

G.A.L. Mongioie s.c. a r.l.

Bando SRD09c Valorizzazione patrimonio n. 4/2025 – 1^a ap. - PUBBLICATO



Cofinanziato
dall'Unione europea



REGIONE
PIEMONTE



Sviluppo
Rurale
Piemonte
2023-2027



G.A.L. Mongioie s.c. a r.l.



**Sviluppo Rurale
Piemonte 2023-2027**

SSL GAL MONGIOIE

“Mongioie Smart Community: territori in trasformazione”

*Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027,
adottato con DGR n. 17-6532 del 20.02.2023 e s.m.i*

	GAL MONGIOIE s.c. a r.l.
INTERVENTO	SRD09 - INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI NELLE AREE RURALI - AZIONE C) VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO INSEDIATIVO ED ANTROPICO RURALE ATTRAVERSO IL RECUPERO DI COMPLESSI, EDIFICI ED ELEMENTI ARCHITETTONICI SIGNIFICATIVI E DI PREGIO OLTRE CHE DEL PATRIMONIO ARCHITETTONICO MINORE CARATTERIZZANTE IL PAESAGGIO RURALE
BANDO	04/2025
SCADENZA	sabato 9 maggio 2026, ore 12.00

Indice generale

A.	Intervento, soggetti e risorse	1
A.1.	Descrizione generale dell'Intervento.....	1
A.2.	Finalità e obiettivi del bando	1
A.3.	Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno	3
A.4.	Numero di domande presentabili.....	3
A.5.	Dotazione finanziaria.....	3
A.6.	Scadenza del bando	3
B.	Caratteristiche del regime di sostegno.....	3
B.1.	Entità della spesa e del sostegno.....	3
B.2.	Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....	4
B.3.	Localizzazione dell'operazione	5
B.4.	Criteri di ammissibilità	5
B.5.	Investimenti ammissibili e non ammissibili	6
B.5.1.	Tipologia di investimenti ammissibili	6
B.5.2.	Tipologia di investimenti non ammissibili	7
B.6.	Spese ammissibili e non ammissibili.....	7
B.6.1.	Caratteristiche delle spese ammissibili.....	7
B.6.2.	Categorie di spese ammissibili	7
B.6.3.	Spese non ammissibili	8
B.6.4.	Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse.....	9
B.6.5.	Inizio e decorrenza delle spese	9
B.6.6.	Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....	10
B.6.7.	Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento	10
B.7.	Criteri di selezione e graduatoria	11
B.8.	Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari	14
B.8.1.	Impegni essenziali	14
B.8.2.	Impegni accessori	15
C.	Fasi e tempi del procedimento	15
C.1.	Procedimento amministrativo.....	15
C.1.1.	Responsabili e tempi del procedimento.....	15
C.1.2.	Termini e fasi del procedimento	17
C.2.	Domanda di sostegno.....	18
C.2.1.	Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	18
C.2.2.	Presentazione delle domande.....	19
C.2.3.	Documentazione richiesta per la domanda di sostegno	20
C.3.	Istruttoria della domanda di sostegno	21
C.3.1.	Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria	21
C.4.	Modifiche in corso d'opera al progetto.....	23
C.4.1.	Variante.....	24

C.4.2. Adattamento tecnico / tecnico-economico	26
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario	27
C.5.1. Domanda di Proroga	27
C.5.2. Domanda di Voltura	27
C.5.3. Domanda di Rinuncia	28
C.5.4. Domanda di correzione errori palesi	28
C.5.5. Conclusione delle procedure di aggiudicazione per beneficiari pubblici	28
C.5.6. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno per beneficiari pubblici	29
C.6. Domande di pagamento	30
C.6.1. Domanda di anticipo	30
C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo	31
C.6.1.3. Istruttoria domanda di anticipo	31
C.6.2. Domanda di saldo	32
C.6.3. Istruttoria domanda di saldo	33
C.6.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento	34
C.7. Controlli ex-post (successivi al pagamento)	35
C.8. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)	35
C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti	36
C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	36
D. Disposizioni finali	36
D.1. Ispezioni e controlli	36
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000	38
D.3. Monitoraggio dei risultati	38
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti	38
D.5. Ricorsi	39
E. Glossario	39
F. Normativa di riferimento	41
G. Allegati	43

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1. Descrizione generale dell'Intervento

L'Intervento si inserisce nella SSL **“Mongioie Smart Community: territori in trasformazione” del GAL Mongioie Scarl**, approvato dalla Regione Piemonte con Determinazione Dirigenziale N° 939 del 01 dicembre 2023, nel quadro dell'Intervento SRG06 del CSR 2023-2027.

L'attivazione dell'Intervento SRD09, Azione C, si pone in forte continuità con le iniziative di recupero degli elementi tipici del paesaggio e del patrimonio architettonico rurale già avviati nel corso della passata programmazione (tramite l'attivazione dell'Operazione 7.6.4). Il G.A.L. MONGIOIE, ha da sempre attuato una politica territoriale di programmazione e di realizzazione di interventi per lo sviluppo socioeconomico fondati sulla salvaguardia e sulla valorizzazione del “Patrimonio locale”, intendendo lo stesso come l'insieme di tutti quegli elementi che lo compongono quali l'ambiente, il paesaggio antropizzato, l'architettura, la storia, la tradizione, le produzioni agroalimentari d'eccellenza. Tale strategia vede come elemento centrale un progetto territoriale di recupero for all, dei beni architettonici maggiormente rappresentativi del paesaggistico rurale, unico e caratterizzante tutto il territorio oltreché strategico per il suo futuro sviluppo economico. L'intervento SRD09, Azione C si integra quindi perfettamente all'interno della strategia programmatica del GAL, e partecipa in maniera concreta al recupero attivo del contesto, ai fini di scongiurare processi di abbandono e degrado.

Gli interventi di recupero dei beni dovranno essere attuati secondo le indicazioni contenute nei “Manuali per l'individuazione ed il recupero del patrimonio architettonico e paesaggistico” realizzati dai GAL (nell'ambito della Misura 7.6.3 del PSR 2014-2022 e nell'ambito della Misura 323 del PSR 2007-2013) ed i beneficiari devono essere in possesso dei titoli abilitativi alla realizzazione delle opere.

A.2. Finalità e obiettivi del bando

Il bando prevede il finanziamento di investimenti volti a sostenere lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali attraverso la valorizzazione del patrimonio insediativo ed antropico rurale contribuendo, nel complesso, al miglioramento della qualità della vita e del benessere della collettività, della situazione occupazionale e reddituale nelle zone rurali, contrastando lo spopolamento delle aree marginali.

In tale contesto è prevista la concessione del sostegno agli investimenti per la valorizzazione del patrimonio insediativo ed antropico rurale attraverso il recupero di complessi, edifici ed elementi architettonici significativi e di pregio e degli spazi aperti di pertinenza, oltre che del patrimonio architettonico minore caratterizzante il paesaggio rurale.

Gli interventi prevedono il recupero e la conservazione degli elementi tipici del paesaggio e del patrimonio architettonico rurale, con finalità di fruizione pubblica permanente, anche da parte delle utenze deboli.

Esso contribuisce, quindi, al conseguimento degli obiettivi previsti dalla stessa SSL che riguardano:

- sostenere interventi di recupero funzionale di complessi, edifici o elementi architettonici di rilevanza architettonica, paesaggistica e culturale relativamente all'ambito GAL;
- favorire il recupero di beni della tradizione produttiva rurale e delle colture ad essi associati (es. essicatoi, ciabot e altre strutture annesse a boschi, ai castagneti, alle vigne, ai pascoli e alla produzione del formaggio; altre costruzioni minori, individuate nelle schede d'ambito del Piano Paesaggistico Regionale, come forni, fienili, stalle etc.).

- potenziare la fruibilità pubblica permanente dei beni recuperati, attraverso l'attivazione di servizi innovativi orientati a migliorare la qualità della vita di residenti e turisti;

L'operazione SRD09, Azione C contribuisce al raggiungimento dell'Obiettivo Strategico (OS) 3, in quanto concorre a sviluppare progettualità orientate al recupero e alla salvaguardia del "Patrimonio" dell'area GAL, anche di quello collegati all'aspetto produttivo. Dato il forte impatto generato dall'Operazione 7.6.4 nella passata programmazione, il GAL intende favorire l'interconnessione delle nuove progettualità di recupero, anche capitalizzando gli investimenti e i risultati ottenuti nella precedente programmazione. In tal senso l'Intervento concorre anche al raggiungimento dell'OS4. L'intervento contribuisce inoltre al raggiungimento dei seguenti obiettivi tematici:

- OT3 in quanto sostiene interventi di recupero e valorizzazione del patrimonio insediativo ed antropico rurale contribuendo, nel complesso, al miglioramento della qualità della vita e del benessere della collettività, della situazione occupazionale e reddituale nelle zone rurali, contrastando lo spopolamento delle aree marginali.

L'intervento oggetto di finanziamento deve essere localizzato in un Comune che ha recepito le linee metodologiche previste dai "Manuali" nella strumentazione urbanistica comunale o nei regolamenti edilizi, ad esempio come "allegato al Regolamento edilizio comunale" con Deliberazione di Consiglio Comunale.

L'intervento deve interessare un manufatto nel suo complesso, in modo tale che, ad intervento concluso, sia pienamente garantita la fruibilità pubblica (compresa l'accessibilità per le utenze deboli), con le funzioni pubbliche previste attivate.

Gli interventi parziali sono ammissibili solo se riguardanti una parte significativa ed autonoma dell'edificio/manufatto ed in presenza di:

- un progetto complessivo di recupero, del quale l'intervento costituisce uno dei lotti d'intervento,
- un programma che definisca tempi e modalità di completamento del progetto nel suo complesso e che garantisca, ad intervento concluso, la fruibilità pubblica, compresa l'accessibilità.

Gli interventi di recupero (non è ammissibile la demolizione e la ricostruzione) devono essere realizzati impiegando prevalentemente materiali e tecnologie ecocompatibili appartenenti alla tradizione costruttiva locale e provenienti dalle filiere locali.

L'aiuto di cui alla presente Azione è concesso esclusivamente per il patrimonio culturale o naturale formalmente riconosciuto come patrimonio culturale o naturale. Rientrano nel "patrimonio culturale o naturale formalmente riconosciuto":

- i beni individuati ai sensi della Parte Seconda "Beni culturali" e della Parte Terza "Beni paesaggistici" del "Codice dei beni culturali e del paesaggio" (D.Lgs. 42/2004);
- gli edifici ed i manufatti individuati nei Piani regolatori generali ai sensi dell'art. 24 "Norme generali per gli insediamenti storici e per i beni culturali e paesaggistici" della l.r. 56/1977 "Tutela ed uso del suolo";
- gli ambiti (core e buffer) riconosciuti come patrimonio dell'Umanità Siti UNESCO;
- gli edifici censiti ai sensi della l.r. 35/1995;
- le aree ricadenti in Aree Protette di cui all'articolo 4 della l.r. 19/2009 "Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità" e nei siti della Rete Natura 2000 di cui all'articolo 39 della l.r. 19/2009;
- le aree ed elementi riconosciuti dal Piano Paesaggistico Regionale tra le componenti paesaggistiche (cfr.: Piano paesaggistico regionale – Elenco delle componenti e delle unità di paesaggio);

- le aree inserite nel Registro Nazionale del paesaggio rurale storico (a seguito di specifica individuazione tramite l'“Osservatorio Nazionale del Paesaggio rurale, delle pratiche agricole e conoscenze tradizionali” istituito presso il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali).

A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno

Possono presentare domanda di sostegno in forma singola:

1. Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma singola;
2. Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro, aventi personalità giuridica, ed enti religiosi civilmente riconosciuti;

A.4. Numero di domande presentabili

È ammissibile da parte del richiedente la presentazione di una sola domanda di sostegno.

Non concorrono alla quantificazione del numero massimo di domande quelle presentate in forma associata per le quali il richiedente non figuri in qualità capofila.

A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Intervento SRD09 - Investimenti non Produttivi nelle Aree Rurali - Azione C) Valorizzazione del Patrimonio Insediativo ed Antropico Rurale attraverso il Recupero di Complessi, Edifici ed Elementi Architettonici Significativi e di Pregio oltre che del Patrimonio Architettonico Minore caratterizzante il Paesaggio Rurale) dalla SSL è fissata, in € 333.333,33, di cui € 300.000,00 di risorse pubbliche.

