazione, adeguamento e ampliamento di infrastrutture informatiche e servizi digitali** tra cui:

tutte le opere, attrezzature, dotazioni, software e hardware necessari per la realizzazione di una rete FWA che permetta di fornire l'accesso ad internet al territorio del Comune proponente (o del raggruppamento dei Comuni proponenti) e al loro quadrante di appartenenza.

Ogni progetto deve prevedere la realizzazione di una rete FWA che permetta di fornire l'accesso ad internet al territorio del Comune proponente (o del raggruppamento dei Comuni proponenti) e al loro quadrante di appartenenza, identificando:

1. i punti di accesso ad Internet (es. punti di accesso alla fibra ottica)
2. i punti dove installare gli apparati FWA per la distribuzione dell'accesso ad Internet agli utenti
3. i meccanismi per collegare i punti di accesso agli apparati FWA.

I progetti dovranno garantire che la superficie percentuale coperta dal segnale FWA all'interno del quadrante di appartenenza sia almeno pari al 90%. I criteri per la verifica di questa condizione sono specificati nella Sez.12, Criteri di valutazione.

I progetti dovranno inoltre garantire i seguenti valori minimi di ampiezza di banda, che garantiscono una funzionalità di base alle applicazioni più comuni in ambito rurale, quali trasmissioni di dati legati all'agricoltura di precisione, agricoltura 4.0, informazioni gestionali e telemedicina:

- 30 Mbps in download
- 5 Mbps in upload.

Le soglie individuate sono ritenute congrue per una copertura su tutto il territorio rurale al fine della trasmissione dei dati dai mezzi agricoli, dei monitoraggi ambientali e per operazioni di protezione civile.

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) beni acquistati in leasing
- o) IVA ed altre imposte e tasse.

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 data di ammissione a finanziamento della domanda di contributo. In tal caso il GAL Risorsa Lomellina e Regione Lombardia sono sollevati da qualsiasi obbligo nei riguardi del richiedente qualora la domanda non sia finanziata.

Trattandosi 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 AFCP 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.

8. SPESE AMMISSIBILI

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- spese relative alla realizzazione degli interventi di cui al paragrafo 5;
- spese generali per progettazione e direzione lavori, collaudi e oneri per la sicurezza, ove previsti, informazione e pubblicità e costituzione di polizze fideiussorie.

8.1 Spese relative alla realizzazione degli interventi

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti categorie di spesa (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

Spese per la realizzazione della rete di distribuzione:

- Costi per l'accesso alla fibra ottica esistente (canoni di utilizzo o installazione di nuovi cavi),
- Costi di diritti d'uso (IRU, Indefeasible Right of Use) per infrastrutture in fibra,
- Apparat per ponti radio (antenne paraboliche, radio-link, ecc.),
- Antenne settoriali per la distribuzione del segnale,
- Ripetitori o relay per il miglioramento della copertura,
- Armadi rack per l'alloggiamento degli apparati,
- Sistemi di alimentazione (UPS, batterie di backup, generatori);

Infrastrutture di supporto:

- Installazione di pali, tralicci o torri per antenne,
- Cablaggi (fibra ottica o cablaggi in rame per interconnessioni locali),
- Sistemi di protezione contro sovratensioni e condizioni atmosferiche (es. parafulmini);

Software e sistemi di gestione:

- Licenze per software di gestione della rete,
- Sistemi di monitoraggio della qualità del servizio e della rete;

Tipologie di spese non riconducibili a questo elenco potranno essere valutate in relazione alla loro funzionalità rispetto all'implementazione del sistema. Il beneficiario avrà l'onere di giustificare la loro necessità nei documenti prodotti.

L'IIVA non è ammissibile a finanziamento.

Trattandosi di 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:

- 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 comunque devono essere sostenute dopo la data di approvazione del presente bando da parte del GAL Risorsa Lomellina;
- 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 pubblicità

Le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati dal FEASR, ai sensi del Reg UE 2022/129, sono ammissibili fino ad un importo massimo di **€ 300,00** e devono essere documentate da fattura o analogo documento fiscale.

Le linee guida da seguire per la realizzazione del materiale informativo sono riportate nel decreto dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR n. 5456 del 5 Aprile 2024 reperibile al seguente link

<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 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'Operazione, per l'applicazione del presente bando, è pari a € **900.000,00** dotazione incrementabile da eventuali risorse che si rendessero disponibili entro il termine dell'istruttoria.

10. CARATTERISTICHE GENERALI DELL'AGEVOLAZIONE

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

L'ammontare del contributo, espresso in percentuale della spesa ammessa, al netto dell'IIVA, è il seguente: **90%** e sarà concesso ai sensi della normativa aiuti di Stato secondo quanto riportato ai successivi paragrafi 10.1 e 10.2.

Visto che i beneficiari potenziali sono esclusivamente beneficiari pubblici, il contributo può essere concesso ai sensi del Regolamento "de minimis" al 90%. Per i "piccoli comuni" il contributo può essere concesso ai sensi del regime SA.117086 (2024/N) con la medesima intensità di aiuto.

