



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE – L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI
PSR 2014-2020 DELLA REGIONE PIEMONTE – MISURA 19 – SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER

GAL TERRE ASTIGIANE NELLE COLLINE PATRIMONIO DELL'UMANITA' SCARL



**GAL TERRE
ASTIGIANE** nelle Colline
Patrimonio
dell'Umanità

PIANO DI SVILUPPO LOCALE: "IL TERRITORIO E LE SUE RISORSE PER AVVIARE NUOVI PERCORSI DI
SVILUPPO NELLE COLLINE ASTIGIANE PATRIMONIO DELL'UMANITA'"

AMBITO TEMATICO: "VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARCHITETTONICO E PAESAGGISTICO DIFFUSO"

BANDO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DEI PROGETTI

MISURA 7 -SOTTOMISURA 7.6

OPERAZIONE 7.6.4 "INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DEGLI ELEMENTI TIPICI DEL PAESAGGIO E DEL
PATRIMONIO ARCHITETTONICO RURALE "

Bando n. 7/2022

Errata corrige n.1, approvata nel Consiglio di Amministrazione del 30.03.2023

Il Gal in merito al Bando Pubblico n.3/2019 “INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DEGLI ELEMENTI TIPICI DEL PAESAGGIO E DEL PATRIMONIO ARCHITETTONICO RURALE” - Misura 19 -Sottomisura 19.2 - Operazione 7.6.4 comunica che:

A seguito della pubblicazione sul BUR n.13 della Regione Piemonte del 30 Marzo 2023 della Determina Dirigenziale della Regione Piemonte n. 250/A1700A/2023 del 21/03/2023 avente per oggetto “Disposizioni urgenti per enti pubblici e altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici ai fini dell'applicazione delle norme nazionali in materia di revisione dei prezzi dei materiali negli appalti pubblici di lavori. Deroghe agli avvisi pubblici relativi ad operazioni del Programma di Sviluppo Rurale (PSR)”

I paragrafi 11, 13, 24, 24.1, 25.2, 25.3, 29.2 sono aggiornati come di seguito riportato: (in viola)
Si è provveduto inoltre a correggere un refuso al paragrafo 11.

11. Spese ammissibili e non ammissibili

Saranno ammesse al finanziamento le seguenti spese:

- ✓ Spese per interventi materiali: recupero, restauro e riqualificazione di nuclei storici, spazi a fruizione pubblica, edifici, manufatti e loro pertinenze, aree naturalistiche e paesaggistiche (opere edili e impiantistica); per l'impiantistica valgono le limitazioni relative agli impianti tecnologici di cui al precedente paragrafo 10;
- ✓ Spese di allestimento complementari e coerenti con il recupero architettonico/paesaggistico:
 - acquisto/acquisizione di arredi e attrezzature (incluso hardware) nuovi con specifica finalità turistica;
 - pannelli informativi, bacheche, nel rispetto della normativa di riferimento;
 - acquisizione e sviluppo di programmi informatici, nel limite del 10% del costo totale dell'intervento ammissibile.Tutto quanto sopra riportato, comprensivo dei costi di installazione, deve rispettare quanto previsto al par. 10 “allestimenti interni ed esterni per la fruizione pubblica permanente del bene recuperato”.
- ✓ spese tecniche per la progettazione degli interventi di recupero fino ad un massimo del 12% dell'investimento totale (ad esclusione delle spese per l'acquisto di arredi e attrezzature), comprensive delle spese tecniche dovute al coordinatore per la sicurezza e degli oneri previdenziali indicati nelle parcelle emesse dai liberi professionisti;
- ✓ IVA nel rispetto dei disposti di cui agli artt. 37 comma 11 e 69 comma 3 del Reg (UE) n.1303/2013 e delle disposizioni normative nazionali (par. 3.13 delle linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016); (In sintesi l'IVA è ammissibile “in caso di irrecuperabilità a norma della legislazione Nazionale sull'IVA”). Si precisa che l'IVA deve essere inclusa nei costi con riferimento al rispetto dei limiti percentuali indicati nei paragrafi 10 e 11 del Bando.