A.6. Scadenza del bando

Le domande di sostegno possono essere presentate dal **10/11/2025** e fino alle ore **12:00** del **09/05/2026**, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

Le domande devono essere presentate con trasmissione telematica esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) “Sviluppo Rurale 2023-2027” su <https://servizi.regione.piemonte.it>, come specificato nel par. **C.2.2 “Presentazione delle domande”**.

Per ulteriori dettagli su fasi e termini del procedimento si rimanda al par. **C.1 “Procedimento amministrativo”**.

B. Caratteristiche del regime di sostegno

B.1. Entità della spesa e del sostegno

La **spesa massima ammissibile** è pari a Euro 50.000,00.

La **spesa minima ammissibile** è pari a Euro 20.000,00.

Anche nel caso di domande aventi costi ammissibili di valore superiore all'importo di spesa massima ammissibile, **il sostegno massimo assegnabile** è pari a:

- Euro 40.000,00 nel caso di soggetti pubblici (par. **A.3 “Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno”, primo capoverso, punto 1)**),
- Euro 25.000,00 nel caso di soggetti privati (par. **A.3 “Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno”, primo capoverso, punto 2)**),

Il beneficiario dovrà realizzare gli investimenti richiesti nella domanda iniziale per almeno il **70%** di quanto ammesso dall'ufficio istruttore (in termini fisici e/o di importo, fatti salvi eventuali ribassi e sconti applicati dai fornitori) in riferimento alla domanda medesima, pena il decadimento della domanda stessa.

Il sostegno complessivo erogato non può essere in nessun caso superiore al sostegno ammesso a finanziamento in fase di istruttoria della domanda di sostegno.

B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

L'aliquota di sostegno, sotto forma di contributo in conto capitale, è pari:

- all'80% delle spese ammesse e sostenute, per i soggetti pubblici (par. **A.3 “Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno”, primo capoverso, punto 1)**),
- al 50% delle spese ammesse e sostenute, per i soggetti privati (par. **A.3 “Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno”, primo capoverso, punto 2)**).

Il sostegno è erogato sulla base del rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e documentati dal beneficiario.

Nel caso in cui, a seguito della conclusione delle procedure di aggiudicazione e/o di una variante in diminuzione e/o della rideterminazione del sostegno di cui al par. **C.5.6 “Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno”** e/o in sede di rendicontazione, l'importo dei costi ammissibili risulti inferiore a quello ammesso in sede di concessione, il sostegno sarà rideterminato nel rispetto delle percentuali sopra indicate.

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie (da economie sulle singole domande, riprogrammazioni del piano finanziario del GAL e/o ulteriori stanziamenti di risorse già disponibili sulla stessa operazione, preventivamente autorizzati dalla Regione), queste potranno essere utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria.

Il sostegno in attuazione del presente intervento è concesso ai sensi degli articoli 60 e 61 del REGOLAMENTO (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 (ABER), che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali. Nello specifico *"Gli aiuti per i costi sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti CLLD di cui all'articolo 31 del regolamento (UE) 2021/1060 e designati come progetti di sviluppo locale Leader nell'ambito del FEASR sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, dello stesso se soddisfano le condizioni di cui al presente articolo (60) e al capo I del presente regolamento (ABER)"; "L'importo totale dell'aiuto concesso a norma del presente articolo (61) per progetto CLLD non supera 200.000 EUR".*

B.3. Localizzazione dell'operazione

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno le operazioni proposte devono essere localizzate in Area GAL, vale a dire nell'intero territorio dei seguenti Comuni:

ALTO, BAGNASCO, BASTIA MONDOVI', BATTIFOLLO, BRIAGLIA, BRIGA ALTA, CAPRAUNA, CASTELLINO TANARO, CASTELNUOVO DI CEVA, CEVA, CIGLIE', CLAVESANA, DOGLIANI, FARIGLIANO, FRABOSA SOPRANA, FRABOSA SOTTANA, GARESSIO, LESEGNO, LISIO, MARSAGLIA, MOMBASIGLIO, MONASTERO DI VASCO, MONASTEROLO CASOTTO, MONDOVI', MONTALDO DI MONDOVI', MONTEZEMOLO, NIELLA TANARO, NUCETTO, ORMEA, PAMPARATO, PERLO, PRIERO, PRIOLA, ROASCIO, ROBURENT, ROCCA CIGLIE', ROCCAFORTE MONDOVI', SALE DELLE LANGHE, SALE SAN GIOVANNI, SALICETO, SAN MICHELE MONDOVI', SCAGNELLO, TORRE MONDOVI', TORRESINA, VICOFORTE, VILLANOVA MONDOVI', VIOLA

Per quanto riguarda il Comune di MONDOVI' le operazioni proposte devono essere localizzate nella sola parte di territorio corrispondente alla destra orografica del fiume Ellero. L'area selezionata, infatti, è quella maggiormente omogenea al resto del territorio GAL, sia dal punto di vista della continuità territoriale e geografica, sia per quanto riguarda la presenza di similitudini di tipo socioeconomico e culturale, ma anche per la condivisione di fabbisogni ed esigenze comuni. L'area considerata comprende il centro storico del Comune (con i rioni Piazza e Breo) e la parte più rurale, dove prevalgono le piccole aziende agricole dedite all'allevamento, all'orticoltura e alla frutticoltura, delle frazioni di Garzegna e Pascomonti.

La classificazione e ripartizione del territorio regionale per tipologie di areali e per zone altimetriche (montagna, collina e pianura) è riportata negli Allegati 5A, 5B, 7A e 7B del Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 disponibili al seguente link:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/complemento-regionale-per-sviluppo-rurale-2023-2027-csr/testo-vigente-csr-2023-2027>.

B.4. Criteri di ammissibilità

Ai fini dell'ammissibilità delle domande di sostegno, i richiedenti devono rispettare i criteri di ammissibilità sottoelencati.

1. Sono ammissibili a sostegno gli investimenti che perseguono le finalità specifiche del bando, come richiamate ai precedenti par **A.1 “Descrizione generale dell’Intervento/Sottointervento/Azione” e A.2 “Finalità e obiettivi del bando”**.
2. Per evitare che i costi amministrativi possano risultare sproporzionati rispetto al valore degli investimenti non sono eleggibili al sostegno operazioni per le quali la spesa ammissibile sia al di sotto di un importo minimo pari a 20.000 euro.
3. Per evitare che un numero esiguo di progetti assorba tutta la dotazione finanziaria dell'intervento si stabilisce un importo massimo di contributo pubblico erogabile pari a 40.000 euro per i beneficiari pubblici e pari a 25.000 euro per i beneficiari privati.
4. Sono ammissibili a contributo solo le operazioni per le quali il beneficiario ha avviato i lavori o le attività dopo la presentazione di una domanda di sostegno, fatto salvo quanto previsto dal par **B.6.5. “Inizio e decorrenza delle spese”**.
5. L'intervento di recupero dei beni dovrà essere attuato secondo le indicazioni contenute nei “Manuali per il recupero del patrimonio architettonico e paesaggistico” realizzati dai GAL (nell'ambito della Misura 7.6.3 del PSR 2014-2022 e nell'ambito della Misura 323 del PSR 2007-2013), in particolare:

- Manuale per il recupero del patrimonio architettonico e paesaggistico (a valere sulla programmazione 2014/2020);
- Manuale guida per l'individuazione degli elementi tipici del patrimonio naturale locale (PSR 2007/2013);
- 6. L'intervento oggetto di finanziamento deve essere localizzato in un Comune che ha recepito le linee metodologiche previste dai Manuali di cui sopra nella strumentazione urbanistica comunale o nei regolamenti edilizi, ad esempio come "allegato al Regolamento edilizio comunale", con Deliberazione di Consiglio Comunale.
- 7. Conseguimento del punteggio minimo dei criteri di selezione di cui al par. **B.7 "Criteri di selezione e graduatoria"**.

Il DURC non è criterio di ammissibilità e va richiesto solo per le istruttorie di pagamento.

Le condizioni sopra descritte devono essere realmente possedute dal beneficiario e non essere frutto di creazione artificiosa per il percepimento del sostegno, come prescritto all'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione).

I criteri di ammissibilità sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno e mantenuti per tutto il periodo di impegno nel caso di ammissione a finanziamento; il mantenimento degli stessi verrà verificato al momento delle istruttorie di tutte le domande di pagamento.

La mancanza di uno dei criteri di ammissibilità determina l'inammissibilità della domanda di sostegno.

Inoltre, gli investimenti devono essere compatibili con la normativa vigente in campo ambientale, paesaggistico, forestale e urbanistico-territoriale e la loro realizzazione è comunque subordinata all'acquisizione, da parte del beneficiario, di tutte le autorizzazioni previste.

B.5. Investimenti ammissibili e non ammissibili

B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili

Il bando prevede il finanziamento delle seguenti tipologie di spesa.

- a) Interventi materiali di recupero, conservazione, restauro e risanamento conservativo di edifici storici, pubblici e privati, delle loro pertinenze e di beni storici e artistici in essi collocati, con riguardo alle loro componenti esterne quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: prospetti e facciate, cinte murarie, elementi artistici e/o monumentali.
- b) Interventi di riqualificazione di locali e spazi interni di edifici storici pubblici e privati adibiti a funzione museale e/o espositiva, purché finalizzati alla fruizione pubblica permanente degli stessi, anche attraverso allestimenti innovativi e utilizzo di tecnologie sistemi ICT, a condizione che l'edificio sia già stato oggetto di adeguati interventi di restauro e riqualificazione esterna e/o che tali interventi (vd. precedente tipologia a) siano anch'essi oggetto di domanda di contributo; tra gli interventi di riqualificazione interna è ammessa anche la realizzazione/rifacimento di impianti tecnologici, purché questa sia strettamente funzionale a garantire la fruizione pubblica del bene e, comunque, nel limite massimo del 20% sul totale della spesa ammessa a finanziamento.
- c) Interventi materiali di recupero, conservazione, restauro e risanamento conservativo di manufatti rurali pubblici e privati esistenti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: forni, fontane, essiccatoi, pozzi, muretti a secco.
- d) Interventi di riqualificazione di aree e spazi esterni aperti a fruizione pubblica che presentino caratteristiche di tipicità tipologica locale e che costituiscano elemento di storicità e di identità locale del territorio GAL, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: piazze, giardini, parchi, belvedere.

Nel caso di beni di proprietà di enti religiosi, civilmente riconosciuti, gli stessi potranno essere oggetto di interventi candidati a finanziamento, solamente nel caso in cui venga dimostrato che gli stessi non siano utilizzati esclusivamente per attività di culto.

B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili

Il bando non ammette il finanziamento delle seguenti tipologie di spesa:

- a) interventi che si configurino come semplice manutenzione ordinaria degli immobili;
- b) interventi di nuova edificazione;
- c) interventi di demolizione e ricostruzione;
- d) opere strutturali preliminari agli interventi (es. apertura di strade di accesso al bene, ripulitura intorno allo stesso, ...), fatta eccezione per gli interventi di messa in sicurezza;
- e) interventi che non siano coerenti con le linee guida e con le indicazioni contenute nei Manuali del GAL di cui al precedente par. **B.4 “Criteri di ammissibilità”**;
- f) interventi inerenti le infrastrutture (fognature, elettrodotti, acquedotti, ecc.);
- g) interventi riguardanti sole opere interne, fatto salvo quanto previsto al precedente par. **B.5.1 “Tipologia di investimenti ammissibili”, lett. b)**;
- h) interventi di installazione di impianti di produzione di energia alternativa;
- i) interventi riguardanti abitazioni private, fatta eccezione per i lavori di finitura esterna, nell’ambito di un accordo con l’Ente Pubblico Territoriale singolo o associato in cui è sito il bene oggetto di intervento, che evidenzia il valore pubblico dell’operazione di recupero proposta;
- j) opere non previste nel progetto approvato dal GAL o nelle varianti successivamente approvate.