10.1 Regime di aiuto

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 07.04.2025.

10.2 Soglia minima di spesa e massimali di spesa

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**.

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.
I punteggi dei singoli criteri sono assegnati, se ne ricorrono i presupposti, per il loro valore intero.

Rif	Macro criterio	Punteggio massimo
A	Caratteristiche del progetto azioni 3 e 6	40
B	Caratteristiche del richiedente	40
C	Caratteristiche generali	30
Macro criteri		

Tabella 2 Macro criterio A: caratteristiche del progetto - Azione 3 e 6 max. 40			
CRITERI		OPZIONI	PUNTEGGIO
1.a	Distanza tra il punto o i punti di accesso alla fibra ottica, e il punto o i punti di installazione degli apparati FWA per la distribuzione dell'accesso ad Internet agli utenti.	Almeno una delle distanze fra punto di accesso e una delle antenne oltre 1 km.	5
1.b		Almeno una delle distanze tra punto di accesso e una delle antenne tra 100 metri e 1 km.	10
1.c		Tutte le distanze fra punto di accesso e una delle antenne entro 100 metri.	15
2	Superficie percentuale coperta dal segnale FWA all'interno del quadrante di appartenenza (in dipendenza dal numero di apparati FWA per la distribuzione dell'accesso ad Internet che si prevede di installare, dalla loro posizione, e dall'altezza dei supporti su cui installarli). Allegare grafico di propagazione delle onde radio preparato con Radio mobile, scaricabile gratuitamente all'indirizzo http://radiomobile.pe1mew.nl/?Installation___Download o strumenti	Superiore al 95%	10

	analoghi ² .		
3.a	Maggiore superficie percentuale coperta dal segnale FWA all'interno degli altri quadranti (si intende la somma della superficie coperta rapportata alla superficie totale ³)	Inferiore o uguale 10%	5
3.b		Inferiore o uguale 30%	10
3.c		Superiore al 30%	15

I criteri 1.a, 1.b e 1.c non sono tra loro cumulabili – I criteri 3.a, 3.b e 3.c non sono tra loro cumulabili

² Si veda esempio di calcolo della superficie percentuale coperta in allegato 7

³ Si veda esempio di calcolo della superficie percentuale coperta in allegato 7

Tabella 3 **Macro criterio B: caratteristiche del richiedente max 40 punti**

Caratteristiche del richiedente			
CRITERI			PUNTEGGIO
1.a	Comuni coinvolti nel medesimo quadrante	Singolo comune.	5
1.b		Singolo comune, con presenza di almeno due lettere di supporto ⁴ da Comuni dello stesso quadrante	10
1.c		Progetto sovracomunale che interessi almeno 3 Comuni del medesimo quadrante, con accordo / convenzione	20

⁴Si veda fac-simile di lettera di supporto in allegato 5

		sottoscritto e presentato dal Comune in veste di capofila	
--	--	--	--

2.a	Lettere di intenti ⁵ di Comuni di altri quadranti, con cui questi si impegnano a partecipare al bando e, in caso di assegnazione dei fondi, in caso di assegnazione del contributo, a sottoscrivere un accordo al fine del successivo espletamento delle procedure di assegnazione del servizio all'operatore economico" ai sensi dell'art. 62 del Codice dei contratti "accordi tra stazioni appaltanti. Questo criterio serve a favorire una gestione omogenea della rete, ovvero una gestione in cui vi siano coordinamento delle frequenze utilizzate, limitazione di potenza di trasmissione e direzionamento delle antenne che permettano di evitare interferenze indesiderate.	Lettere da Comuni di 1 o 2 quadranti.	4
2.b		Lettere da Comuni di 3 o 4 quadranti.	12
2.c		Lettere da Comuni di 5 quadranti.	20

⁵Si veda fac-simile di lettera di intenti in allegato 6

Tabella 4: Macro criterio C requisiti di carattere generale max 30 punti

CRITERIO		OPZIONI	PUNTEGGIO
1.a	Coerenza con Strategia Area interna Lomellina ⁶	Organicamente connesso (n.b. come desumibile dal piano di gestione che verrà allegato)	15
1.b		Coerente (n.b. come desumibile dal piano di gestione che verrà allegato).	5
2	Intervento all'interno o al servizio di aree ZPS/SIC.		15

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 alla tabella 2 In caso di ulteriore parità viene data precedenza alla domanda con maggior punteggio nei

⁶Consultabile al seguente indirizzo: <https://www.galrisorsalomellina.it/progetti-speciali/area-interna-della-lomellina/>

requisiti di carattere generale.

13 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

14 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Ciascun richiedente può presentare per ogni periodo una sola domanda di aiuto. Le domande di aiuto con istruttoria positiva, ma non ammesse a finanziamento nel primo periodo rimangono valide per dodici mesi.