Fermo restando quanto previsto al precedente par. 10, le spese sono ammissibili anche su beni non di proprietà, se il proponente dell'investimento ne ha la disponibilità per un periodo di almeno cinque anni dalla data del saldo finale del contributo, risultante da un contratto scritto e regolarmente registrato e da dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento proposto da parte del proprietario del bene oggetto di intervento. Tale documentazione deve essere già posseduta al momento della presentazione della domanda di sostegno, pena la non ammissibilità della stessa.

Non saranno invece ammesse a contributo le seguenti spese:

- ✓ acquisto di immobili, fabbricati e terreni;
- ✓ interventi di demolizione e ricostruzione, conferimento in discarica anche se rientranti nelle categorie di intervento del recupero (ristrutturazione, restauro e risanamento, ecc.);
- ✓ lavori in economia (contributi in natura);
- ✓ interventi riguardanti immobili a fini abitativi e le abitazioni dei privati;

- ✓ interventi di sola messa in sicurezza;
- ✓ interventi inerenti le infrastrutture (fognature, elettrodotti, acquedotti, ecc.), spese ed oneri amministrativi, canoni e spese di allacciamento alla rete elettrica, idrica, gas, telefonico;
- ✓ interventi riguardanti sole opere interne salvo quanto specificato alla lettera j del par. 14 - “condizioni specifiche di ammissibilità al contributo”;
- ✓ interventi di installazione di impianti di produzione di energia alternativa, investimenti in infrastrutture per le energie rinnovabili;
- ✓ interventi riguardanti immobili a fini abitativi; interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- ✓ acquisto di arredi, macchinari e attrezzature, salvo quelli relativi agli allestimenti ~~interni~~ considerati ammissibili;
- ✓ acquisto di arredi, macchinari e attrezzature usati;
- ✓ acquisto di beni e attrezzature in leasing;
- ✓ acquisto di veicoli;
- ✓ funzionamento e gestione dell’immobile;
- ✓ opere non previste nel progetto approvato dal GAL o nelle varianti successivamente approvate dal GAL, pena la revoca del contributo;
- ✓ interventi che non siano coerenti con le linee guida e le indicazioni contenute nel Manuale del GAL operazione 7.6.3 e quelli che abbiano ricadute negative sulla qualità ambientale del territorio e che non prevedano adeguate misure per controllarne l’impatto;
- ✓ 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, necessari per la presentazione della domanda medesima, se effettuate nei sei mesi (180 gg) precedenti la data di presentazione della domanda;
- ✓ spese per adeguamento a norme obbligatorie;
- ✓ interventi che usufruiscono o hanno usufruito di altri contributi derivanti da bandi pubblici di finanziamento sui medesimi investimenti;
- ✓ acquisto di materiali di consumo o beni non durevoli (a titolo di esempio: depliant o materiale informativo, stoviglie, carta, ecc...);
- ✓ oneri amministrativi e finanziari e spese per il personale;
- ✓ spese bancarie ed interessi passivi;
- ✓ ogni tipo di spesa finanziata con ribassi d’asta; *se non nelle modalità contenute dalla Determina Dirigenziale n. 250/A1700A/2023 del 21/03/2023 pubblicata sul BUR n.13 della Regione Piemonte del 30 Marzo 2023;*
- ✓ realizzazione di spese promozionali, nuovi siti internet o aggiornamento di siti esistenti;
- ✓ realizzazione/recupero/riqualificazione di sentieri e itinerari;
- ✓ riqualificazione di aree camper, campo di beach/green volley, campo di calcetto, ecc....;
- ✓ IVA e altre imposte e tasse (pe i soggetti che possono recuperarle);
- ✓ Realizzazione di/riqualificazione di posti tappa di ospitalità, ostelli, ...