B.6. Spese ammissibili e non ammissibili

B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

- imputabile ad un’operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le attività svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l’operazione concorre;
- pertinente rispetto all’operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell’operazione stessa;
- congrua rispetto all’operazione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per attuare l’operazione oggetto della sovvenzione.

I costi, ivi compresi quelli relativi alle spese generali, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

B.6.2. Categorie di spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese/investimenti, coerenti con la scheda intervento SSL:

- a) opere edili finalizzate al recupero e alla riqualificazione di edifici, manufatti e loro pertinenze;
- b) opere di impiantistica generale a servizio di edifici, manufatti e loro pertinenze, con le limitazioni di cui al precedente par. **B.5.1 “Tipologia di investimenti ammissibili”, lett. b)**;
- c) lavori di restauro relativi a edifici, manufatti e loro pertinenze;

- d) per gli interventi di cui al precedente par. **B.5.1 “Tipologia di investimenti ammissibili”, lett. b)** e nel rispetto di quanto ivi previsto:
- acquisizione, installazione e posa in opera di arredi e attrezzature (incluso hardware) nuovi;
 - acquisizione, sviluppo o diritto d’uso di programmi informatici, cloud e soluzioni simili, strettamente legati alla realizzazione di sistemi di fruizione del bene recuperato;
- e) per gli interventi di cui al precedente par. **B.5.1 “Tipologia di investimenti ammissibili”, lett. d)**:
- acquisizione, installazione e posa in opera di elementi di arredo;
 - lavori di riqualificazione del verde pubblico e della pavimentazione;
 - lavori di adeguamento degli elementi di impiantistica esterna (interramento cavi, illuminazione pubblica, ecc.);
- f) cartellonistica descrittiva del bene recuperato, previa validazione, da parte del GAL, dei suoi contenuti, con specifico riferimento a loghi e diciture che evidenziano l’inserimento dell’operazione nell’ambito della SSL 2023/2027 del GAL Mongioie (SPESA OBBLIGATORIA);
- g) spese generali e tecniche, come onorari di progettisti e consulenti, studi di fattibilità, connessi al progetto presentato, fino a un massimo del **10%** del valore degli investimenti materiali ammessi in relazione alle spese di cui alle **precedenti lettere a), b) e c)**.

Con riferimento agli investimenti, le spese di ammortamento si possono considerare spese ammissibili alle seguenti condizioni:

- l'importo della spesa sia debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture;
- i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
- all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito altre sovvenzioni pubbliche.

B.6.3. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- a) spese per gli incentivi alle funzioni tecniche previsti dalla normativa sugli appalti;
- b) spese di conferimento in discarica;
- c) spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- d) lavori in economia;
- e) spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno (data della trasmissione on-line della domanda), ad eccezione delle spese generali legate ai progetti, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, consulenze, ecc. necessari per la presentazione della domanda medesima, se effettuate nei sei mesi (180 gg) precedenti la data di presentazione della domanda;
- f) acquisto terreni e immobili;
- g) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell’ambito delle singole schede di intervento contenute nel presente CSR;
- h) spese connesse all’assistenza post-vendita dei beni di investimento;
- i) contratti di leasing;
- j) acquisizione di materiale usato.

B.6.4. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse

In coerenza con quanto stabilito dal Par. 4.7.3 del PSP e del Par. 5.8.3.7 del CSR, non è ammissibile a sostegno l'imposta sul valore aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa:

- non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;
- non sia recuperabile dallo stesso. L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

L'imposta di registro, se afferente a un'operazione finanziata, costituisce spesa ammissibile.

Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

L'IRAP è considerata spesa ammissibile in tutti i casi di seguito indicati:

- quando riguarda Enti Non Commerciali (ENC) di cui all'art. 3, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 446/97, che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del citato decreto;
- quando riguarda le Amministrazioni Pubbliche (AP) di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 3/2/1993 n. 29, di cui all'art. 3, comma 1, lettera e bis) del D.Lgs. 446/97, come definite dall'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001 (ivi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, le istituzioni universitarie, gli enti locali, ecc.), per le quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del D.Lgs. 446/97; ciò sempre che le citate amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configurabile come commerciale;
- quando la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra richiamati, sia calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

B.6.5. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno (fatto salvo quanto previsto al precedente par. ***B.6.3 “Spese non ammissibili”, lett. e)***;
2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione;
3. In ogni caso, non sono ammissibili le spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 o sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

Il punto 1) non si applica:

- alle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento, anche quando l'ammissibilità delle spese derivi da una modifica del PSP e/o del CSR;
- alle spese generali relative a interventi di investimento (art. 73 e 74 Regolamento (UE) 2115/2021) effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'operazione proposta, inclusi gli studi di fattibilità.

B.6.6. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti

Un'operazione si considera conclusa quando è completamente realizzata, funzionante e conforme al progetto, ammesso al sostegno.

Le relative spese, comprese quelle generali, devono risultare definitivamente pagate dal soggetto beneficiario entro la rendicontazione, corrispondente alla presentazione della domanda di pagamento del saldo.

Le operazioni finanziate devono essere **concluse** (fine lavori) e **rendicontate con la presentazione della domanda di saldo entro 365 giorni** dalla data indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno, fatte salve le eventuali proroghe concesse.

La mancata conclusione e rendicontazione degli interventi entro il termine previsto comporta la decadenza parziale o totale dal sostegno, fatte salve le possibilità di proroga indicate nel par. **C.5.1 “Domanda di Proroga”**, come normato dal GAL con verbale del Consiglio d'Amministrazione n. 180 del 28 ottobre 2025, sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), ed attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

Per dettagli su fasi e termini del procedimento si rimanda al par. **C.1 “Procedimento amministrativo”**.

B.6.7. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento

Strumenti finanziari dell'Unione europea

Le spese finanziate a titolo del FEASR non possano beneficiare di alcun altro finanziamento dal bilancio dell'Unione europea.

Pertanto, al fine di evitare il doppio finanziamento irregolare delle spese, sono adottate le seguenti disposizioni:

- a) nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC o da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o, ancora, da altri strumenti dell'Unione, l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non può superare l'intensità massima di sostegno o l'importo del sostegno applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115;
- b) tuttavia, nei casi di cui alla lettera a) non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.

Strumenti nazionali

Un'operazione cofinanziata dal FEASR può ricevere un sostegno attraverso regimi di sostegno nazionali (statali o regionali) solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di sostegno o l'importo del sostegno applicabile al tipo di operazione in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.

In tema di verifica della cumulabilità, gli uffici istruttori faranno riferimento alle “Procedure di verifica del limite di cumulabilità con agevolazioni nazionali di carattere fiscale e altri aiuti” ed eventuali loro successive modifiche, approvate da Arpea e pubblicate sul Sito istituzionale www.arpea.piemonte.it.

B.7. Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi approvati con verbale del Consiglio di amministrazione del GAL n. 161 del 7 ottobre 2025.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti al criterio)	Punteggio massimo attribuibile
A) caratteristiche e localizzazione del bene valorizzato Max 16 PUNTI	1) Qualità e valore storico documentario del bene/elemento del paesaggio	L'intervento proposto è relativo a un immobile / ambito paesaggistico sottoposto a vincolo di tutela ai sensi del D.LGS 42/2004 e s.m.i (codice dei beni culturali): 5 p.ti. o L'intervento proposto rientra nel Catalogo dei Beni paesaggistici del PPR del Piemonte: 3 p.ti. o L'intervento proposto è relativo a un immobile/ambito paesaggistico segnalato dal PRGC ai sensi dell'art. 24 L.R. 56/77 e s.m.i.: 1 p.ti.	Max 5 PUNTI
	2) Localizzazione e in aree marginali	D: 5 p.ti C2: 3 p.ti C1: 1 p.ti	Max 5 PUNTI
	3) Comune aderente alla certificazione ambientale	L'intervento è realizzato in un Comune: ▪ che ha acquisito la certificazione EMAS: 6 p.ti o ▪ che ha acquisito la certificazione ISO 14001 e/o partecipa al percorso per la certificazione: 3 p.ti	Max 6 PUNTI
B) caratteristiche del beneficiario Max 6 PUNTI	4) Tipologia del beneficiario	L'intervento è promosso da: ▪ enti pubblici territoriali (es. Comuni, Unioni Montane): 6 p.ti ▪ soggetti di diritto pubblico: 4 p.ti ▪ fondazioni e/o associazioni no profit; enti religiosi: 3 p.ti	Max 6 PUNTI

C) qualità del progetto Max 58 PUNTI	5) Coerenza del progetto di valorizzazione con la SSL	Il progetto contribuisce pienamente al conseguimento di tutti gli obiettivi della SSL: 4 p.ti o Il progetto contribuisce ad almeno due degli obiettivi definiti dalla SSL: 2 p.ti o Il progetto contribuisce ad uno solo degli obiettivi definiti dalla SSL: 1 p.to Gli obiettivi del SSL cui fare riferimento sono evidenziati <u>all'articolo 3 "Strategia d'intervento"</u>	Max 4 PUNTI
	6) Qualità del piano di gestione e sostenibilità economico-finanziaria dell'intervento	Congruità e sostenibilità del piano degli investimenti: ▪ alta: 4 p.ti ▪ media: 2 p.ti ▪ bassa: 0 p.ti Adeguatezza del progetto di fruizione del bene, rispetto al pubblico interesse: ▪ alta: 4 p.ti ▪ media: 2 p.ti ▪ bassa: 0 p.ti Affidabilità del piano di manutenzione: ▪ alta: 4 p.ti ▪ media: 2 p.ti ▪ bassa: 0 p.ti	Max 12 PUNTI
	7) Impatto ambientale e paesaggistico dell'intervento proposto	L'intervento prevede la realizzazione di opere per la riqualificazione energetica del bene e/o utilizza tecniche eco-sostenibili secondo le indicazioni del Manuale: SI: 5 p.ti; NO: 0 p.ti L'intervento prevede opere di valorizzazione paesaggistica e/o di mitigazione e/o di mascheramento di situazioni di alterazione del paesaggio, con la finalità di aumentarne il "valore scenico" e di valorizzarne la componente "scenico-percettiva": SI: 5 p.ti; NO: 0 p.ti	Max 10 PUNTI

	8) Significato turistico dell'intervento proposto	Collocazione / inserimento del bene lungo circuiti tematici d'interesse turistico per il territorio: 6 p.ti Collocazione / inserimento del bene in area ad elevata fruizione turistica (il possesso del requisito deve essere documentato, specificando l'area d'interesse): 6 p.ti.	Max 12 PUNTI
	9) Livello di integrazione con altre iniziative già realizzate o in fase di realizzazione sul territorio	L'intervento è connesso / completa interventi realizzati o in corso di realizzazione, fermo restando la non ammissibilità del doppio finanziamento sulle stesse voci di spesa: ▪ a valere sulle misure 7.5.1 e 7.5.2: 6 p.ti - o ▪ a valere su altre misure del PSL 2014/2022: 4 p.ti A valere su altri finanziamenti pubblici (SNAI, Green Communities, SUA, ATO, specificare..): 4 p.ti	Max 10 PUNTI
	10) Capacità del progetto di accrescere la fruibilità e l'accessibilità del bene	L'intervento rende il bene fruibile anche nei suoi spazi interni: 5 p.ti L'intervento migliora la fruizione delle pertinenze esterne al bene: 5 p.ti L'intervento garantisce una fruibilità "for all" ai diversamente abili: 5 p.ti	Max 15 PUNTI
D) Supporto alla diversificazione e all'innovazione delle strategie di sviluppo locale Max 20 PUNTI	11) Coerenza del progetto con una STRATEGIA SMART VILLAGE ammissibile a finanziamento	Il progetto è presentato dal componente di un partenariato promotore di una STRATEGIA SMART VILLAGE, valutata come ammissibile in sede di istruttoria del bando connesso all'intervento SRG07, rispetto a cui risulta esso stesso coerente: 15 p.ti	Max 15 PUNTI
TOTALE			100

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari a **45 punti**.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità ai progetti aventi un maggiore punteggio con riferimento alle sezioni "C" Qualità del progetto e "D" Supporto alla diversificazione e all'innovazione delle strategie di sviluppo locale. Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie rispetto alla dotazione iniziale del Bando, queste potranno essere utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria.