14.1 Quando presentare la domanda

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

Data inizio periodo di presentazione delle domande	15 ottobre 2025
Data fine periodo di presentazione delle domande	Ore 16:00.00 del 15/04/2026

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.) <https://agricoltura.servizirl.it/PortaleSisco/> 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

Gli interventi richiesti a finanziamento vanno inseriti nel sistema informatico Sis.Co. nelle voci di spesa pertinenti per ciascuna tipologia, vale a dire opere, impianti e dotazioni. Le spese generali vanno attribuite alle specifiche voci attinenti.

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

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 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 Pubbliche⁷ valido al momento della presentazione della domanda di aiuto, abbattuti del 10%. In assenza di codici e prezzi unitari nel prezziario regionale possono essere utilizzati i codici e i prezzi unitari dei prezziari delle Camere 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 prezziario 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

⁷ DGR 1979/2023 - Aggiornamento annuale 2024 del prezziario regionale dei lavori pubblici di Regione Lombardia ai sensi dell'art. 41, comma 13, del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 3

comprese nei suddetti prezzi, 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 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 prezzi 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) **Se uno dei seguenti titoli è dovuto ai sensi di legge, 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**;
- f) **copia del contratto di concessione/affitto/convenzione** dell'immobile o delle aree su cui verranno realizzati gli interventi
- g) **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;
- h) **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;

- i) **Altre autorizzazioni, concessioni** (es. concessione derivazione, scarico acque, parere ente parco, paesaggistica, etc.) firmati elettronicamente. Nel caso in cui sia presentato il PFTE devono essere allegate le richieste di parere o di autorizzazione/concessione.
- j) **Piano di gestione**, con i seguenti contenuti minimi:
- Tipologia di soggetto che si occuperà della struttura o infrastruttura nei dieci anni successivi alla realizzazione (es. Ente pubblico, società di scopo, associazioni locali, ecc.);
 - Modalità di individuazione del soggetto di cui sopra (es. gestione diretta del proponente, bando, trattativa privata, ecc);
 - Per le reti FWA: bozza di regolamento di gestione;
 - Modalità di mantenimento in efficienza della struttura o infrastruttura realizzata con l'indicazione delle fonti di finanziamento per i costi eventualmente da sostenere.

Inoltre, il richiedente **dovrà compilare in Sis.Co.** le seguenti **dichiarazione sostitutive di atto notorio**⁸, ovvero:

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

⁸ Ai sensi dell'art. 47 del d.p.r. n. 445/2000.

- m) 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;
- n) 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**.

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, attestata dal tecnico progettista, deve contenere i necessari riferimenti puntuali alla pianificazione dell'area protetta o alle misure di conservazione del sito natura 2000, al fine di consentire la verifica in sede istruttoria di quanto asserito. Tale dichiarazione non sostituisce il parere di compatibilità/Valutazione di incidenza che dovrà essere obbligatoriamente espresso da parte dell'Ente Gestore del sito e che deve rientrare tra le autorizzazioni di cui al punto 14.7.

14.7 Autorizzazioni

Altre eventuali autorizzazioni di cui al paragrafo 14.5, 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'amministrazione competente 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.

La Struttura Agricoltura, Foreste Caccia e Pesca (AFCP) comunica al richiedente, tramite PEC, e per conoscenza al GAL Risorsa Lomellina, titolare del bando, la non ricevibilità della domanda.

L'istruttoria sarà, chiusa come negativa in SisCo.

15 ISTRUTTORIA

Per l'istruttoria delle domande il GAL Risorsa Lomellina, come stabilito nell'accordo di cooperazione RCC 13799 DEL 13/05/2025, si avvale del personale delle Strutture Agricoltura, Foreste, Caccia e Pesca (AFCP) della provincia di Pavia.

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 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) nonché alle lettere da h) a j), deve essere allegata al momento della presentazione della domanda di aiuto, pena l'inammissibilità della domanda, mentre la documentazione indicata alla lettera g) potrà essere richiesta ad integrazione da parte dell'AFCP nel corso dell'istruttoria tecnico amministrativa.

L'AFCP competente 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 ai paragrafi 14.2, 14.3 e 14.4, 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 dei preventivi di spesa e l'analisi del computo metrico analitico estimativo delle opere, unitamente alla documentazione a essa allegata;
2. la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica dell'intervento proposto con la domanda e della documentazione a essa allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni e ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative, valutando anche la funzionalità degli investimenti proposti nel loro complesso. Ai sensi della lettera d) articolo 2 della convenzione citata il Responsabile del Procedimento, in questa fase così come nelle successive potrà essere chiamato a fornire supporto nei casi di particolare complessità, in merito di ammissibilità di spese, finalità e ratio del bando, aspetti interpretativi e punteggi di priorità
3. la proposta di attribuzione del punteggio secondo i criteri definiti nel precedente paragrafo 12
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 e del dato della popolazione censita

come risultante da ultima rilevazione ISTAT.

Nel caso in cui si evidenzia 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'istruttoria della domanda può comprendere una visita in situ per verificare che le caratteristiche della stessa coincidano con quanto indicato nella relazione tecnica, di cui alla lettera a) del paragrafo 14.5 delle presenti disposizioni attuative.