13. Condizioni generali di ammissibilità al contributo

L’intervento dovrà rispondere alle seguenti CONDIZIONI GENERALI di ammissibilità:

- a) La coerenza del progetto con gli obiettivi e i contenuti indicati al paragrafo 13 “*Finalità dell’operazione*” è da considerare requisito di ammissibilità che deve essere posseduto dal richiedente, e da quest’ultimo dichiarato nella candidatura, al momento della presentazione della domanda di sostegno. La suddetta coerenza sarà valutata anche in fase di collaudo con riferimento alle opere effettivamente realizzate.
- b) In base al Paragrafo 6.5, pag. 18, del Manuale ARPEA “*Se non diversamente specificato nel bando, i requisiti per l’accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria devono essere in possesso e dichiarati dal richiedente, al più tardi, alla data della presentazione delle domande. Sulla base di eventuali ulteriori informazioni fornite non si possono, inoltre, modificare in aumento la spesa richiesta e/o gli interventi richiesti*”.

- c) Non sono ammesse spese finanziate con ribassi d'asta, *se non nelle modalità contenute dalla Determina Dirigenziale n. 250/A1700A/2023 del 21/03/2023 pubblicata sul BUR n.13 della Regione Piemonte del 30 Marzo 2023;*
- d) . Relativamente al periodo di ammissibilità delle spese, vale quanto segue:
- sono ammissibili esclusivamente le spese effettuate dopo la presentazione della domanda di sostegno (data della trasmissione on-line della domanda), con riferimento sia alla data della fattura sia alla data del pagamento/addebito (salvo spese generali legate ai progetti, ammissibili se effettuate nei 180 giorni precedenti la data di presentazione della domanda);
 - le spese ammissibili dovranno essere sostenute entro la data di conclusione del progetto e della sua rendicontazione (domanda telematica di pagamento di saldo). Tutte le spese devono essere saldate con evidenza di uscita di cassa da estratto conto prima della data di presentazione della domanda telematica di pagamento, compresi gli assegni e gli F24 che devono entrambi risultare addebitati prima di tale data;
 - Per documentare i punti precedenti, faranno fede i documenti contabili (fatture di acconti e saldo, caparre confirmatorie, documenti di trasporto e di pagamento) richiesti dal Bando;
 - Tutti i suddetti documenti, compresi i documenti di trasporto, dovranno avere data successiva alla data di trasmissione on-line della domanda di sostegno. La stipula dei contratti e/o le ordinazioni di lavori e/o di forniture possono essere antecedenti alla data di presentazione della domanda telematica, purché l'effettivo inizio dei lavori e la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda di sostegno.
 - Non saranno dunque considerate ammissibili le spese che, pur rientrando nella categoria delle spese ammissibili, non siano supportate in fase di rendicontazione da idonea documentazione giustificativa di spesa e di pagamento.
- e) Per i richiedenti Enti Pubblici: le spese, per essere ammesse al sostegno, devono derivare da un progetto realizzato ai sensi della normativa vigente in termini di appalti pubblici.
- f) La domanda di sostegno ed il progetto allegato saranno oggetto di valutazione da parte dell'Organo Istruttore del GAL, al fine di appurarne la fattibilità e la sostenibilità economica e per procedere alla relativa attribuzione dei punteggi così come definiti al paragrafo 19 "*Criteri di selezione per la valutazione delle domande*". Sarà facoltà dell'Organo Istruttore richiedere al candidato eventuali chiarimenti e integrazioni qualora ritenuti indispensabili ai fini dell'ammissibilità e della corretta attribuzione dei punteggi. All'atto dell'accertamento finale sulla domanda di saldo verrà effettuata la verifica della realizzazione degli interventi dichiarati nel progetto approvato dal GAL.

24. Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo e di trasmissione del progetto esecutivo

Si specifica che la fase di "Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo" è prevista esclusivamente per i beneficiari pubblici.

Non appena il Beneficiario (pubblico) avrà concluso tutte le procedure di affidamento relative a tutti gli investimenti previsti nella domanda di contributo e ammessi a finanziamento, dovrà trasmettere:

- a) Copia del Progetto Esecutivo e di tutti i nulla osta/pareri/autorizzazioni rilasciati dagli Enti Terzi competenti (si veda paragrafo 21.2.2);
- b) I frontespizi delle relazioni e degli elaborati grafici recanti il timbro della Soprintendenza con gli estremi del nulla osta autorizzativo ai lavori;
- c) Documentazione comprovante il titolo di possesso in favore del richiedente dei beni oggetto di intervento (aree, terreni, fabbricati, ecc...) la cui durata sia pari almeno a quella del vincolo quinquennale - a partire dalla data di erogazione finale del contributo - di uso e di destinazione (non è valido il compromesso di vendita), es. atti, contratti, comodato d'uso, locazione, visure catastali, ecc... (Allegato 6 _ a cura del beneficiario), salvo i casi in cui tale documentazione sia stata fornita in sede di domanda di sostegno;
- d) La **Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo** con gli allegati previsti.