Le condizioni necessarie a soddisfare i criteri sopra descritti, a seguito dei quali viene attribuito un punteggio, non devono essere frutto di creazione artificiosa per il percepimento del sostegno, come prescritto all'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione).

I requisiti per l'attribuzione dei punteggi dovranno essere mantenuti fino alla data di erogazione del saldo del contributo. Qualora, in sede di verifica per l'erogazione del saldo del contributo, uno o più requisiti non fossero stati mantenuti, si procederà al ricalcolo del punteggio complessivo. Si procederà alla revoca del contributo nel caso in cui:

- quest'ultimo non raggiunga la soglia minima di **45 punti**,
- quest'ultimo si riduca al di sotto del punteggio del primo escluso in graduatoria.

B.8. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

Con la firma della domanda il beneficiario sottoscrive gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno.

Gli impegni si distinguono in:

- **essenziali:** quelli che, se non rispettati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si intende realizzare;
- **accessori:** quelli che, se non rispettati, permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione solo parzialmente.

B.8.1. Impegni essenziali

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza e la revoca totale del sostegno e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Sono impegni essenziali:

- dare avvio alle operazioni previste e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno e/o dell'ammissione a sostegno, con le eccezioni previste al par. **B.6.5 "Inizio e decorrenza delle spese"**;
- per i soggetti pubblici, presentare il Progetto di fattibilità tecnico-economica, come previsto dal Codice Appalti, all'atto della trasmissione della domanda di sostegno. Per i beneficiari privati si intende la presentazione degli elaborati previsti dagli atti edilizi abilitativi necessari alla realizzazione degli interventi oggetto della richiesta di contributo;
- solo per i soggetti pubblici, concludere le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto nelle modalità ed entro i termini stabiliti dal par. **C.5.6 "Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno"**, fatte salve le deroghe previste dal medesimo paragrafo;
- solo per i soggetti pubblici, presentare le comunicazioni integrative di rideterminazione del sostegno e le domande di anticipo entro i termini stabiliti dal presente bando (par. **C.5.6 "Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno"**, par. **C.6.1 "Domanda di anticipo"**).
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;
- concludere le operazioni con le modalità e nei tempi previsti dal provvedimento di ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali proroghe, varianti approvate e/o gli adattamenti tecnici intervenuti in corso d'opera;
- mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per **5 (cinque)** anni, a partire dalla data di liquidazione del saldo; il mancato rispetto di questo impegno

comporta la restituzione delle somme percepite in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

N.B. nel caso di domanda presentata da soggetti privati, dovrà essere prodotta documentazione progettuale di livello equivalente, sottoscritta da tecnici abilitati e regolarmente iscritti all'ordine competente per materia, valendo le stesse regole di cui sopra per quanto riguarda la redazione del computo metrico.

B.8.2. Impegni accessori

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal sostegno e la eventuale restituzione delle somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Le disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento sono definite dal GAL con verbale del Consiglio d'Amministrazione n. 180 del 28 ottobre 2025, sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), ed attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

Sono impegni accessori:

- rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. **B.6.6 “Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni”**, fatte salve le eventuali proroghe concesse;
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Regolamento (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'Allegato II – Pubblicità del sostegno;
- realizzare la cartellonistica descrittiva del bene recuperato, previa validazione da parte del GAL dei suoi contenuti, con specifico riferimento a loghi e diciture che evidenziano l'inserimento dell'operazione nell'ambito della SSL 2023/2027 del GAL Mongioie.

C.Fasi e tempi del procedimento

C.1. Procedimento amministrativo

C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento

I procedimenti amministrativi connessi al presente bando sono disciplinati dalla Legge n. 241/1990, dalla Legge regionale n. 14/2014 e dalla deliberazione della Giunta regionale del 15 maggio 2023 n. 20-877 "Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621".

Essi sono:

- a) “Approvazione della graduatoria del presente bando”

Il responsabile del procedimento è il Direttore tecnico del GAL.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando. Il procedimento si conclude entro **180 giorni**.

Il provvedimento finale è un verbale del Consiglio di amministrazione del GAL che approva la graduatoria.

b) "Istruttoria delle domande di variante relative al presenta bando"

Il responsabile del procedimento è il Direttore tecnico del GAL.

Il procedimento si avvia con l'istanza di variante da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale **60 giorni**.

Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto), scaturente da apposito verbale del Consiglio di amministrazione del GAL.

c) Istruttoria delle domande di rideterminazione del contributo relative al presenta bando"

Il responsabile del procedimento è il Direttore tecnico del GAL.

Il procedimento si avvia con l'istanza di rideterminazione da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale **60 giorni**.

Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto), scaturente da apposito verbale del Consiglio di amministrazione del GAL.

d) "Istruttoria delle domande di proroga relative al presenta bando"

Il responsabile del procedimento è il Direttore tecnico del GAL.

Il procedimento si avvia con l'istanza di proroga da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale **60 giorni**.

Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto), scaturente da apposito verbale del Consiglio di amministrazione del GAL.

e) "Istruttoria delle domande di pagamento".

Il responsabile del procedimento è l'organismo pagatore regionale ARPEA.

Il procedimento si suddivide in:

- e1) Istruttoria delle domande di pagamento, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente e si conclude nel termine finale di **180 giorni**, nel caso di saldo, o **60 giorni** per l'anticipo. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega, si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;
- e2) Autorizzazione al pagamento in senso stretto, per la quale provvede direttamente ARPEA e non è oggetto di delega; fase che ha inizio con il recepimento della lista di liquidazione, contenente le domande istruite di cui al punto e1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

C.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	Entro e non oltre 180 giorni dalla data di pubblicazione del Bando sul sito del GAL
Presentazione eventuale domanda di correzione di errore palese	Soggetto richiedente	Entro la scadenza del Bando (09/05/2025)
Valutazione della domanda e comunicazione dell'esito	GAL	Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando. Il procedimento si conclude entro 180 giorni.
Presentazione domanda di variante	Beneficiario	Almeno 45 giorni antecedenti il termine per la conclusione e rendicontazione degli interventi
Istruttoria della domanda di variante	GAL	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda
Comunicazione conclusione affidamenti	Beneficiario	Entro 30 giorni dal primo affidamento, oltre a quello per la sola progettazione
Presentazione comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	Beneficiario,	Entro 60 giorni dalla sottoscrizione del contratto (ultimo nel caso di più contratti)
Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	GAL	Entro 60 giorni dalla presentazione della comunicazione
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario	Entro 60 giorni a decorrere dal termine dell'Istruttoria di rideterminazione del sostegno
Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	GAL	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di proroga	Beneficiario	Almeno 30 giorni antecedenti il termine per la conclusione e rendicontazione degli interventi
Istruttoria della domanda di proroga	GAL	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro 365 giorni dalla data indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno, al netto di eventuali proroghe (MAX 180 gg.)

Istruttoria domanda di pagamento a saldo	GAL	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda
--	-----	---

C.2. Domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**” disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>.

I documenti digitali così formati, trasmessi telematicamente, sono immediatamente ricevuti dall’ufficio competente e non è necessario inviare copia cartacea della domanda, a eccezione di quanto eventualmente specificato al par. C2.2 “Presentazione delle domande” e determinano l’avvio del procedimento amministrativo, i cui termini decorrono dal giorno successivo a quello di scadenza del bando.

Pur non essendo obbligatoria è auspicata la trasmissione per la progettazione di una copia degli elaborati in formato cartaceo da effettuarsi al più tardi entro 5 giorni dalla trasmissione della domanda di sostegno.

Il servizio è lo strumento per conoscere, inoltre, lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le domande di pagamento, le istanze e le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

C.2.1. Iscrizione all’anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale

Coloro che intendono presentare la domanda di sostegno devono essere iscritti all’Anagrafe Agricola del Piemonte istituita ai sensi della L.R. n. 1 del 22/01/2019, art. 82 ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del DPR n. 503/99 in attuazione del D.lgs n. 173/98.

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate anche le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte. Il fascicolo aziendale va mantenuto costantemente aggiornato; deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come previsto dal D.M. n. 99707 del 1° marzo 2021.

Il mancato rispetto di tali adempimenti determina che il fascicolo aziendale non può più essere utilizzato nell’ambito di alcun nuovo procedimento amministrativo sino al suo aggiornamento o conferma.

Quindi, anche in mancanza di variazioni allo stesso, è possibile presentare una domanda di sostegno solo se il fascicolo è stato validato tra il 1° gennaio dell’anno in corso e la data di presentazione della domanda stessa.

È inoltre onere del beneficiario monitorare, assicurarsi del corretto funzionamento e capienza della propria casella postale certificata (pec) indicata all’interno del proprio fascicolo aziendale.

Il Fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in Anagrafe.

A tal fine, le aziende agricole devono rivolgersi ad un Centro Autorizzato di assistenza in Agricoltura (CAA), che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il soggetto all’anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione.

I soggetti diversi dalle aziende agricole possono rivolgersi, in alternativa al CAA, direttamente alla Direzione Agricoltura e Cibo della Regione Piemonte. La richiesta d’iscrizione all’anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

- utilizzando il servizio “Anagrafe agricola del Piemonte”, pubblicato sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, nella sezione “Agricoltura”, a cui si accede tramite Sistema

Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ecc.);

- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura" www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola. I moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità, devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

C.2.2 Presentazione delle domande

I soggetti iscritti all'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda di sostegno con una delle seguenti modalità:

- a) **tramite l'ufficio CAA** che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA viene sottoscritta dal legale rappresentante con firma grafometrica (in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato), oppure viene firmata in modo tradizionale (in tal caso la domanda deve essere stampata, firmata e depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA).
- b) **in proprio**, utilizzando il servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**" sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, a cui il legale rappresentante accede mediante SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l'Italia Digitale) o Carta d'Identità Elettronica (CIE). Al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice: ai sensi della L.R. n. 3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata.
- c) **tramite delega ad un'altra persona** ad operare sul servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.6 – *Iscrizione Soggetti delegati*, scaricabile alla pagina www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale; se ha potere di firma (es. direttore, ...), potrà sostituire il legale rappresentante nell'invio della domanda, nel qual caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).
- d) **tramite delega ad un professionista** ad operare sul servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.8 – *Delega a Professionisti* scaricabile alla pagina www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

La domanda si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione.

Sarà facoltà del GAL richiedere al beneficiario eventuali chiarimenti e documentazione integrativa qualora ritenuti indispensabili ai fini della corretta istruttoria delle domande di sostegno.

Gli allegati alla domanda devono essere trasmessi esclusivamente in formato digitale portatile statico non modificabile e non devono contenere macroistruzioni o codici eseguibili, fatto salvo quanto specificato al punto C.2 "Domanda di sostegno" del presente bando.

Nella scelta sono preferiti gli standard documentali internazionali ISO e gli standard che consentono il WYSIWYG (What You See Is What You Get), ovvero che forniscono una rappresentazione grafica uguale a quella riprodotta sullo schermo del personal computer. Si suggerisce pertanto di trasmettere documenti informatici in formato PDF - PDF/A, perché di maggior diffusione e leggibilità.

Ai suddetti allegati, se necessario, possono essere aggiunte versioni c.d. “di lavoro” in formato modificabile.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veri e hanno valore di **dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà** ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d’ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all’interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all’autorità giudiziaria il richiedente, fermo restando quanto disposto dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, e le somme indebitamente percepite verranno recuperate.

C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti, completa degli allegati sotto riportati, pena la non ricevibilità:

- **Relazione tecnica illustrativa** degli interventi oggetto della domanda di sostegno ALLEGATO IV - Relazione illustrativa.
- Per i soggetti pubblici:
 - a) **delibera di giunta** di approvazione della candidatura al bando e della documentazione progettuale (Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica), relativa agli investimenti proposti, con impegno al cofinanziamento nella misura del **20%**.