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

A conclusione dei controlli sopra richiamati, i funzionari incaricati dai Dirigenti delle Amministrazioni competenti redigono un verbale di istruttoria sottoscritto dagli stessi e firmato dai Dirigenti.

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:

Data chiusura istruttorie	14 agosto 2026
---------------------------	----------------

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

16.1 Approvazione degli esiti istruttori

Il Responsabile del Procedimento approva, con proprio provvedimento, gli esiti definitivi delle istruttorie, definendo i seguenti elenchi:

- 1) domande non ricevibili, se presenti;

- 2) domande rinunciate, se presenti;
- 3) domande con esito istruttorio negativo;
- 4) domande con esito istruttorio positivo, con l'indicazione dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammissibile dopo l'applicazione dei massimali, del contributo concedibile (per i contributi che saranno concessi in "de minimis" il calcolo del contributo concedibile terrà conto dell'importo complessivo di aiuti "de minimis" concessi ad un'impresa unica e del plafond disponibile, secondo quanto previsto dall'art. 3, paragrafo 2, del Reg. (UE) 2023/2831) e del punteggio assegnato). Le domande sono ordinate secondo il punteggio così come definito al paragrafo 11;
- 5) domande ammesse a finanziamento, con l'indicazione del numero del procedimento, della ragione sociale, della Partiva Iva, dell'importo richiesto, dell'importo totale della spesa ammessa dopo l'applicazione dei massimali, del contributo concesso, del punteggio assegnato, del CUP, del CAR o SIAN-CAR e del COR o SIAN-COR.

Prima dell'approvazione del decreto di ammissione a finanziamento e concessione del contributo, GAL Risorsa Lomellina 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 del provvedimento di approvazione degli esiti definitivi delle istruttorie.

17 PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONE E CONTATTI

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

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

Di seguito i riferimenti e contatti per:

- informazioni relative ai contenuti delle disposizioni attuative:

Responsabile del procedimento:

Dott. Luca Matteo Sormani, mail: galrisorsalomellina@gmail.com, tel. 0384333559, pec: gal.risorsalomellina@legalmail.it ;

- Assistenza tecnica relativa alle procedure informatizzate:
Numero Verde 800 131 151;
sisco.supporto@regione.lombardia.it

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

Dirigente Servizio Tecnico e Autorizzazione Pagamenti FEASR e FEAGA:

Paolo Tafuro, Tel. 02 6765 4041

Referenti:

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

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

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*

TITOLO	INTERVENTO SRD07 "Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali"	
DI COSA SI TRATTA	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.	
CHI PUÒ PARTECIPARE	Possono presentare domanda di finanziamento soggetti pubblici , in forma singola o associata.	
DOTAZIONE FINANZIARIA	La dotazione finanziaria dell'Intervento è pari a € 900.000,00.	
CARATTERISTI CHE DELL'AGEVOLAZIONE	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.	
REGIME DI AIUTO DI STATO	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).	
	Tipo di richiedente	% e limiti al contributo
	Pubblici	90% in 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% con notifica ai sensi del regime di aiuto SA.117086 (2024/N)
PROCEDURA DI SELEZIONE	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.	
DATA APERTURA	15 ottobre 2025	
DATA CHIUSURA	ore 16:00.00 del 15/04/2026	
COME PARTECIPARE	I richiedenti possono presentare una sola 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.
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 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.

I progetti devono essere elaborati in formato pdf e firmati digitalmente, mentre le cartografie, se necessarie, devono essere prodotte anche come tracciati digitali in formato "shapefile" con coordinate in sistema UTM32N /WGS84 senza firma digitale.

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

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

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.

L'AFCP competente comunica al Responsabile del 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 GAL, con proprio provvedimento, approva gli esiti istruttori dei progetti esecutivi.

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.

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 dal ricevimento della comunicazione di ammissione a finanziamento il beneficiario deve dare avvio ai lavori e presentare, tramite PEC, all'AFCP 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'AFCP 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

Gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre 16 mesi:

- dalla data di approvazione del provvedimento di ammissione a finanziamento di cui al precedente paragrafo 16.2 per i beneficiari pubblici che hanno presentato già il Progetto esecutivo con la domanda di aiuto;
- dalla data di approvazione del progetto esecutivo se presentato successivamente alla domanda di aiuto.

In ogni caso gli interventi devono essere conclusi entro e non oltre il 30 settembre 2028.

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

È causa di decadenza dal contributo la mancata conclusione degli interventi entro il suddetto termine fatte salve le possibilità di proroga indicate al paragrafo 19.

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. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Il beneficiario, entro 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, deve presentare, tramite Sis.Co. all'AFCP e al GAL Risorsa Lomellina, un'apposita domanda di proroga corredata da:

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

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

Il termine ultimo per la chiusura lavori non potrà essere successivo al 30/09/2028.

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 dall'AFCP competente.

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.

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

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto indicate nel progetto iniziale;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non 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; eventuali maggiori spese dovute alle varianti sono ad esclusivo carico del beneficiario.

