



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE – L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI
PSR 2014-2022 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: "TURISMO SOSTENIBILE"

BANDO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DEI PROGETTI

MISURA 7 -SOTTOMISURA 5.2

OPERAZIONE 7.5.2 "INFRASTRUTTURE TURISTICO -RICREATIVE ED INFORMAZIONE
NELL'AMBITO DELLO SVILUPPO LOCALE DI TIPO PARTECIPATIVO LEADER (CLLD –
COMMUNITY LED LOCAL DEVELOPMENT LEADER)
TIPOLOGIA 1

POTENZIAMENTO DELLE INFRASTRUTTURE PER LA FRUIZIONE ESCURSIONISTICA,
RICREATIVA E A SERVIZIO
DELL'OUTDOOR E DELLA SEGNALETICA INFORMATIVA

Bando n. 4/2022

Testo integrato con errata corrige deliberate nei Consigli di Amministrazione del:

- 02.12.2022,
- 30.03.2023,
- 05.09.2024,
- 19.11.2024,
- 11. 12.2024.

Sommario

Sommario	2
PREMESSA.....	4
SEZIONE I --PRESENTAZIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI ESSENZIALI	8
1. FINALITÀ DEL BANDO	8
2. BENEFICIARI	8
3. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI (Comuni facenti parte del territorio del GAL)	9
4. RISORSE DISPONIBILI	10
5. NUMERO PROGETTI E DOMANDE PRESENTABILI.....	10
6. TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDE.....	11
7. OGGETTO DEL BANDO	11
8. CRITERI DI SELEZIONE	22
9. MODALITÀ DI PAGAMENTO	27
SEZIONE II – LE DOMANDE DI SOSTEGNO E DI PAGAMENTO	29
TIPOLOGIA DELLE DOMANDE NEL CORSO DELL’ITER DELLA PARTECIPAZIONE AL BANDO	29
10. CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	29
10.1. Iscrizione all’anagrafe agricola	29
10.2. Come compilare e presentare le domande di sostegno.....	31
11 Impegni (applicazione del DM attuativo del Reg. 640/14, art. 35)	37
12. Vincolo destinazione d’uso.....	40
13.Istruttoria delle domande di sostegno	41
13.1 Responsabile procedimento e Responsabile del trattamento dei dati	41
13.2 Procedure generali di istruttoria	41
13.3 Valutazione amministrativa delle domande.....	41
13.4 Valutazione di merito delle domande sulla base dei criteri di selezione	42
13.5 Comunicazioni al richiedente in caso di motivi ostativi all’accoglimento della domanda	42
13.6 Formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento	43
13.7 Conclusione della procedura di istruttoria.....	44
14. Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo e di trasmissione del progetto esecutivo.....	44
14.1 Istruttoria della Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo	44
15. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	45

15.1.	Domanda di anticipo	45
15.2.	Domanda di acconto (SAL: Stato di Avanzamento Lavori)	46
15.3.	Domanda di saldo	48
16.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	52
SEZIONE III – CONTROLLI, PROROGHE, VARIANTI, NORMATIVE		53
17.	CONTROLLI.....	53
17.1.	Controlli in loco.....	53
17.2.	Controlli ex-post	54
17.3	Controlli antimafia.....	54
18	RIDUZIONI E SANZIONI	55
19.	PROROGHE	55
20.	VARIANTI	56
20.1.	Definizione di variante.....	56
20.2.	Presentazione della domanda di variante	57
20.3.	Istruttoria della domanda di variante.....	58
21.	DECADENZA DAL CONTRIBUTO	58
22.	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL’ITER DELLA DOMANDA	59
22.1.	Ritiro della domanda	59
22.2.	Riesami/ricorsi	59
22.3.	Errori palesi.....	59
23.	Cause di forza maggiore	59
24.	NORMATIVA	59
25.	INFORMAZIONE E PUBBLICITA	61
26.	DISPOSIZIONI FINALI	61
27.	PUBBLICAZIONE	61
28.	APPENDICI.....	61