N.B. In caso di domanda presentata in forma associata, la delibera con i contenuti di cui sopra deve essere presentata da tutti i soggetti pubblici facenti parte della forma associata, nonché deve approvare copia dell’accordo / convenzione tra i soggetti che costituiscono il partenariato.
- Per i soggetti privati:
 - a) **statuto ed atto costitutivo** del soggetto giuridico proponente;
 - b) **copia del verbale dell’assemblea** (o documentazione equivalente) che approva la candidatura al bando e l’impegno al cofinanziamento nella misura del **50%**;
 - c) **regolamento d’uso del bene** oggetto di intervento (o documentazione equivalente, dalla quale si evinca la fruibilità pubblica dello stesso).
- Per tutti i proponenti, indipendentemente dalla loro natura giuridica:
 - a) Progetto di Fattibilità Tecnica Economica redatto ai sensi del Codice degli Appalti e completo degli elaborati da questo previsti per la tipologia di intervento da realizzare; il computo metrico estimativo (in formato pdf e Excel) dovrà essere redatto utilizzando il Prezziario di riferimento per opere e lavori pubblici nella Regione Piemonte, nella versione vigente al momento della pubblicazione del bando;

N.B. nel caso di domanda presentata da soggetti privati, dovrà essere prodotta documentazione progettuale di livello equivalente, sottoscritta da tecnici abilitati e regolarmente iscritti all’ordine competente per materia, valendo le stesse regole di cui sopra per quanto riguarda la redazione del computo metrico;

 - b) copia delle richieste di autorizzazioni, pareri e permessi previsti dalla normativa vigente e copia delle autorizzazioni, pareri e permessi eventualmente già acquisiti con esito favorevole;

- c) quando previsti, se già disponibili, il titolo abilitativo o la richiesta di esecuzione dei lavori o la segnalazione di avvio dei lavori (al Comune o al SUAP), protocollati e completi degli elaborati grafici progettuali;
- d) dichiarazione sullo stato di proprietà/disponibilità dell'immobile oggetto di intervento e assenso da parte del proprietario all'effettuazione dell'intervento, se il richiedente non è proprietario del 100% – ALLEGATI V (Dichiarazione di titolo di possesso) e VI (Dichiarazione di assenso del proprietario) del presente bando;
- e) documentazione fotografica dello stato del sito prima dell'inizio dei lavori
- f) in caso di IVA non recuperabile, dichiarazione da parte dell'organo competente in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione – ALLEGATO VII – Dichiarazione IVA;
- g) dichiarazione relativa al divieto di cumulabilità di contributi / agevolazioni fiscali (dichiarazione di certificazione e atto notorio resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n.445) - ALLEGATO VIII – Dichiarazione Divieto Cumulabilità;
- h) check list di autovalutazione preaggiudicazione (dati identificativi, adempimenti generali, programmazione, ecc) di cui al par. D.1 “Ispezioni e controlli”.

Gli allegati dovranno essere trasmessi, contestualmente all'invio della domanda di sostegno, esclusivamente nel **formato elettronico** previsto dal servizio informatico e specificato nel par. C.2.2 “Presentazione delle domande”.

L'Amministrazione si riserva di richiedere qualsiasi altro dato o documentazione ritenuti necessari per svolgere l'istruttoria delle domande di sostegno.

C.3. Istruttoria della domanda di sostegno

C.3.1. Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria

L'Ente istruttore è il GAL Mongioie.

I termini del procedimento decorrono dal giorno successivo alla scadenza del Bando. Il procedimento si conclude entro **180 giorni**.

La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con comunicazione trasmessa via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14, anche con le modalità previste dall'art. 18 bis della l. 241/90 e s.m.i.

L'istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono:

- a) verifica della ricevibilità della domanda (rispetto delle modalità e scadenze per la trasmissione, compilazione conforme alle disposizioni del bando, completezza formale della documentazione allegata);
- b) verifica delle condizioni di ammissibilità dei beneficiari, dell'operazione e degli investimenti/attività proposti;
- c) verifica della congruità, sostenibilità ed ammissibilità tecnico-economica dell'operazione e del quadro economico proposto con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti dal bando;
- d) assegnazione definitiva del punteggio sulla base dei criteri di selezione previsti dal bando, utile per la formazione della graduatoria di merito delle domande;
- e) definizione della spesa massima ammissibile e del relativo sostegno massimo concedibile;

- f) esame tecnico-economico degli investimenti indicati nel Progetto di fattibilità tecnico economica come previsto dal Codice Appalti (o nella documentazione equivalente, nel caso di soggetti privati);
- g) verifica della ammissibilità delle spese secondo quanto stabilito dal PSP e dal presente bando nel par **B.5. “Tipologia di investimenti ammissibili (B.5.1) e non ammissibili (B.5.2)” e nel par B.6.2. “Categorie di spese ammissibili” e B.6.3. “Spese non ammissibili”;**
- h) definizione della spesa massima ammessa e del relativo sostegno concesso.

L'istruttoria sarà svolta da una Commissione di Valutazione composta da soggetti provvisti della professionalità adeguata individuati con provvedimento del Consiglio di amministrazione del GAL.

Il Settore avrà la facoltà di chiedere la rettifica della documentazione presentata allo scopo di sanare lievi carenze o inesattezze formali che non costituiscono causa di irricevibilità, ottenere chiarimenti e approfondimenti tecnici sui contenuti della domanda di sostegno e sulla documentazione allegata ed accertare la veridicità dei dati dichiarati dal richiedente; potrà infine procedere ad accertamenti d'ufficio.

Il GAL effettua l'istruttoria delle pratiche ammissibili sulla base del Progetto di fattibilità tecnico economica, come previsto dal Codice Appalti, anche con eventuali sopralluoghi, e ne comunica l'esito al beneficiario.

I requisiti necessari per l'ammissione al sostegno/aiuto devono essere già posseduti all'atto della presentazione della domanda, devono essere verificati durante l'istruttoria e devono permanere fino alla data di conclusione del vincolo di destinazione degli interventi.

A conclusione dell'istruttoria delle domande di sostegno sarà redatto un verbale contenente per ciascuna domanda l'esito della valutazione:

- a) **negativo**, indicando le motivazioni;
- b) **positivo**, definendo:
 - il punteggio assegnato facendo riferimento ai punteggi ed al metodo di calcolo indicati nel par. **B.7 “Criteri di selezione e graduatoria”;**
 - l'importo totale dell'investimento ammissibile a sostegno;
 - gli investimenti ammessi, specificando gli eventuali investimenti non ammissibili;
 - l'ammontare del sostegno concesso;
- c) **parzialmente positivo**, nel caso di riduzione del punteggio auto-attribuito e/o nel caso di riduzione e/o esclusione di investimenti, attività e/o voci di spesa imputate all'operazione, indicando le relative motivazioni.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda) il richiedente viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al periodo precedente. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento; il verbale di istruttoria riporta le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento di tali osservazioni.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

- il rigetto delle domande di sostegno non idonee, adeguatamente motivato;
- l'approvazione delle domande di sostegno idonee, con indicazione del punteggio, della spesa massima ammessa e del sostegno concesso.

La graduatoria viene approvata dal Consiglio di amministrazione del GAL e, sulla base dei punteggi attribuiti a ciascuna domanda e della dotazione finanziaria del bando, distinguerà:

- le domande ammesse e finanziabili, con indicazione per ciascuna domanda della spesa massima ammissibile e del sostegno massimo concedibile;
- le domande ammissibili ma non finanziabili per mancanza di copertura finanziaria;
- le domande non ammesse.

Nel caso della presenza di una domanda di sostegno parzialmente finanziabile per carenza di fondi sarà data facoltà di scelta al beneficiario se accettare o meno il sostegno disponibile, fermo restando che eventuali economie che si dovessero verificare nelle fasi successive saranno utilizzate per la domanda di sostegno parzialmente finanziata, al fine di coprire la quota di sostegno riconosciuta ma non finanziata per carenza di risorse.

La comunicazione di ammissione o di non ammissione al finanziamento della domanda di sostegno trasmessa telematicamente al richiedente tramite il servizio Sviluppo Rurale 2023–2027 è da considerarsi rispettivamente quale atto di concessione o diniego di concessione del finanziamento al richiedente.

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un Codice Unico di Progetto (CUP), che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione.

Il CUP viene attribuito in fase di ammissione a finanziamento e viene pubblicato sul servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027”.

In deroga a quanto sopra descritto, qualora un Ente Pubblico abbia necessità di ottenere il CUP prima dell’ammissione al sostegno, potrà segnalarlo al GAL. Quest’ultimo fornirà la classificazione corretta ed eventuali altre informazioni che il beneficiario dovrà inserire in sede di richiesta del CUP alla Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento per la Programmazione e il coordinamento della Politica, da effettuare attraverso il seguente portale “<https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/>”. Una volta ottenuto il CUP, il beneficiario dovrà comunicarlo al GAL prima dell’ammissione al sostegno della domanda.

In particolare, l’Ente Pubblico che debba procedere alla richiesta del CUP per l’approvazione del PFTE dell’intervento potrà segnalarlo al GAL anche prima della presentazione della domanda di contributo, al fine di ottenere le informazioni di cui sopra; una volta ottenuto il CUP, l’Ente dovrà comunicarlo al GAL in fase di Domanda di Sostegno, al paragrafo **C.2.3 “Documentazione richiesta per la domanda di sostegno”**.

In attesa della conclusione dell’istruttoria di ammissione, a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno, le operazioni di realizzazione degli investimenti/attività potranno essere avviati a totale responsabilità dei richiedenti, e comunque senza impegnare in alcun modo il GAL circa l’esito dell’istruttoria e la concessione del sostegno.

C.4. Modifiche in corso d’opera al progetto

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato.

Le modifiche possono essere di differenti tipologie: variante, adattamento tecnico, adattamento tecnico-economico.

Le modifiche non possono mai comportare l’aumento della spesa ammessa e del sostegno concesso.

Non sono ammissibili le modifiche del progetto approvato che ne alterino gli obiettivi e/o i criteri che abbiano consentito l’ammissione a finanziamento.

C.4.1. Variante

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto originale che comportano modifiche all'operazione e agli aspetti tecnici ed economici che hanno reso l'iniziativa finanziabile.

Sono considerate varianti:

- il cambio di localizzazione dell'investimento, inteso come cambio di particella catastale;
- le variazioni progettuali che comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- l'introduzione di azioni, opere o attrezzature non indicate nel progetto iniziale;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, tutte le modifiche al contratto in corso di esecuzione che devono essere autorizzate dal RUP;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le compensazioni tra voci di spesa per una percentuale compresa tra il 15% e il 50% della spesa ammessa;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative superiori al 15% della spesa ammessa.

Nel caso di cambio di sede, gli investimenti già realizzati sono ammissibili solo se possono essere trasferiti nella nuova sede.

Nel caso di beneficiari soggetti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le varianti devono essere conformi e coerenti con quanto previsto nel medesimo Codice.

Non sono considerate varianti:

- le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che non necessitino di autorizzazione del RUP;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le compensazioni tra voci di spesa per una percentuale inferiore al 15% della spesa ammessa;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nel 15% della spesa ammessa;
- la modifica di attrezzature o arredi, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato;
- i cambi di fornitore/preventivo a parità di caratteristiche dei beni e servizi acquistati.

Le varianti devono essere autorizzate a seguito della presentazione di apposita domanda.

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;
- solo dopo l'approvazione della domanda di sostegno con provvedimento di ammissione al sostegno / solo dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno;
- solo dopo l'avvio formale delle attività previste dall'operazione;
- almeno **45 giorni** prima del termine ultimo concesso per la conclusione delle operazioni e rendicontazione delle spese / prima della presentazione della domanda di pagamento di saldo.

Le varianti devono essere preventivamente richieste: non sono ammesse varianti in sanatoria.

Il beneficiario può presentare al massimo **una richiesta** di variante per ciascuna domanda di sostegno.

C.4.4.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante

La domanda dev'essere trasmessa telematicamente tramite il servizio **Sviluppo Rurale 2023–2027**, corredata da:

- relazione tecnica sottoscritta dal tecnico incaricato e dal beneficiario, con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- elaborati progettuali di cui al par. **C.2.3 “Documentazione richiesta per la domanda di sostegno” / C.3.2 “Istruttoria di ammissione”**, debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, contro-firmato dal beneficiario del sostegno;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, provvedimento di approvazione della variante da parte dell'Ente beneficiario;
- se la variante comporta l'acquisizione di nuove autorizzazioni: autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dalle autorità competenti.