L'AFCP competente, conclusa l'istruttoria, può ammettere o non ammettere la variante e, tramite PEC, comunica l'esito dell'istruttoria al beneficiario e al 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 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, anche se enti pubblici, 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 18 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 pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Lombardia (BURL) del Decreto di finanziamento devono poter essere ricondotte all'intervento a cui si riferiscono (ad esempio "PSP 2023-2027 - Intervento SRD07, anno campagna 2024"). 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 prezzario 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, anche se enti pubblici, 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 Degendorf).

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 evidenzia 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 sul BURL 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.

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:

- 1) mancato rispetto degli Impegni indicati al paragrafo 27;
- 2) non veridicità delle dichiarazioni presentate.^{9 10}

⁹ 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.

¹⁰ 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.

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 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 11;
- 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 21.2. 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 Procedimento 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 rettifiche dopo la loro presentazione senza incidere sul diritto all'aiuto, a condizione che gli elementi o le omissioni da rettificare siano stati commessi in buona fede come riconosciuto

dall'Autorità di Gestione Regionale o dall'OPR e che la rettifica sia effettuata prima che il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per un controllo in loco o prima che l'Autorità di Gestione Regionale o l'OPR abbia preso una decisione in merito alla domanda.

Si considerano elementi o omissioni rettificabili:

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

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

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

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 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 artt. 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:

1. un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
2. un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del Consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
3. 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;
4. 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 (O.22 Numero di operazioni o unità relative agli investimenti nelle infrastrutture), gli indicatori individuati sono i seguenti:

- R.41 Percentuale di popolazione rurale che beneficia di un migliore accesso ai servizi e alle infrastrutture grazie al sostegno della PAC.
- Indicatori di strategia
- Indicatori ambientali

INDICATORI	Nome indicatore	U. m.	Valore atteso al 2028.
INDICATORI DI RISULTATO	Spesa pubblica totale	€	900.000
Investimenti totali	N°	6	

<i>Percentuale di popolazione rurale che beneficia di un migliore accesso ai servizi e alle infrastrutture grazie al sostegno della PAC</i>		%	25
Indicatori SSL	<i>Territorio coperto da nuova rete dati</i>	<i>Kmq</i>	250
<i>Popolazione coperta da nuova rete dati</i>		%	25
Indicatori ambientali	<i>Percentuale di territorio coperto da monitoraggio falda</i>	%	20
<i>N. piezometri inseriti in rete di monitoraggio</i>		<i>n.</i>	8
<i>Aree protette servite da rete dati per attività di gestione (es. censimenti faunistici e monitoraggio)</i>		<i>n.</i>	4

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.	15/10/2025
Chiusura presentazione domande	15/04/2026
Termine per la chiusura dell'istruttoria delle domande	14/08/2026
Pubblicazione dell'elenco delle domande ammesse a finanziamento e comunicazione ai beneficiari	15/09/2026

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

FASE	TERMINE
Inizio dei lavori (+120 gg dall'ammissione a finanziamento)	15/01/2027
Conclusione dei lavori (+18 mesi dall'ammissione a finanziamento)	15/03/2028
Presentazione domanda di saldo (+ 60 gg dalla fine lavori)	15/05/2028
Presentazione domanda di saldo, con penalità per ritardo (dal 61 [^] al 90 [^] giorno dalla fine lavori)	15/06/2028

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)	15/11/2026
Verifica del progetto esecutivo e comunicazione da parte dell'Amministrazione competente del quadro economico definitivo	31/12/2026
Inizio dei lavori (+120 gg dalla comunicazione della comunicazione degli esiti delle verifiche sul progetto esecutivo)	15/04/2027
Conclusione dei lavori (+ 16 mesi dalla comunicazione degli esiti delle verifiche sul progetto esecutivo)	30/04/2028
Presentazione domanda di saldo (+ 60 gg dalla fine lavori)	30/06/2028
Presentazione domanda di saldo, con penalità per ritardo (dal 61 [^] al 90 [^] giorno dalla fine lavori)	31/07/2028

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 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ALLEGATO 4 – MODALITÀ DI RIDUZIONI ED ESCLUSIONI DAI CONTRIBUTI PER VIOLAZIONI DI IMPEGNI E ALTRI OBBLIGHI

ALLEGATO 5 – FAC SIMILE DI LETTERA DI SUPPORTO DI COMUNI DELLO STESSO QUADRANTE

ALLEGATO 6 – FAC SIMILE DI LETTERA DI INTENTI DI COMUNI DI ALTRI QUADRANTI

ALLEGATO 7 – ESEMPIO DI CALCOLO DELLA SUPERFICIE PERCENTUALE COPERTA

ALLEGATO 8 – TABELLA AUTOVALUTAZIONE (FILE XLS CRITERI/PUNTEGGI EDITABILE)

ALLEGATO 9 – TABELLA MONITORAGGIO/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 e n.	
Prov	
Codice fiscale	
Tel	
Indirizzo mail ordinaria	
Indirizzo mail PEC	
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 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 2025 del GAL Risorsa Lomellina dell'Intervento SRD07- Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali dei quali è a piena e completa conoscenza.