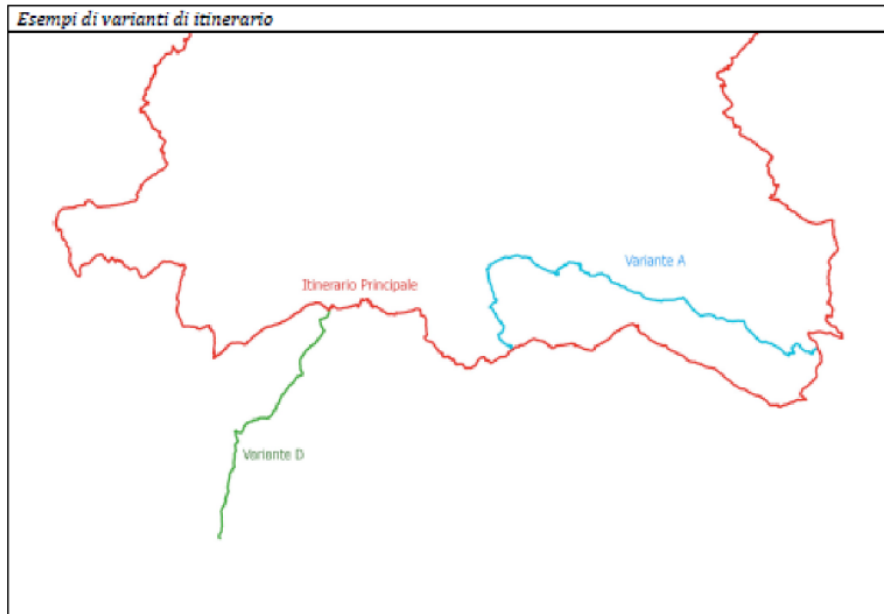
PREMESSA

DEFINIZIONI

Con riguardo agli interventi promossi dal bando e ai contesti territoriali di loro realizzazione, valgono le seguenti definizioni:

- Percorso escursionistico: tracciato escursionistico ben definito che si svolge in gran parte su sentieri e viabilità minore composto da elementi minimi dette “tratte” ed inserito nel Catasto Regionale del Patrimonio Escursionistico-sezione percorsi, istituito con D.G.R. 37 - 11086 del 23 marzo 2009, che si svolge prevalentemente su:
 - tratti di viabilità di proprietà regionale, provinciale, comunale e militare così come definiti all'articolo 2, comma 3, lettere da c) a f bis), del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285 (Nuovo codice della strada);
 - tratti di viabilità minore, così come definiti all'articolo 3, comma 1, lettera f) della l.r. 12/2010, ovvero rete di mulattiere, strade militari dismesse, carrarecce, piste, strade di norma classificate come comunali e iscritte negli appositi elenchi del comune, ovvero facenti parte del demanio comunale e identificate nel catasto terreni, ovvero vicinali o interpoderali;
 - sentieri definiti come via stretta, a fondo naturale, tracciata fra prati, boschi e rocce, ubicata in pianura, collina o montagna, non classificata nella viabilità ordinaria ed anche non rilevata cartograficamente, generatasi dal passaggio di uomini o animali, ovvero creata ad arte dall'uomo per la viabilità;
- Tratta: porzione omogenea di percorso definita da un punto iniziale e finale caratterizzata da una serie di elementi che la connotano quali la tipologia del tracciato, del fondo, il grado di difficoltà, ed altre caratteristiche ritenute significative.
- Itinerario: unione di percorsi o tratte esistenti e ricompresi nel Catasto Regionale dei Percorsi Escursionistici, di forte impatto attrattivo opportunamente segnalato, infrastrutturato e supportato da adeguati servizi al turista, della durata di uno o più giorni, realizzato in ambiente montano o collinare, anche antropizzato, che si inserisce e si integra con l'offerta turistica sul territorio di riferimento, opportunamente segnalato, infrastrutturato e supportato da adeguati servizi al turista (a titolo di esempio non esaustivo aree di sosta, aree panoramiche, parchi a tema, punti info, cartellonistica ecc.).
- itinerari locali o di prossimità (I.L.): fanno parte di questa categoria gli itinerari che presentano tutte le seguenti caratteristiche:
 - 1) valenza locale e sviluppo limitato (indicativamente tra i 3 ed i 10 chilometri) con un tracciato che attraversa il territorio di non più di tre comuni;
 - 2) percorribilità in giornata e assenza della suddivisione in tappe.