Il GAL si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e documenti ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo e, verificate le condizioni, redigerà relativo verbale e provvederà a comunicare l'esito istruttorio al beneficiario.

C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante

Il funzionario istruttore delle domande di sostegno istruisce la domanda di variante.

La variante è ammissibile solamente se:

- la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;
- rispetta le caratteristiche tecniche delle operazioni, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determina una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate / viene confermato il punteggio assegnato in fase di valutazione della domanda / qualora, a seguito della variante, il punteggio ricalcolato sia superiore alla prima domanda idonea e non finanziabile della graduatoria e, nel caso non ci siano domande idonee e non finanziabili, il punteggio ricalcolato sia almeno pari al punteggio minimo stabilito dal presente bando;
- è garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione / vengono confermati tutti i requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione, salvo quelli relativi ai criteri [indicare l'elenco dei criteri] che possono variare.

La domanda di variante non può determinare un aumento del sostegno ammesso a finanziamento; eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente.

Non possono essere utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di operazioni non previste dal progetto originario.

Il GAL si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e documenti ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo e, verificate le condizioni, redigerà relativo verbale e provvederà a comunicare l'esito istruttorio al beneficiario.

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa, con conseguente eleggibilità della spesa che decorre dalla data della domanda di sostegno/variante.

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

La presentazione della domanda di variante così come i lavori e gli acquisti eventualmente effettuati prima dell'approvazione della stessa non comporta alcun impegno (finanziario o di altro tipo) per il GAL. Il beneficiario si assume il rischio che gli interventi realizzati e le spese sostenute non siano riconosciuti a consuntivo (saldo finale).

Il GAL concede o non concede la variante, adotta la relativa Determinazione di Consiglio di amministrazione (verbale del CDA) e comunica, entro **60 giorni** dalla trasmissione della domanda di variante, l'esito al beneficiario.

C.4.2. Adattamento tecnico / tecnico-economico

L'adattamento tecnico / tecnico-economico riguarda modifiche al progetto non sostanziali, coerenti con gli obiettivi dell'intervento e che rappresentano l'introduzione di più idonee soluzioni tecnico-economiche, fermo restando l'importo della spesa ammessa e del sostegno concesso in sede di istruttoria e a condizione che sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno.

Sono considerati adattamenti tecnici / tecnico-economici:

- le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che non necessitino di autorizzazione del RUP;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le compensazioni tra voci di spesa per una percentuale inferiore al 15% sull'importo complessivo delle operazioni;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nel 15% della spesa ammessa;
- i cambi di fornitore/preventivo;
- la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali similari o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato.

L'adattamento tecnico / tecnico-economico non richiede preventiva autorizzazione e il soggetto beneficiario è responsabile del buon fine dello stesso. Non fa sorgere in capo al GAL alcun impegno. Le suddette modifiche possono essere considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate e illustrate nella documentazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

C.5.1. Domanda di Proroga

Il beneficiario, per la realizzazione e rendicontazione delle operazioni, può richiedere, motivandola, **una proroga** per un periodo massimo di **180 giorni** calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la conclusione delle operazioni nel provvedimento di ammissione al finanziamento.

Tale istanza può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario e laddove la concessione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi di pagamento della Programmazione.

La richiesta di proroga deve essere presentata al GAL **30 giorni** prima della scadenza del termine per la realizzazione e rendicontazione degli investimenti mediante la procedura preposta sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”.

Il GAL concede o non concede la proroga, adotta la relativa Determinazione di Consiglio di amministrazione (verbale del CDA) e comunica, entro **60 giorni** dalla trasmissione della domanda di proroga, l'esito al beneficiario.

C.5.2. Domanda di Voltura

Nel corso della realizzazione degli investimenti è ammessa la voltura della domanda ad altri soggetti, a seguito di:

- nel caso di Comuni, qualora ci sia una fusione degli stessi,
- nel caso di enti pubblici, qualora intervengano variazioni di composizione;
- nel caso di soggetti privati, qualora intervengano modifiche della loro natura giuridica.

La richiesta di voltura deve essere presentata mediante la procedura informatica preposta su SIAP.

È ammessa la voltura a condizione che:

- l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria rimanga invariato,
- sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno,
- siano confermati gli impegni e i requisiti,
- siano confermati i punteggi assegnati con l'ammissione a finanziamento o, in caso di diminuzione, il beneficiario resti in graduatoria;
- il beneficiario rientri tra quelli previsti al par. **A.3 “Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno”**.

Nel caso di semplice modifica della denominazione sociale, il beneficiario è tenuto a comunicare mediante la procedura preposta sul servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027” tale cambiamento allegando la documentazione relativa e a provvedere ad allineare i dati iscritti nell'Anagrafe Agricola Unica sul proprio fascicolo aziendale.

Il GAL istruisce la domanda di voltura e comunica l'esito al beneficiario, dopo aver formalmente approvato tale modifica con Determinazione di Consiglio di amministrazione (verbale del CDA).

C.5.3. Domanda di Rinuncia

Si può presentare domanda di rinuncia in qualsiasi momento tramite l'apposita funzione sul servizio **“Sviluppo Rurale 2023-2027”**. Tuttavia, se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze o se gli è stata comunicata l'intenzione di svolgere una visita sul luogo degli investimenti o se da tale visita emergono inadempienze, il ritiro non è consentito.

Il GAL, nel caso di rinuncia dopo l'ammissione a finanziamento, provvede ad istruire l'istanza di rinuncia, a comunicarne l'esito al beneficiario e a recuperare gli eventuali anticipi versati. In caso di rinuncia prima dell'ammissione a finanziamento, la domanda viene automaticamente archiviata dal sistema informativo.

C.5.4. Domanda di correzione errori palesi

Le domande di sostegno possono essere corrette e adeguate presentando domanda di correzione di errori palesi in caso di mero errore materiale riconosciuto dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno, entro la scadenza del Bando.

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta, come descritto al par. **C.6.5 “Richiesta di annullamento della domanda di pagamento”**.

C.5.5. Conclusione delle procedure di aggiudicazione per beneficiari pubblici

Le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto devono essere concluse entro **120 giorni** dalla data di ammissione al sostegno.

Se il progetto ammesso a finanziamento prevede attività/lavori suddivisi in più lotti/parti funzionali o comunque separati, il termine si applica alla conclusione dell'aggiudicazione del primo lotto/parte funzionale come disposto dalla Determinazione dirigenziale 969/A1700A del 14 novembre 2023 di Approvazione dell'iter e delle modalità di controllo delle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno.

Decorso il termine sopra indicato senza che il beneficiario abbia concluso le procedure di aggiudicazione, il GAL provvederà a comunicare formalmente l'inadempienza al beneficiario e ad informarlo del fatto che, in caso di mancato adempimento **entro 15 giorni** consecutivi dal ricevimento della suddetta comunicazione, si provvederà alla revoca totale del sostegno.

La conclusione delle suddette procedure entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al par. B.8.1 “Impegni essenziali”.

È possibile derogare al termine sopra indicato in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

Sarà valutata l'applicazione della deroga all'impegno sopra indicato nei seguenti casi:

- ritardi imputabili alle autorità competenti nel rilascio di autorizzazioni amministrative previste per la realizzazione degli investimenti;
- gara deserta o non aggiudicata;
- situazioni emergenziali su scala nazionale e/o locale (emergenze sanitarie, economiche, energetiche, ...) riconosciute e regolamentate da specifiche disposizioni e norme;

- cause di “forza maggiore” o “circostanze eccezionali” che abbiano colpito seriamente il beneficiario o l’operazione oggetto del finanziamento.

Tali motivazioni dovranno essere comunicate al GAL il quale a sua volta, sulla base di una valutazione complessiva del caso, comunicherà al beneficiario la possibilità o meno di derogare rispetto al termine relativo l’impegno essenziale sopra descritto.

C.5.6. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno per beneficiari pubblici

Completate le procedure di aggiudicazione di cui al paragrafo precedente, il beneficiario dovrà trasmettere la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.

Il completamento dei soli affidamenti relativi alle spese generali e tecniche (es. incarichi di progettazione) non è sufficiente ai fini della possibilità di presentare la suddetta comunicazione.

Utilizzando l’apposita procedura sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”, il beneficiario dovrà provvedere a ridefinire il quadro economico di spesa complessivo del progetto, sulla base degli investimenti previsti nel quadro stesso e degli esiti di ciascuna delle procedure di aggiudicazione concluse al momento della presentazione della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.

Nel suddetto quadro economico dovranno essere sostituiti gli importi ammessi a sostegno con gli importi aggiornati e ridefiniti tenendo conto delle economie derivanti da eventuali ribassi d’asta.

C.5.6.1. Termine per la presentazione della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

La comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno deve essere presentata **entro 60 giorni** dalla conclusione delle procedure di aggiudicazione, come sopra descritto.

La presentazione della comunicazione integrativa entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al par. B.8.1 “Impegni essenziali”.

Decorso il termine sopra indicato senza che il beneficiario abbia presentato la comunicazione, il GAL provvederà a comunicare formalmente l’inadempienza al beneficiario e ad informarlo del fatto che, in caso di mancata trasmissione della domanda **entro 15 giorni** consecutivi dal ricevimento della suddetta comunicazione, si provvederà alla revoca totale del sostegno.

C.5.6.2. Documentazione richiesta per la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

La comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno è presentata esclusivamente in modalità telematica. Ad essa il beneficiario deve allegare:

- progetto esecutivo delle opere da realizzare, redatto ai sensi della normativa vigente (se presente e necessario, ai sensi della normativa stessa) e relativa delibera/determina di sua approvazione;
- le check list di autovalutazione post aggiudicazione di cui al par. **D.1 “Ispezioni e controlli”**, nelle quali saranno riportate le informazioni relative a ciascuna procedura di affidamento conclusa, al fine di verificarne la regolarità con particolare riguardo alla selezione e all’affidamento. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
- a corredo di ciascuna check list, la documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata. Tale documentazione dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”.

C.5.6.3. Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

L'istruttore della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno effettua le verifiche inerenti il quadro economico aggiornato e le procedure di selezione degli operatori e di aggiudicazione dei lavori, servizi e/o forniture.

In questa fase saranno effettuati i controlli amministrativi relativamente alle fasi di selezione e affidamento delle procedure di affidamento già concluse, prevedendo, qualora ritenuto opportuno, ulteriori accertamenti rispetto a quanto presentato nella fase di autovalutazione.

Al termine dell'istruttoria comunica al beneficiario l'esito, le eventuali irregolarità riscontrate ed il nuovo importo ammesso a finanziamento.

L'importo ammesso non potrà essere modificato in aumento nelle successive fasi del procedimento (varianti e/o domande di pagamento).

I beneficiari/stazioni appaltanti potranno utilizzare i ribassi d'asta nelle modalità previste dalla normativa in materia di appalti, ma le relative somme utilizzate non saranno ritenute ammissibili al sostegno nell'ambito PSP/CSR 2023-27.

C.6. Domande di pagamento

Successivamente all'ammissione al sostegno e alla comunicazione di esito positivo dell'istruttoria della comunicazione integrativa della rideterminazione del sostegno, il beneficiario potrà presentare domande di pagamento di anticipo e saldo, come di seguito descritto, esclusivamente in modalità telematica accedendo al servizio descritto al par. **C.2.2 "Presentazione delle domande"**, richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di pagamento prescelta.

L'esito dell'istruttoria delle domande di pagamento di seguito descritta, sarà comunicato mediante la comunicazione trasmessa telematicamente al richiedente tramite il servizio Sviluppo Rurale 2023 – 2027.

C.6.1. Domanda di anticipo

Il beneficiario può presentare domanda di pagamento dell'anticipo pari al massimo del **50%** dell'importo del sostegno concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia finanziaria, di importo corrispondente al **100%** dell'importo anticipato.

Uno strumento fornito quale garanzia da una pubblica autorità, ad esempio mediante proprio atto, è ritenuto equivalente alla garanzia di cui sopra. La condizione per l'accettazione è che tale autorità si impegni a restituire l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto, ovvero in caso di decadenza della domanda.