Il beneficiario dovrà provvedere a ridefinire il quadro economico di spesa relativo a ciascuna delle procedure di affidamento previste in domanda di contributo. Le economie derivanti dai ribassi d'asta comporranno la

rimodulazione della spesa massima ammessa e del contributo massimo ammesso, [con le deroghe previste dalla Determina Dirigenziale n.250/A1700A/2023 del 21/03/2023 pubblicata sul BUR n.13 della Regione Piemonte del 30 Marzo 2023](#)”

Inoltre alla **Comunicazione Integrativa** dovrà allegare per ogni procedura di gara espletata dal Beneficiario la **Check List di autovalutazione di post aggiudicazione** in cui saranno inserite le informazioni relative a ciascuna procedura di gara al fine di verificarne la regolarità con particolare riguardo alla selezione aggiudicazione. Saranno allegate check list distinte per ogni procedura di gara prevista.

La **Check List di autovalutazione di post aggiudicazione** è scaricabile al seguente link: https://www.arpea.piemonte.it/pagina20002_check-list-di-autovalutazione-beneficiari-da-utilizzare-a-partire-dal-13112020.html. Per ogni procedura adottata inoltre dovrà essere caricata su Sistema Piemonte tutta la documentazione inerente la procedura di gara (a titolo esplicativo e non esaustivo: atti di inizio gara, determinazione a contrarre, verbale di gara, atti di aggiudicazione, atti di affidamento, contratti e/o disciplinari di affidamento degli incarichi, verbali di consegna lavori, verbali di effettivo inizio lavori, ecc...). La Comunicazione integrativa, comprensiva di tutti gli allegati richiesti, dovrà essere trasmessa esclusivamente attraverso l'apposito servizio on line del Sistema Informativo (SIAP), già utilizzato per la domanda di sostegno. Il sistema provvederà ad effettuare i controlli ed evidenziare le eventuali carenze, fermo restando che il controllo effettuato non riguarda il contenuto degli allegati, ma solamente la loro presenza.

24.1 Istruttoria della Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo

Entro 120 giorni successivi al ricevimento della Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo, l'organo istruttore effettuerà i controlli amministrativi, utilizzando la Check list di controllo post-aggiudicazione (scaricabile al seguente link: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>) relativamente alle fasi di selezione e aggiudicazione, prevedendo, qualora ritenuto opportuno, ulteriori accertamenti rispetto a quanto presentato con la check list di autovalutazione.

Terminata l'istruttoria, si comunicherà al beneficiario l'esito del controllo effettuato sulle procedure di selezione ed aggiudicazione, confermando o meno gli importi della spesa ammessa a finanziamento e del contributo concesso, ricalcolati in seguito ai ribassi d'asta. Le somme che si rendessero disponibili a seguito dei ribassi d'asta non saranno quindi considerate ammissibili a contributo, se non nelle modalità espresse dalla Determina Dirigenziale n. 250/A1700A/2023 del 21/03/2023 pubblicata sul BUR n.13 della Regione Piemonte del 30 Marzo 2023”.

Qualora venissero riscontrate irregolarità, ne verrà data comunicazione al beneficiario: le riduzioni saranno applicate alla domanda di saldo, quando la procedura di gara sarà conclusa e si potrà quindi calcolare definitivamente la riduzione da applicare.

L'entità della riduzione del contributo sarà definita ed applicata sulla base di:

- a) Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari, Forestali e del Turismo prot. 10255 del 22.10.2018 (in attuazione dell'art. 21 “Riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici” del D.M. MIPAAF n. 1867 del 18/01/2018 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”) (vedere Appendice B al Bando),
- b) Deliberazioni e Determinazioni regionali di attuazione del suddetto DM,
- c) Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato dall'OPR (Organismo di Pagamento Regionale) ARPEA.