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

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 - CUA), 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 svolgere 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'articolo 13 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 4 – 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 socio-economico 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 25, 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	ENTITÀ	DURATA	AZIONE CORRETTIVA	MONTANTE A CUI SI APPLICA LA SANZIONE
		Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)	Bassa (1) Media (3) Alta (5)		
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 5
FAC SIMILE DI LETTERA DI SUPPORTO DI COMUNI DELLO STESSO QUADRANTE

[Intestazione del Comune]

[Nome del Comune]

[Indirizzo] [CAP, Città]

[Telefono] [E-mail ufficiale]

Alla cortese attenzione di:

[Comune Capofila]

[Indirizzo] [CAP, Città]

Oggetto: Lettera di supporto per la candidatura al bando GAL Risorsa Lomellina sull'intervento SRD07 della strategia di sviluppo locale "Restart-Restare"

Il sottoscritto [Nome e Cognome], in qualità di [Ruolo] del Comune di [Nome del Comune], con la presente intende esprimere il pieno supporto al progetto presentato dal Comune di [Nome del Comune Capofila] nell'ambito del bando promosso dal GAL Risorsa Lomellina per la realizzazione di una rete Fixed Wireless Access (FWA) a beneficio dei Comuni del quadrante [Numero del Quadrante].

Il nostro Comune riconosce l'importanza strategica del progetto per colmare il divario digitale che ancora affligge alcune aree della Lomellina e ritiene che l'iniziativa proposta possa rappresentare un'opportunità fondamentale per migliorare la connettività di cittadini, imprese ed enti locali.

In particolare, il Comune di [Nome del Comune] si impegna a:

- Fornire la massima collaborazione per la realizzazione del progetto;
- Promuovere l'iniziativa presso la cittadinanza e le imprese locali per favorirne la conoscenza e l'adozione;
- Disseminazione dei risultati, tramite il sito Internet del Comune o altre comunicazioni;
- Divulgazione, con gli stessi mezzi, dei benefici derivante dall'iniziativa

Con questa lettera intendiamo formalizzare il nostro sostegno all'iniziativa e confermare la nostra disponibilità a collaborare attivamente affinché il progetto possa raggiungere gli obiettivi previsti.

Ringraziando per l'attenzione e confidando nell'accoglimento della candidatura del progetto, porgiamo cordiali saluti.

[Luogo e Data]

Firma

[Nome e Cognome]

[Ruolo]

Comune di [Nome del Comune]

ALLEGATO 6
FAC SIMILE DI LETTERA DI INTENTI DI COMUNI DI ALTRI QUADRANTI

[Intestazione del Comune]

[Nome del Comune]

[Indirizzo] [CAP, Città]

[Telefono] [E-mail ufficiale]

Alla cortese attenzione di:

[Comune di ---]

[Indirizzo] [CAP, Città]

Oggetto: Lettera di intenti per la partecipazione coordinata al bando GAL Risorsa Lomellina sull'intervento SRD07 della strategia di sviluppo locale "Restart-Restare"

Il sottoscritto [Nome e Cognome], in qualità di [Ruolo] del Comune di [Nome del Comune], con la presente intende esprimere la volontà di collaborazione con il Comune di [Nome del Comune Capofila] nell'ambito del bando promosso dal GAL Risorsa Lomellina per la realizzazione di una rete Fixed Wireless Access (FWA).

Il nostro Comune riconosce l'importanza strategica di un coordinamento tra diversi quadranti per garantire una gestione omogenea e ottimale della rete FWA, assicurando l'interoperabilità delle infrastrutture e massimizzando l'efficacia degli interventi.

A tal fine, il Comune di [Nome del Comune] si impegna a:

- Partecipare al bando con una propria proposta progettuale e, in caso di assegnazione dei fondi, ad assegnare la gestione della rete allo stesso operatore del quadrante di [Nome del Comune di ---]. Tale soggetto sarà individuato di comune accordo tra le amministrazioni in questione;
- Coordinarsi con i Comuni coinvolti per garantire un utilizzo efficiente delle risorse e una distribuzione equa del servizio;
- Promuovere l'iniziativa presso la cittadinanza e le imprese locali per favorire l'adesione al servizio di connettività;
- Favorire la cooperazione intercomunale per lo sviluppo di un'infrastruttura condivisa e sostenibile nel lungo periodo;
- Stipulare un atto convenzionale per definire i termini della collaborazione

Con questa lettera intendiamo formalizzare il nostro impegno a collaborare con il Comune di [Nome del Comune di ---] e con gli altri Comuni aderenti, con l'obiettivo comune di migliorare l'accesso alla connettività digitale nelle aree coinvolte.

Ringraziando per l'attenzione e confidando nella positiva evoluzione del progetto, porgiamo cordiali saluti.