In caso di Ente Pubblico occorrerà utilizzare la modulistica resa disponibile da ARPEA al seguente link <https://www.arpea.piemonte.it/documentazione/modulistica-garanzie>

C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di anticipo

La domanda di anticipo può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno e dopo la conclusione dell'istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno e, in ogni caso, prima della presentazione di una domanda di saldo, purché siano iniziati i lavori e/o gli acquisti

I lavori e/o gli acquisti si intendono iniziati qualora siano presenti: avvio formalizzato da parte di un tecnico abilitato o ordinativi/contratti con i fornitori o eventuali fatture in acconto o altro ritenuto probante.

Per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, la domanda di anticipo deve essere presentata **entro 60 giorni** dalla conclusione dell'istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.

Per i beneficiari, soggetti privati, non tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, che intendano presentare domanda di anticipo, questa deve essere presentata al massimo **entro 60 giorni** a partire dalla conclusione della data di ammissione al sostegno.

La presentazione della domanda di anticipo entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al par. B.8.1 "Impegni essenziali".

C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo

La domanda di pagamento dell'anticipo dev'essere presentata esclusivamente in modalità telematica e ad essa il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- a) garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo:
 - i. per i beneficiari pubblici, mediante provvedimento del proprio Organo competente, redatto secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA, che impegni il beneficiario medesimo alla restituzione dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato, ovvero in caso di decadenza della domanda;
 - ii. per i beneficiari privati è richiesta polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, redatta secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA;
- b) documentazione probante l'avvenuto avvio dei lavori e/o degli acquisti.

C.6.1.3. Istruttoria domanda di anticipo

L'istruttore incaricato per i controlli inerenti alla domanda di anticipo verifica:

- a) la coerenza della garanzia presentata con il modello predisposto da ARPEA;
- b) la durata della garanzia medesima che dev'essere coerente con la necessità di garantire ARPEA sino alla liquidazione del saldo;
- c) la verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e della certificazione antimafia, ove previsti;
- d) per i beneficiari privati confronto tra importo richiesto in anticipo e importo garantito con fideiussione;
- e) per i beneficiari privati verifica della conformità della polizza fideiussoria o della garanzia; la fideiussione bancaria o assicurativa, a garanzia della somma anticipata, deve essere rilasciata da Enti assicurativi che risultano autorizzati al ramo cauzioni da 15 parte dell'IVASS o Istituzioni finanziarie e creditizie autorizzate al rilascio di fideiussioni da parte di Banca d'Italia;
- f) per i beneficiari privati verifica della validità della garanzia, nel caso di fideiussione bancaria o assicurativa: dev'essere richiesta conferma all'Ente garante (tramite modello scaricabile dal sito ARPEA). La conferma deve essere caricata nel quadro allegati dell'istruttoria della pratica in fase di chiusura dell'istruttoria sulla domanda di pagamento;
- g) verifica della documentazione allegata alla domanda di anticipo.

L'esito positivo di tali controlli comporta l'inserimento della domanda in un elenco di liquidazione che sarà inviato ad ARPEA, la quale ne dispone il pagamento.

Qualora l'esito fosse invece negativo sarà seguito l'iter previsto dall'art. 10 bis L. n. 241/90.

L'istruttoria della domanda di anticipo si conclude in **60 giorni** dalla data di trasmissione con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA, in caso di esito positivo, o con il provvedimento di rigetto della domanda di anticipo, in caso di esito negativo.

L'erogazione dell'anticipo non costituisce approvazione delle spese sostenute o ancora da sostenere.

C.6.2. Domanda di saldo

Le spese rendicontate nella domanda di pagamento devono essere relative ad attività effettivamente realizzate e devono essere sostenute alla data di trasmissione della domanda di pagamento.

Al termine degli investimenti effettuati nelle modalità ammesse al sostegno, il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute e in ogni caso effettuate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento.

Le spese rendicontate totali tra anticipi e saldi devono essere pari ad almeno il **70%** dell'importo ammesso, pena la decadenza della domanda, come indicato al capitolo **B.1 "Entità della spesa e del sostegno"**.

C.6.2.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo

La domanda di saldo dev'essere presentata entro **365 giorni** dalla data indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno, al netto di eventuali proroghe concesse.

Il termine entro cui presentare la domanda di saldo sarà in ogni caso indicato nella comunicazione di ammissione a finanziamento.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito in base alla Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del Decreto del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), ed attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i..

L'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

C.6.2.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo dev'essere presentata esclusivamente in modalità telematica e ad essa il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'ALLEGATO I – Modalità e documentazione di pagamento del presente bando;
2. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante. Per gli Enti pubblici il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione documenti di spesa, dell'atto del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento, con il relativo mandato di pagamento, o analoga documentazione

probante, e la quietanza di pagamento per l'intero importo del documento di spesa. Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria (quietanza di pagamento);

3. relazione generale finale del progetto riportante, se del caso, gli adattamenti tecnico-economici introdotti in corso d'opera non costituenti variante, secondo quanto previsto al par. **C.4.2 “Adattamento tecnico / tecnico-economico”**;
4. documentazione tecnica (grafica e/o testuale) illustrante eventuali scostamenti rispetto a quanto ammesso a finanziamento rientranti nella definizione di adattamento tecnico / tecnico economico;
5. computo metrico consuntivo che consenta (tramite l'elaborazione di macro-voci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato in allegato alla domanda di sostegno o, eventualmente, alla domanda di variante. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico a saldo verrà ammessa la spesa minore. Il computo dovrà essere redatto utilizzando il Prezziario di riferimento per opere e lavori pubblici nella Regione Piemonte utilizzato per il progetto esecutivo o eventuale progetto di variante approvato;
6. documentazione fotografica con evidenza dello stato dei luoghi post-intervento;
7. copia di eventuali ulteriori autorizzazioni, pareri e permessi previsti dalla normativa vigente, acquisiti con esito favorevole e non trasmessi nella comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno;
8. per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti:
 - provvedimento di approvazione dello Stato di avanzamento lavori e della contabilità finale del progetto;
 - certificato di regolare esecuzione a firma di appaltatore e Direttore Lavori e controfirmato dal RUP per lavori e verifica di conformità a firma del RUP per servizi e forniture;
 - check list di autovalutazione post-aggiudicazione di cui al par. **D.1 “Ispezioni e controlli”**, nelle quali saranno riportate le informazioni relative alle procedure di affidamento concluse al fine di verificarne la regolarità, con particolare riguardo alla fase di esecuzione. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
 - a corredo di ciascuna check list, documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata. Tale documentazione dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio **“Sviluppo Rurale 2023-2027”**.

La documentazione di cui ai punti 1) e 2) dovrà essere inserita nella sezione “Documenti di spesa” presente sul servizio **Sviluppo Rurale 2023-2027**.

C.6.3. Istruttoria domanda di saldo

I soggetti competenti per l'istruttoria delle domande di pagamento di saldo procedono ai controlli amministrativi che consistono, tra l'altro, nella verifica:

- a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b) delle operazioni concluse e rendicontate;
- c) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- d) dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;

- e) della realizzazione degli interventi, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo; in alternativa e per i casi normati dal DM n. 410727 del 04.08.2023, la verifica potrà essere effettuata mediante foto geo riferite che diano certezza di realizzazione, come previsto al paragrafo 7.3.2.1 del PSP;
- f) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;
- g) nel caso di appalti pubblici, della conformità alla normativa.

Nel caso di richiedenti tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, in questa fase l'Amministrazione di competenza effettuerà anche i controlli amministrativi sulla regolarità e conformità delle procedure di affidamento, verificando la documentazione relativa alla fase di esecuzione dei contratti.

Qualora ritenuto opportuno, si potrà procedere con ulteriori accertamenti rispetto a quanto presentato con le check list di autovalutazione.

La domanda di pagamento può essere inoltre estratta a campione per essere sottoposta a controllo in loco per la verifica:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- b) di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita e che non sono state oggetto dei controlli amministrativi;
- c) dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

Sulla base dell'esito dei controlli amministrativi e del controllo in loco effettuati, è definito l'importo totale di spesa accertato e il conseguente relativo sostegno da erogare.

L'esito positivo di tali controlli comporta quindi l'inserimento della domanda in un elenco di liquidazione che sarà inviato ad ARPEA, la quale ne dispone il pagamento.

Qualora l'esito fosse invece parzialmente positivo o negativo sarà seguito l'iter previsto dall'art. 10 bis L. n. 241/90.

L'istruttoria della domanda di saldo si conclude in **180 giorni** dalla data di trasmissione:

- in caso di esito positivo, con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA;
- in caso di esito negativo con il provvedimento di rigetto della domanda di saldo; conseguentemente, essa comporterà la decadenza della pratica e il recupero delle eventuali somme precedentemente erogate.

C.6.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

In qualsiasi momento il beneficiario può richiedere l'annullamento della domanda di pagamento (anticipo o saldo), se si è accorto di errori palesi nella compilazione, purché tale rilievo non sia conseguenza di controlli da parte dell'ufficio istruttore.

Per richiedere l'annullamento può presentare specifica domanda, accedendo alla propria pratica presente sul servizio descritto al par. **C.2.2 "Presentazione delle domande"**, e specificando le motivazioni per tale richiesta.

L'ufficio istruttore provvederà all'accettazione di tale domanda, ed in tal caso sarà possibile presentare nuova domanda di pagamento, oppure al suo respingimento, ed in tal caso si proseguirà con l'istruttoria della domanda precedentemente presentata.

C.7. Controlli ex-post (successivi al pagamento)

Successivamente all'erogazione del saldo l'intervento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica del mantenimento degli impegni. Infatti, se entro **5 anni** dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo si verifica una delle seguenti condizioni:

- a) cessazione o trasferimento dell'attività al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà che procuri un vantaggio indebito a un'impresa;
- c) qualsiasi altro cambiamento significativo che influisca sulla natura, gli obiettivi o l'attuazione dell'intervento finanziato, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

il sostegno è restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale gli impegni non sono stati soddisfatti e per l'importo relativo alla parte d'investimento che non ha rispettato l'impegno.

C.8. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza e la revoca totale del sostegno e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal sostegno e la eventuale restituzione delle somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

L'entità della riduzione del sostegno è definita sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), ed attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

In questo provvedimento sono definite le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni.

Inoltre, la domanda decade o è revocata totalmente a seguito di:

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- mancata ultimazione e relativa rendicontazione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le concessioni di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima (escluse diminuzioni di spesa ammissibile derivanti da ribassi d'asta);
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione del divieto di cumulo;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

In caso di decadenza o rinuncia di una domanda per la quale siano già state liquidate somme in anticipo, oppure qualora sia accertato un mancato rispetto degli impegni successivi al pagamento del saldo, il beneficiario è tenuto alla restituzione delle somme precedentemente percepite.

Sarà dunque notificato un provvedimento di recupero con il quale sarà prescritta la restituzione nei successivi **60 giorni**, nelle modalità in esso specificate.

Qualora la restituzione non avvenga, decorreranno gli interessi dal giorno successivo alla scadenza dei **60 giorni** e fino alla data del rimborso o della detrazione. Il calcolo degli interessi sarà applicato anche nei casi in cui ARPEA proceda alla compensazione mediante detrazione degli importi dovuti da eventuali successivi pagamenti. In caso di indisponibilità di pagamenti successivi ARPEA potrà procedere con il recupero coattivo.

C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2116, art. 3 e ai fini del sostegno, la «forza maggiore» e le «circostanze eccezionali» possono essere riconosciute in particolare nei seguenti casi:

- 1) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento;
- 2) la distruzione fortuita dei fabbricati adibiti all'attività;
- 3) il decesso del beneficiario;

I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione di valore probante a giudizio dell'autorità competente devono essere comunicati a quest'ultima tramite il servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”.

D. Disposizioni finali

D.1. Ispezioni e controlli

Gli uffici competenti del GAL effettuano i seguenti controlli, secondo le disposizioni del presente Bando e dei Manuali ARPEA:

- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante;
- b) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno;
- c) controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata (svolti da ARPEA);
- d) verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art. 29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;
- e) controlli sulle procedure per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno: le procedure adottate dagli Enti pubblici per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture devono rispettare le disposizioni vigenti in materia di appalti e contratti pubblici.