- itinerari escursionistici locali: devono coinvolgere almeno due Comuni ed al massimo tre comuni; il loro tracciato, inoltre, deve raccordarsi con itinerari escursionistici regionali e/o provinciali. Tuttavia, qualora siano interessati percorsi di attestazione, è possibile riferirsi anche ad un singolo Comune. Es. il caso dell'infrastrutturazione di un percorso che attraversa un solo Comune, di collegamento tra il fondovalle ed un itinerario regionale (es. GTA).
- itinerari escursionistici tematici (culturali, d'alpeggio, naturalistici, di collegamento tra le borgate, ecc.): devono interessare il territorio di almeno due Comuni (fermi restando i limiti previsti per gli itinerari locali di cui sopra e l'indicazione generale che i GAL intervengono sulla rete locale in quanto la rete provinciale è interessata dagli interventi 7.5.1). Tuttavia, qualora l'elemento tematico caratterizzante l'itinerario sia esclusivo per il Comune rappresentato, è possibile riferirsi anche ad un singolo Comune, purché i percorsi che compongono l'itinerario siano collegati alla rete escursionistica esistente.
- itinerari ciclo-escursionistici, cicloturistici o ippovie di valenza locale: devono essere generalmente percorribili in giornata ed avere sviluppo non superiore ai 50 km. Tuttavia è possibile prendere in considerazione itinerari di sviluppo superiore ai 50 km comunque già esistenti, qualora si tratti di interventi puntuali (es. messa in sicurezza di tratti limitati del percorso, integrazione della segnaletica direzionale esistente e della pannellistica informativa per migliorare l'accessibilità dai centri abitati, dai punti di attestazione veicolare e dai posti tappa).
- Tappa: l'unità minima in cui si articola l'itinerario ai fini della razionale fruizione dell'itinerario stesso. Nel caso di itinerario di più giorni la tappa corrisponde al tratto percorribile nella giornata, in funzione della localizzazione delle strutture di appoggio e dei tempi di percorrenza; nel caso di itinerario della durata di poche ore deve essere prevista un'unica tappa.



- Variante: tracciato alternativo che si dirama da quello principale dell'itinerario e si riconnette allo stesso dopo un tratto di lunghezza variabile, oppure un ramo di collegamento che costituisce una possibile via di accesso o di fuga intermedia. Le varianti sono ammesse solo se finalizzate a mettere in sicurezza tratti particolarmente pericolosi per il transito dei turisti.
- Attestazione: tracciato definito allo scopo di collegare itinerari differenti e/o di raggiungere l'itinerario stesso, fatta salva la possibilità che sia parte integrante dell'itinerario stesso.
- Via ferrata: si intende un tratto di percorso prevalentemente artificiale, segnalato, che conduce il fruitore su pareti rocciose o su creste, cenge e forre, preventivamente attrezzate con funi, scale o pioli.
- Via di arrampicata: tracciato su roccia più o meno verticale di lunghezza e difficoltà variabile, caratterizzato da appigli per le mani e appoggi per i piedi d'ogni forma e dimensione, naturali e no, atti a facilitare la progressione.
- Sito di arrampicata: insieme di aree caratterizzate da vie di arrampicata sportiva mono-tiro con caratteristiche di sicurezza e di percorribilità tali da essere anche considerate idonee alla facilitazione dell'apprendimento della pratica sportiva.
- Registrazione: ai fini dell'ammissibilità a finanziamento degli interventi è obbligatorio registrare nella RPE gli itinerari, siti di arrampicata, vie ferrate interessati dagli interventi. Ai fini della registrazione un ente pubblico tra quelli individuati come gestori dei Settori della rete del patrimonio escursionistico regionale (art. 9 della legge n. 12/2010) assume il ruolo di capofila dei Comuni attraversati dall'itinerario e presenta istanza di registrazione nella RPE.

- Accatastamento di un percorso: il percorso nella parte relativa ai sentieri prevede un processo di accatastamento nella Rete del Patrimonio Escursionistici (RPE) della Regione Piemonte, seguendo il protocollo drilievo regionale.
- Cicloturismo: per cicloturismo, o turismo in bicicletta, intendiamo viaggi itineranti o gite giornaliere, senza motivazioni agonistiche, lungo percorsi prevalentemente facili, su strade a scarso traffico o riservate alle biciclette (ciclopiste).
- Ciclo escursionismo: sottogruppo specifico del cicloturismo, come indicato nel Quaderno di Ciclo- escursionismo del CAI, si intende per ciclo-escursionismo la frequentazione dell'ambiente naturale impiegandola mountain bike con finalità escursionistiche su percorsi e tracciati esistenti condivisi con altri fruitori. La bicicletta tipo mountain bike, per le sue caratteristiche tecniche, è strumento adatto a compiere escursioni su percorsi determinati e specifici.

SEZIONE I --PRESENTAZIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI ESSENZIALI

1. FINALITÀ DEL BANDO

La sottomisura 7.5 del PSR sostiene investimenti di miglioramento delle infrastrutture turistiche e ricreative su piccola scala e il potenziamento della relativa informazione turistica, da attuare in forma coordinata a livello locale e regionale al fine di contribuire a diversificare e destagionalizzare l'offerta turistica, conservare il paesaggio, promuovere le tipicità locali attraverso il contatto diretto con i turisti e favorire la creazione di opportunità occupazionali nelle aree rurali.