Per le operazioni esclusive del loro PSL i GAL dovranno concordare con l'Autorità di Gestione le modalità di applicazione.

25.2 Domanda di acconto

I beneficiari hanno facoltà di richiedere un acconto (pari al massimo all' 80% della spesa ammessa a finanziamento). Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dal GAL.

Alla domanda di pagamento dell'acconto, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- ✓ per i lavori edili computo metrico consuntivo che consenta (tramite l'elaborazione di macrovoci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per l'acconto dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato eventualmente per la variante e in allegato alla domanda di sostegno. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico ad acconto verrà ammessa la spesa minore. *Per questo punto si prende atto e si attuano le indicazioni fornite dalla Determina Dirigenziale n. 250/A1700A/2023 del 21/03/2023 pubblicata sul BUR n.13 della Regione Piemonte del 30 Marzo 2023;*
- ✓ copia di tutte le autorizzazioni, pareri e permessi previsti dalla normativa vigente e acquisiti con esito favorevole
- ✓ Check list per autovalutazione post-aggiudicazione (scaricabile al seguente link: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>), in cui saranno inserite le informazioni relative a ciascuna procedura di gara con particolare riguardo all'esecuzione. Dovranno essere allegate check list distinte per ogni procedura di gara attuata. Ad ogni Check list dovrà essere allegata tutta la documentazione, in copia conforme inerente la procedura in questione ad esclusione della documentazione già inviata nella Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo.
- ✓ In caso di IVA non recuperabile ai sensi dell'art.37 comma 11 Reg. 1303/2013, dichiarazione da parte dell'organo di revisione dei conti (o suo Presidente in caso di Organo collegiale) in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione
- ✓ documentazione fotografica degli investimenti realizzati
- ✓ Copia di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante del beneficiario

Per quanto riguarda la documentazione fiscale giustificativa delle spese sostenute (fatture o documentazione probante equivalente) e dei pagamenti effettuati non dovrà essere allegata alla domanda ma bensì caricata a Sistema in una apposita sezione denominata "Documenti di spesa".

Tale documentazione va allegata con le seguenti modalità:

- ✓ copia delle fatture relative agli investimenti realizzati: tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) CUP + dicitura "PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.6.4, domanda di sostegno n.", pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

Fanno eccezione:

1. le fatture relative alle spese di cui all'art. 45 paragrafo 2 lettera c) del reg. (UE) 1305/2013 (spese generali, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità), per gli investimenti relativi alle misure che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 42 TFUE, sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno;
2. le fatture relative a spese connesse ad emergenze dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socio-economiche sostenute dopo il verificarsi dell'evento ((art. 60 Reg (UE) 1305/2013) (qualora previsti dal bando);
3. le fatture relative al pagamento delle utenze (telefono, luce, etc) qualora previste dal bando);
4. gli scontrini, le quietanze di pagamento F24, i cedolini del personale, ricevute di pagamento TFR, ricevute per spese postali (qualora previste dal bando).

Nei casi da 1 a 4, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sul documento contabile originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

L'introduzione dell'obbligo di emissione di fattura elettronica per tutti gli operatori economici (con le deroghe previste dalla norma) comporta che le fatture elettroniche siano caricate sull'applicativo nelle seguenti forme alternative:

- copia analogica in formato .pdf con foglio di stile (formato) ministeriale;

- copia analogica in formato .pdf con fogli di stile (formati) diversi da quello ministeriale derivanti dai software dedicati per la fatturazione elettronica;

Il formato .xml dovrà però essere disponibile per la verifica in sede di controllo in loco;

La dicitura CUP + “PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.6.4, domanda di sostegno n.” dovrà comparire nella fattura in formato .xml e, di conseguenza, nella copia analogica in formato .pdf con fogli di stile ministeriale oppure con fogli di stile (formati) diversi da quello ministeriale derivanti dai software dedicati per la fatturazione elettronica. Non è valida l'apposizione della dicitura soltanto sulla fattura "copia di cortesia".