[Luogo e Data]

Firma

[Nome e Cognome - Ruolo]

Comune di [Nome del Comune]

ALLEGATO 7

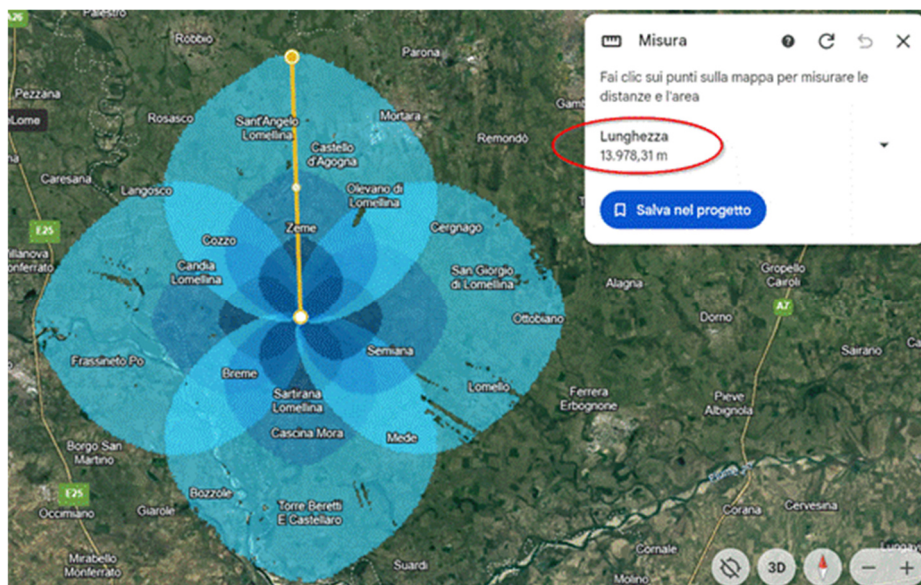
ESEMPIO DI CALCOLO DELLA SUPERFICIE PERCENTUALE COPERTA

Per il calcolo della superficie percentuale coperta, sia all'interno del quadrante dove si trova il Comune, sia all'interno degli altri quadranti, si proceda nel modo seguente, con l'aiuto di un tecnico esperto di telecomunicazioni wireless:

- la superficie totale dei quadranti assunta ai fini del presente calcolo è riportata nella tabella seguente. E' obbligatorio considerare i valori considerati in questa sezione.

Quadrante n.1 Nord-ovest	137,5 km ²
Quadrante n.2 Nord-est	119,1 km ²
Quadrante n.3 Centro-ovest	129,8 km ²
Quadrante n.4 Centro-est	121,6 km ²
Quadrante n.5 Sud-ovest	125,4 km ²
Quadrante n.6 Sud-est	130,8 km ²

- la superficie coperta dal segnale radio deve essere calcolata utilizzando il software Radio mobile, scaricabile gratuitamente all'indirizzo <http://radiomobile.pe1mew.nl>, o strumenti analoghi come Mimosa (<https://mimosa.co/>)
- la superficie coperta dipende dal numero dei punti di accesso ad internet che si intendono installare, dalla loro posizione, dall'altezza dei supporti su cui si prevede di installarli, dal tipo di apparati e dalla frequenza utilizzata. Usando uno di questi software, sarà quindi necessario specificare questi parametri per ottenere un grafico di propagazione delle onde radio simile al seguente:



- La superficie si intende “coperta” qualora sia raggiunta con un data rate teorico di almeno 60 Mbps in download (valore necessario per raggiungere i 30 Mbps reali in download che viene considerato come requisito per ciascuna proposta presentata).

NB. Il data rate teorico dipende da molti fattori, tra cui gli apparati e il tipo di protocollo wireless utilizzato (es. 802.11n). Gli strumenti di verifica di copertura forniscono tipicamente indicazioni come MCS (Modulation and Coding Scheme), che può assumere valori da 0 a 7, e che determina il data rate teorico massimo che una rete Wi-Fi può raggiungere in base a modulazione, codifica, frequenza (tipicamente 20 MHz o 40 MHz) e numero di flussi spaziali. A seconda della larghezza di banda del canale, un valore di MCS uguale a 7 può offrire data rate tra 65 e 150 Mbps

- specificare nel documento di descrizione del progetto lo strumento di verifica utilizzato e tutti i parametri considerati, in modo che la verifica possa essere ripetuta in fase di valutazione
- calcolare, anche in modo approssimato a 10km², la superficie totale raggiungibile dal segnale wireless con data rate teorico di almeno 60 Mbps in download, all’interno e all’esterno del quadrante dove si trova il proprio Comune. Per calcolare la superficie coperta, si possono usare diverse tecniche. Ad esempio, è possibile esportare la mappa di copertura in formati come KML/KMZ, che poi possono essere importati in Google Earth, dove la superficie può essere calcolata usando lo strumento *Misura* per tracciare manualmente il perimetro della copertura
- indicare nel documento di descrizione del progetto i due valori percentuali costituiti da:
 - (superficie totale coperta all’interno del quadrante) / (superficie totale del quadrante)
 - (superficie totale coperta all’interno degli altri quadrante) / (superficie totale degli altri quadranti)

Nel documento di descrizione del progetto sarà necessario indicare non solo questi due valori percentuali, ma anche tutti i dettagli del procedimento usato per calcolarli, in modo che la verifica possa essere controllata in fase di valutazione.