Le medesime disposizioni valgono anche per altre tipologie di beneficiari che siano tenuti ad utilizzare le procedure di aggiudicazione previste dal codice degli appalti e normativa collegata.

Sono perciò previsti controlli sulla regolarità e conformità delle procedure di aggiudicazione utilizzate dai suddetti beneficiari per la realizzazione degli investimenti per cui è stato richiesto il sostegno.

In corrispondenza delle varie fasi del procedimento, il richiedente dovrà fornire le informazioni relative alle procedure adottate con particolare riferimento:

- alla programmazione e progettazione dei lavori pubblici, servizi e forniture;
- alla selezione degli operatori ed aggiudicazione dei lavori pubblici, servizi e forniture;
- all'esecuzione dei contratti.

Le informazioni di cui sopra andranno rese nelle modalità (checklist di autovalutazione o altri strumenti operativi definiti a livello nazionale e regionale) che saranno comunicate ai beneficiari interessati unitamente a disposizioni di maggior dettaglio circa l'iter dei controlli approvato con Determinazione Dirigenziale 969/A1700A/2023 del 14 novembre 2023.

I controlli saranno svolti in ottemperanza delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di controlli amministrativi sulle domande di sostegno e pagamento e nelle modalità stabilite a livello nazionale e regionale. Essi costituiscono un passaggio obbligatorio per liquidare il sostegno.

Le riduzioni del sostegno e le eventuali esclusioni da applicare ai beneficiari in caso di irregolarità, violazioni e/o inadempienze alle regole sugli appalti e contratti pubblici saranno determinate sulla base del quadro sanzionatorio stabilito a livello regionale in recepimento della specifica disciplina nazionale in materia.

Tutte le disposizioni, i principali documenti necessari ai fini delle verifiche da parte degli uffici competenti e le indicazioni relative alle checklist da utilizzare sono rese disponibili nelle sezioni dedicate dei siti web della Regione Piemonte e di ARPEA.

Come previsto dalla Determinazione dirigenziale 709/A1700A/2024 del 19 settembre 2023, le checklist devono essere compilate utilizzando l'apposito applicativo "WeCheck Appalti" disponibile all'indirizzo <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/wecheck-appalti> per il quale è necessario richiedere specifiche credenziali con le modalità specificate al medesimo indirizzo.

Le informazioni sulle checklist e sull'applicativo sono reperibili all'indirizzo <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/programmazione-2014-2022-psr/check-list-controllo-degli-appalti>.

I beneficiari che sono tenuti ad utilizzare le procedure di affidamento previste dal Codice dei contratti pubblici devono tenerne conto durante le fasi di programmazione, di selezione degli operatori economici e di aggiudicazione nonché di esecuzione del contratto. Tali check list costituiscono il riferimento per l'attività amministrativa dei beneficiari, le medesime potranno essere oggetto di variazioni o aggiornamenti in conseguenza di modifiche alla normativa in materia di appalti.

- f) *in situ* finalizzati a vigilare sul regolare svolgimento delle iniziative;
- g) controlli ex-post (successivi al pagamento, svolti da ARPEA);

Il personale incaricato dei controlli redige apposito verbale di ispezione e controllo.

I beneficiari che partecipano al presente bando acconsentono a:

- permettere l'accesso agli incaricati dei controlli a qualsiasi livello, in ogni momento e senza restrizioni, ai luoghi sede degli investimenti ammessi, per svolgere le attività di ispezione;
- fornire tutta la documentazione che si riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti dalla normativa vigente in materia.

La domanda oggetto di verifica è respinta qualora un sopralluogo o un controllo (amministrativo o in loco), previsti dal par. **7.3.2. del PSP**, non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veri e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, art. 46 e 47; chi rilascia dichiarazioni false, pure in parte, subisce anche le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

La domanda comprende, in particolare, le dichiarazioni che il richiedente deve sottoscrivere: è molto importante che chi fa domanda sia consapevole dei requisiti e delle prescrizioni che l'intervento prevede e dell'impegno a rispettarli per l'intero periodo di esecuzione/attuazione.

Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni, rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione il procedimento non ha seguito e la domanda decade.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici), con revoca dei benefici già eventualmente erogati e divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di 2 anni decorrenti da quando l'Amministrazione ha adottato l'atto di decadenza per la dichiarazione.

D.3. Monitoraggio dei risultati

I beneficiari, su richiesta del GAL, devono fornire le informazioni necessarie alla valutazione dell'operazione anche successivamente alla liquidazione della domanda di saldo, secondo le modalità e tempistiche comunicate dal GAL stesso.

D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul sito internet istituzionale del GAL, all'indirizzo: <https://www.galmongioie.it/bandi-e-avvisi-ssl-2023-2027/bandi-e-avvisi-ssl-2023-2027.html>

Gli atti amministrativi e le informazioni riferiti alle singole istanze sono consultabili dai beneficiari **esclusivamente in formato digitale** attraverso il servizio **“Sviluppo Rurale 2023-2027”**, pubblicato sul **portale** <https://servizi.regione.piemonte.it>.

I contatti degli uffici del GAL sono i seguenti:

indirizzo email: info@galmongioie.it

indirizzo pec: galmongioie@pec.it

telefono: 0174/780268

L'assistenza tecnica per l'utilizzo del sistema di presentazione online delle domande e di rendicontazione è garantita dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 18:00, festivi esclusi, chiamando il numero 011.0824455

o utilizzando gli appositi form di richiesta presenti nelle home page del servizio web “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”.

D.5. Ricorsi

Nel caso di provvedimento con esito negativo o parzialmente positivo il beneficiario può:

- presentare istanza motivata di riesame al Responsabile del procedimento del GAL che ha emanato l'atto amministrativo di cui si chiede la revoca o l'annullamento;
- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro **60 giorni** a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di **120 giorni** a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso all'Autorità giudiziaria ordinaria per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice civile. Foro di Cuneo.

E. Glossario

Beneficiario	Un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
Capofila	Uno dei partecipanti del gruppo di cooperazione che presenta una domanda di sostegno, a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza. Soggetto che presenta una domanda di sostegno in nome di una associazione di produttori (es. ATI/ATS), a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza.
Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.
Data fine lavori	Data entro cui devono essere concluse e rendicontate le attività oggetto dell'operazione ammessa a sostegno. La data è indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno.
Deliverables	Prodotti intermedi, tangibili o intangibili, originati dalle attività pianificate in un progetto. Nel corso della fase di pianificazione di un progetto, al momento della sua strutturazione in attività (o task), normalmente a ciascun task viene associato almeno un deliverable e, viceversa, ciascun deliverable è assegnato a un unico task. Esempi di deliverables: manufatti, documentazione, software funzionante, ecc. oppure risultati immateriali come il

raggiungimento di un obiettivo di fatturato di un'azienda, il conseguimento di un risparmio percentuale di una certa risorsa, il miglioramento di un indicatore fisico/chimico/economico/sociale ecc., purché questi risultati siano prodotti da attività correlate al progetto che li assume in coerenza a un determinato scopo. Il concetto di deliverable differisce da quello di milestone (vedasi voce relativa), comunemente inteso in senso tecnico come punto di verifica dell'avanzamento di un progetto verso i risultati prestabiliti.

Domanda di sostegno	Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione)
Intervento:	Uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una "scheda intervento" nel piano strategico della PAC (es. SRH01 - Erogazione dei servizi di consulenza). Un Intervento può essere composto da uno o più Sotto-interventi o Azioni.
Milestones:	Termine utilizzato nella pianificazione e gestione di progetti complessi per indicare il raggiungimento di traguardi intermedi e obiettivi stabiliti in fase di definizione del progetto stesso. Molto spesso sono rappresentati da eventi (attività con durata zero o di un giorno). Esempi di milestones sono: la fine dei collaudi di un impianto, la firma di un contratto, il rilascio di una nuova versione di un software, la redazione da parte dei vari attori del progetto di documenti attraverso i quali risulta possibile fornire una stima della bontà del progetto e del suo stato di avanzamento, ecc. Il concetto di milestone differisce da quello di deliverable (vedasi voce relativa) comunemente inteso in senso tecnico come prodotto intermedio o finale del progetto. Il raggiungimento di una milestone implica normalmente che tutti i deliverables prodotti da quella fase siano stati ottenuti.
Operazione:	Un progetto, un contratto, un'attività, un investimento o un gruppo di progetti o attività, contratti, investimenti selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC.
Piano Strategico della PAC:	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I (FEAGA) e II pilastro (FEASR).

Si riportano di seguito le abbreviazioni utilizzate nel testo e nei relativi allegati.

AIA	Autorizzazione integrata ambientale
ABER	Regolamento (UE) n. 2022/2472 – Regolamento di esenzione per categoria nel settore agricolo
ARPEA	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
ATI	Associazione temporanea di imprese
ATS	Associazione temporanea di scopo
BURP	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
CAA	Centro di assistenza agricola
CCIAA	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
CIE	Carta di Identità Elettronica
CNS	Carta nazionale dei servizi

CSR	Complemento per lo Sviluppo Rurale
CUP	Codice Unico di Progetto
DD	Determinazione Dirigenziale
DGR	Deliberazione della Giunta Regionale
D.lgs.	Decreto Legislativo
DM	Decreto Ministeriale
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
GBER	Regolamento (UE) n. 2014/651 - Regolamento generale di esenzione per categoria
L.R.	Legge Regionale
MASAF	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
MIMIT	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
PAC	Politica Agricola Comune
PEC	Posta elettronica certificata
PSP	Piano Strategico della PAC
SAL	Stato avanzamento lavori
SANI	Codice di aiuto attribuito attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione europea
SCA	Segnalazione certificata di agibilità
SEE	Spazio Economico Europeo
SIAP	Sistema informativo agricolo piemontese
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
s.m.i.	successive modifiche e integrazioni
TFUE	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale
TUFF	Testo Unico in materia di Foreste e Filieri forestali

F. Normativa di riferimento

Regolamenti dell'Unione Europea

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013.
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013.
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione, del 14 dicembre 2022, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento

dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (Testo rilevante ai fini del SEE).

- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE).

Norme statali

- Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1° gennaio 2023). Testo vigente approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2023)6990 del 23 ottobre 2023.
- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020).
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.
- Legge n. 241/90 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.
- Decreto del MASAF del 4 agosto 2023 “Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116”.

Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA

- Manuale Arpea “Manuale delle procedure, controlli e sanzioni” Misure Non SIGC CSR 2023/2027, approvato con determina n. 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

Norme regionali

- Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte, in attuazione del Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, adottato con D.G.R. n. 17-6532 del 20 febbraio 2023. Testo vigente approvato con D.G.R. n. 2-941 del 31 marzo 2025.
- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione”.
- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019 e s.m.i. “Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale”.

Atti regionali

- Determinazione Dirigenziale n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 “Sostegno allo sviluppo rurale di cui al Reg. (UE) 2021/2115, al PSP PAC e al CSR 2023-2027 – Interventi non connessi alla superficie e/o agli animali e non soggetti al sistema SIGC: disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del reg. (UE) n. 2021/2116, del d.lgs n. 42 del 2023, del D.M. 93348 del 26/02/2024 e loro s.m.i.”

- Determinazione dirigenziale 578/A1700A/2023 del 6 luglio 2023 contenente le Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal CSR 2023-2027 e di ammissibilità degli interventi soggetti alle regole sugli aiuti di Stato.
- Determinazione dirigenziale 969/A1700A/2023 del 14 novembre 2023 di approvazione dell'iter e delle modalità di controllo delle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 22 – 8337 del 25 gennaio 2019 di Individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio.
- SSL GAL Mongioie: “Mongioie Smart Community: territori in trasformazione”.

G. Allegati

- A. ALLEGATO I – Modalità e documentazione di pagamento
- B. ALLEGATO II – Pubblicità del sostegno
- C. ALLEGATO III – Trattamento dati personali
- D. ALLEGATO IV – Relazione illustrativa
- E. ALLEGATO V – Dichiarazione di titolo di possesso
- F. ALLEGATO VI – Dichiarazione di assenso del proprietario
- G. ALLEGATO VII – Dichiarazione IVA
- H. ALLEGATO VIII – Dichiarazione divieto cumulabilità