- ✓ Tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto (o analoga documentazione probante come a titolo di esempio mandato di pagamento telematico o non telematico quietanzato) con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento (la copia del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall'estratto conto); a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo da conti correnti intestati al beneficiario del contributo e non a soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante. Per gli Enti pubblici il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, dell'atto di liquidazione del Responsabile del Procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

Per le modalità di rendicontazione delle spese si rimanda al manuale operativo: <http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/agricoltura/servizi/868-programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020-procedimenti/3336-guida-al-servizio>

Si ricorda che tutte le fatture devono essere intestate al Beneficiario e devono obbligatoriamente rispettare quanto indicato al paragrafo 18 “*Modalità di pagamento*” **pena l'inammissibilità dell'importo relativo.**

I beneficiari **Enti Pubblici** sono tenuti all'osservanza delle disposizioni normative inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii).

25.3 Domanda di saldo

La domanda di saldo deve essere presentata telematicamente su Sistema Piemonte **alla scadenza indicata** al paragrafo 15, fatte salve eventuali proroghe richieste e concesse dal GAL ai sensi del paragrafo 28.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, **non è ricevibile** e determina la revoca del contributo concesso con **la restituzione delle somme già percepite per anticipi e/o acconti, maggiorate degli interessi legali.** Il pagamento è disposto da ARPEA che si avvale del GAL per l'istruttoria, in forza dell'apposita convenzione stipulata ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Alla domanda di pagamento di saldo, presentata **esclusivamente per via telematica** tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAP (Sistema Piemonte) e nelle medesime modalità delle precedenti domande, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- ✓ relazione finale sui lavori/attività svolti, comprensiva di tavole e di quadro economico finale, contabilità finale dei lavori redatta ai sensi della vigente normativa, ecc...
- ✓ provvedimento amministrativo di approvazione della contabilità finale
- ✓ certificato di regolare esecuzione (C.R.E.) delle opere realizzate, redatto e firmato da un professionista e firmato per accettazione dal Responsabile del procedimento
- ✓ dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuta
- ✓ per i lavori edili 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 eventualmente per la variante e in allegato alla domanda di sostegno. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico a saldo verrà ammessa la spesa minore.

Per questo punto si prende atto e si attuano le indicazioni fornite dalla Determina Dirigenziale n. 250/A1700A/2023 del 21/03/2023 pubblicata sul BUR n.13 della Regione Piemonte del 30 Marzo 2023;

- ✓ Check list per autovalutazione post-aggiudicazione (scaricabile al seguente link: https://www.arpea.piemonte.it/pagina20002_check-list-di-autovalutazione-beneficiari-da-utilizzare-a-partire-dal-13112020.html), in cui saranno inserite le informazioni relative a ciascuna procedura di gara con particolare riguardo all'esecuzione. Dovranno essere allegati check list distinte per ogni procedura di gara attuata. Ad ogni Check list dovrà essere allegata tutta la documentazione, in copia conforme inerente la procedura in questione ad esclusione della documentazione già inviata nella Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo.
- ✓ eventuale piano di gestione dei locali recuperati e piano di regolamentazione della fruizione pubblica
- ✓ documentazione fotografica degli investimenti realizzati
- ✓ In caso di IVA non recuperabile ai sensi dell'art.37 comma 11 Reg. 1303/2013, dichiarazione da parte dell'organo di revisione dei conti (o suo Presidente in caso di Organo collegiale) in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione
- ✓ Copia di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante del beneficiario

Per quanto riguarda la documentazione fiscale giustificativa delle spese sostenute (fatture o documentazione probante equivalente) e dei pagamenti effettuati non dovrà essere allegata alla domanda ma bensì caricata a Sistema in una apposita sezione denominata "Documenti di spesa".

Tale documentazione va allegata con le seguenti modalità:

- ✓ copia delle fatture relative agli investimenti realizzati: tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) CUP + dicitura "PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.6.4, domanda di sostegno n.", pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

Fanno eccezione:

1. le fatture relative alle spese di cui all'art. 45 paragrafo 2 lettera c) del reg. (UE) 1305/2013 (spese generali, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità), per gli investimenti relativi alle misure che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 42 TFUE, sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno;
2. le fatture relative a spese connesse ad emergenze dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socio-economiche sostenute dopo il verificarsi dell'evento ((art. 60 Reg (UE) 1305/2013) (qualora previsti dal bando);
3. le fatture relative al pagamento delle utenze (telefono, luce, etc) qualora previste dal bando);
4. gli scontrini, le quietanze di pagamento F24, i cedolini del personale, ricevute di pagamento TFR, ricevute per spese postali (qualora previste dal bando).