ALLEGATO 8 – TABELLA AUTOVALUTAZIONE (FILE XLS CRITERI/PUNTEGGI EDITABILE)

Rif	Macro criterio	Punteggio massimo
A	Caratteristiche del progetto azioni 3 e 6	40
B	Caratteristiche del richiedente	40
C	Caratteristiche generali	30

Tabella 2 Macro criterio A: caratteristiche del progetto - Azione 3 e 6 max. 40

CRITERI		OPZIONI	PUNTEGGIO
1.a	Distanza tra il punto o i punti di accesso alla fibra ottica, e il punto o i punti di installazione degli apparati FWA per la distribuzione dell'accesso ad Internet agli utenti.	Almeno una delle distanze fra punto di accesso e una delle antenne oltre 1 km.	5
1.b		Almeno una delle distanze tra punto di accesso e una delle antenne tra 100 metri e 1 km.	10
1.c		Tutte le distanze fra punto di accesso e una delle antenne entro 100 metri.	15
2	Superficie percentuale coperta dal segnale FWA all'interno del quadrante di appartenenza (in dipendenza dal numero di apparati FWA per la distribuzione dell'accesso ad Internet che si prevede di installare, dalla loro posizione, e dall'altezza dei supporti su cui installarli). Allegare grafico di propagazione delle onde radio preparato con Radio mobile, scaricabile gratuitamente all'indirizzo http://radiomobile.pe1mew.nl/?Installation__Download o strumenti analoghi ¹¹ .	Superiore al 95%	10

¹¹ Si veda esempio di calcolo della superficie percentuale coperta in allegato 7

3.a	Maggiore superficie percentuale coperta dal segnale FWA all'interno degli altri quadranti (si intende la somma della superficie coperta rapportata alla superficie totale ¹²)	Inferiore o uguale 10%	5
3.b		Inferiore o uguale 30%	10
3.c		Superiore al 30%	15

I criteri 1.a, 1.b e 1.c non sono tra loro cumulabili – I criteri 3.a, 3.b e 3.c non sono tra loro cumulabili

Tabella 3 **Macro criterio B: caratteristiche del richiedente max 40 punti**

Caratteristiche del richiedente			
CRITERI			PUNTEGGIO
1.a	Comuni coinvolti nel medesimo quadrante	Singolo comune.	5
1.b		Singolo comune, con presenza di almeno due lettere di supporto ¹³ da Comuni dello stesso quadrante	10

¹² si veda esempio di calcolo della superficie percentuale coperta – allegato 7

1.c		Progetto sovracomunale che interessi almeno 3 Comuni del medesimo quadrante, con accordo / convenzione sottoscritto e presentato dal Comune in veste di capofila	20
2.a	Lettere di intenti ¹⁴ di Comuni di altri quadranti, con cui questi si impegnano a partecipare al bando e, in caso di assegnazione dei fondi, in caso di assegnazione del contributo, a sottoscrivere un accordo al fine del successivo espletamento delle procedure di assegnazione del servizio all'operatore economico" ai sensi dell'art. 62 del Codice dei contratti "accordi tra stazioni appaltanti. Questo criterio serve a favorire una gestione omogenea della rete, ovvero una gestione in cui vi siano coordinamento delle frequenze utilizzate, limitazione di potenza di trasmissione e direzionamento delle antenne che permettano di evitare interferenze indesiderate.	Lettere da Comuni di 1 o 2 quadranti.	4
2.b		Lettere da Comuni di 3 o 4 quadranti.	12
2.c		Lettere da Comuni di 5 quadranti.	20

Tabella 4: Macro criterio C requisiti di carattere generale max 30 punti

CRITERIO		OPZIONI	PUNTEGGIO
1.a	Coerenza con Strategia Area interna Lomellina ¹⁵	Organicamente connesso (n.b. come desumibile dal piano di	15

¹⁴ Si veda fac-simile di lettera di supporto in allegato 5

¹⁴ Si veda fac-simile di lettera di intenti in allegato 6

⁵ Consultabile al seguente indirizzo: <https://www.galrisorsalomellina.it/progetti-speciali/area-interna-della-lomellina/>

		gestione che verrà allegato)	
1.b		Coerente (n.b. come desumibile dal piano di gestione che verrà allegato).	5
2	Intervento all'interno o al servizio di aree ZPS/SIC.		15

ALLEGATO 9 - TABELLA MONITORAGGIO INDICATORI

INDICATORI	Nome indicatore	U. m.	Valore atteso al 2028.
INDICATORI DI RISULTATO	Spesa pubblica totale	€	1.600.000
Investimenti totali	N°	12	
Percentuale di popolazione rurale che beneficia di un migliore accesso ai servizi e alle infrastrutture grazie al sostegno della PAC	%	25	
Indicatori SSL	Territorio coperto da nuova rete dati	Kmq	250
Popolazione coperta da nuova rete dati	%	25	
Indicatori ambientali*	Percentuale di territorio coperta da monitoraggio falda	%	20
N. piezometri inseriti in rete di monitoraggio	n.	12	