Nei casi da 1 a 4, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sul documento contabile originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

L'introduzione dell'obbligo di emissione di fattura elettronica per tutti gli operatori economici (con le deroghe previste dalla norma) comporta che le fatture elettroniche siano caricate sull'applicativo nelle seguenti forme alternative:

- copia analogica in formato .pdf con foglio di stile (formato) ministeriale;
- copia analogica in formato .pdf con fogli di stile (formati) diversi da quello ministeriale derivanti dai software dedicati per la fatturazione elettronica;

Il formato .xml dovrà però essere disponibile per la verifica in sede di controllo in loco;

La dicitura CUP + "PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.6.4, domanda di sostegno n." dovrà comparire nella fattura in formato .xml e, di conseguenza, nella copia analogica in formato .pdf con fogli di stile ministeriale oppure con fogli di stile (formati) diversi da quello ministeriale derivanti dai software dedicati per la fatturazione elettronica. Non è valida l'apposizione della dicitura soltanto sulla fattura "copia

di cortesia".

- ✓ Tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto (o analoga documentazione probante come a titolo di esempio mandato di pagamento telematico o non telematico quietanzato) con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento (la copia del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall'estratto conto); a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo da conti correnti intestati al beneficiario del contributo e non a soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante. Per gli Enti pubblici il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, dell'atto di liquidazione del Responsabile del Procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

Per le modalità di rendicontazione delle spese si rimanda al manuale operativo: <http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/agricoltura/servizi/868-programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020-procedimenti/3336-guida-al-servizio>

Si ricorda che tutte le fatture devono essere intestate al Beneficiario e devono obbligatoriamente rispettare quanto indicato al paragrafo 18 *"Modalità di pagamento"* **pena l'inammissibilità dell'importo relativo.**

I beneficiari **Enti Pubblici** sono tenuti all'osservanza delle disposizioni normative inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii).

Si ricorda che tutte le fatture devono essere intestate al Beneficiario e devono obbligatoriamente rispettare quanto indicato al paragrafo 18 *"Modalità di pagamento"* **pena l'inammissibilità dell'importo relativo.**

I beneficiari **Enti Pubblici** sono tenuti all'osservanza delle disposizioni normative inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii).

29.2 Presentazione della domanda di variante

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate. Il beneficiario può presentare al massimo n. 2 richieste di variante.

La richiesta di variante deve essere presentata telematicamente al GAL, inoltrando tramite SIAP al GAL un'apposita domanda di variante corredata da:

- a) relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del Progetto inizialmente approvato dal GAL;
- b) documentazione di cui al paragrafo. 21.2.2 *"Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare"*, debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- c) quadro di confronto chiaro ed esplicito, tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante. I Computi Metrici, a partire da quello presentato in allegato alla domanda di sostegno, devono essere confrontabili in dettaglio voce per voce e redatti utilizzando la stessa edizione del prezzario regionale. [Per questo punto si prende atto e si attuano le indicazioni fornite dalla Determina Dirigenziale n. 250/A1700A/2023 del 21/03/2023 pubblicata sul BUR n.13 della Regione Piemonte del 30 Marzo 2023;](#)
- d) in caso di intervento su Beni Culturali, occorrerà produrre al GAL, prima di avviare i lavori di variante, copia del nulla osta rilasciato dalla Soprintendenza relativo alla variante;
- e) "Check list per l'autovalutazione pre-aggiudicazione" (scaricabile al seguente link: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>): il beneficiario dovrà compilare e allegare alla domanda di sostegno per ogni procedura di gara per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture previsti nel progetto definitivo la relativa check list di autovalutazione.

L'acquisto di beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante eseguita prima della presentazione su SIAP della domanda di variante sono effettuati a totale rischio e pericolo del beneficiario che non potrà pretendere alcun beneficio in caso di respingimento parziale o totale della variante.