Nell'ambito di tale sottomisura è stata data possibilità al GAL di inserire l'ambito tematico "Turismo sostenibile" tra le direttrici portanti del proprio PSL ed attivare nell'ambito della fase attuativa del PSL lo specifico bando collegabile all'operazione 7.5.2 "Infrastrutture turistico-ricreative ed informazione".

Il GAL Terre Astigiane ha scelto l'ambito tematico "Turismo Sostenibile" come ambito prevalente (gli altri due sono "Valorizzazione del patrimonio architettonico e paesaggistico rurale" e "Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali") poiché intende consolidare ed incrementare l'attrattività turistica del territorio attraverso il perseguimento di una maggior fruibilità, di una miglior integrazione delle risorse e una caratterizzazione più distintiva dell'offerta turistica locale che sia più riconoscibile, moderna e con elementi di appeal, dalla domanda turistica.

E' opportuno evidenziare quale sia l'elemento di innovazione che caratterizza il PSL del GAL e che è stato uno degli elementi accolti con favore in fase di istruttoria, ovvero il voler incentrare la strategia di valorizzazione del territorio partendo da un approccio "nuovo" che vede nella scoperta turistica delle imprese tipiche del territorio uno degli elementi centrali da cui partire per narrare e far comprendere e scoprire ai turisti le valenze culturali (materiali ed immateriali) paesaggistiche ed ambientali del territorio stesso.

Il cardine su cui il GAL ha deciso di impennare l'ambito del "Turismo sostenibile" è l'operazione 7.5.2 oggetto del presente bando, ad integrazione e taglio su scala locale dell'operazione, a bando regionale, 7.5.1 nella quale si sono definite due aree territoriali (si veda allegato 3 D. D. Regione Piemonte n. 2987 del 27/10/2016) che sono state coordinate al fine di istituire un itinerario escursionistico di lunga percorrenza ma fruibile a tappe, che potrà costituire un significativo elemento di connessione tra i borghi, i siti di interesse geologico e paleontologico, i punti panoramici più significativi dal punto di vista paesaggistico, le aziende produttive del territorio.

Gli interventi realizzati a valere sul presente bando dovranno essere inseriti nel contesto della rete del patrimonio escursionistico regionale (RPE) o collegati ad essa attraverso itinerari di raccordo. La RPE, così come prevista dalla Legge regionale 12 del 18/02/2010, costituisce infatti lo strumento di pianificazione degli interventi di sviluppo dell'outdoor sul territorio piemontese ai sensi dell'art. 20, paragrafo 3, del Reg. (UE) 1305/2013.

2. BENEFICIARI

Unioni di Comuni, Enti di Gestione delle aree protette regionali, Comuni singoli e associati (massimo 3) i quali dovranno proporre una pianificazione tramite l'individuazione di un ente beneficiario capofila.

La disponibilità delle aree/beni/spazi oggetto di intervento (come ad esempio superfici lungo l'itinerario per realizzare aree attrezzate, parchi avventura, ...) deve essere in capo al richiedente già al momento della presentazione della domanda di sostegno telematica e deve essere documentata tramite appositi titoli abilitativi (proprietà, possesso, assenso del proprietario, etc.) che garantiscano la possibilità di disporre del bene, per la realizzazione delle opere e degli allestimenti e per il successivo utilizzo, per una durata almeno quinquennale dalla data di pagamento finale del contributo, salvo quanto specificato per i fabbricati. La disponibilità deve essere comprovata attraverso:

- specifica documentazione (atto di proprietà, atto notarile, delibera, atto di concessione demaniale, contratto di affitto, contratto di comodato, altro che attesti in modo certo e definitivo la disponibilità del bene in capo al richiedente) che, nel caso di altra proprietà (diversa da quella del beneficiario), riporti un riferimento riconducibile al vincolo di disponibilità nei confronti del richiedente per un periodo di almeno cinque anni successivi alla data di pagamento finale del contributo concesso dal GAL.
- dichiarazione di assenso del proprietario se diverso dal beneficiario (vedasi Allegato 4 al Bando),

Si precisa che sarà ammessa la candidatura al contributo nei seguenti casi:

- a. area/bene/spazio in proprietà del richiedente, quest'ultimo ricadente nelle tipologie specificate);
- b. area/spazio non in proprietà del richiedente, per il quale vi sia stipulazione, tra il proprietario (pubblico o privato) e il richiedente - ricadente nelle tipologie specificate - di un contratto istitutivo, in favore di quest'ultimo, di un diritto reale di godimento (es. locazione, comodato d'uso, ...), di durata almeno quinquennale dalla data di pagamento finale del contributo, che garantisca l'utilizzo per finalità pubbliche e la libera fruizione, anche regolamentata; il contratto dovrà essere regolarmente registrato solo nel caso in cui il richiedente venga ammesso a contributo e comunque nel caso in cui l'opera venga realizzata e inserita nella RPE;
- c. beni, quali immobili (fabbricati) devono essere di proprietà di un ente pubblico ricompreso nella categoria degli enti pubblici beneficiari (si specifica che deve esservi stipulazione di un contratto istitutivo di un diritto reale di godimento fra le parti, come specificato al punto precedente, b);
- d. sentieristica interessata da interventi di ripristino o da posa di segnaletica, mediante l'assenso del proprietario all'esecuzione delle opere (vedasi all'Allegato 4 al Bando).

Quanto sopra previsto vale anche nel caso di interventi di tipo lineare o puntuale finalizzati all'infrastrutturazione dei percorsi (come ad esempio posa di allestimenti e installazioni, posa di segnaletica direzionale e/o segnaletica descrittiva, etc.).

Quanto previsto dal presente articolo per poter partecipare al Bando 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.

3. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI (Comuni facenti parte del territorio del GAL)

Gli interventi devono essere localizzati nel territorio comunale dei Comuni facenti parte del GAL.

AGLIANO TERME, AZZANO D'ASTI, BELVEGLIO, BRUNO, CALAMANDRANA, CALOSSO, CANELLI, CASTAGNOLE DELLE LANZE, CASTELLETTO MOLINA, CASTELNUOVO BELBO, CASTELNUOVO CALCEA, COAZZOLO, CORTIGLIONE, COSTIGLIOLE D'ASTI, FONTANILE, INCISA SCAPACCINO, ISOLA D'ASTI, MARANZANA, MOASCA, MOMBARUZZO, MOMBERCCELLI, MONGARDINO, MONTALDO SCARAMPI, MONTEGROSSO D'ASTI, NIZZA MONFERRATO, QUARANTI, ROCCA D'ARAZZO, ROCCHETTA TANARO, SAN MARZANO OLIVETO, VAGLIO SERRA, VIGLIANO D'ASTI, VINCHIO

4. RISORSE DISPONIBILI

Le risorse disponibili da Piano Finanziario e cronoprogramma ammontano:

OPERAZIONE	DESCRIZIONE OPERAZIONE	IMPORTO CONTRIBUTO PUBBLICO	% DI CONTRIBUTO	IMPORTO RISORSE COFINANZIATE	TOTALE
7.5.2	Infrastrutture turistico-ricreative ed informazione nell'ambito del CLLD Leader_Tipologia 1	€ 145.108,64	90%	€ 16.123,18	€ 161.231,82

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie da economie, riprogrammazioni del Piano Finanziario autorizzate dalla Regione e/o ulteriori stanziamenti di risorse già disponibili sulla stessa operazione, queste potranno essere utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria.

I titolari delle domande di contributo, ritenute dal GAL in fase di istruttoria "ammissibili ma non finanziabili per mancanza di risorse", possono realizzare gli interventi proposti senza modificarne i contenuti, anche prima di aver ricevuto l'eventuale comunicazione dal Gruppo di Azione Locale della effettiva finanziabilità del progetto ovvero senza garanzia di una loro successiva ammissione a finanziamento.

Qualora, nel periodo di attesa dell'eventuale contributo, si fossero rese necessarie delle modifiche al progetto ammissibile, il Beneficiario, all'atto dell'eventuale comunicazione di possibilità di finanziamento da parte del GAL, è tenuto a trasmettere al GAL medesimo le variazioni già apportate, mediante la trasmissione di Domanda di REVISIONE del progetto tramite Sistema Piemonte.

Il GAL sottoporrà la Domanda di REVISIONE del progetto pervenuta dal Beneficiario a istruttoria, al fine di valutarne l'effettiva ammissione a finanziamento.

5. NUMERO PROGETTI E DOMANDE PRESENTABILI

Ciascun beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno sul presente Bando.

In caso di riapertura di bandi successivi, anche sulla stessa Operazione, il beneficiario potrà nuovamente aderire, sempre con una sola domanda su ciascun Bando.

In caso di domande associate, il capofila presenta domanda per interventi eseguiti sul territorio di più Comuni interessati dall'itinerario.

Il territorio di un comune può essere coinvolto in una sola domanda di sostegno.

6. TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDE

Le domande di sostegno, comprensive degli allegati richiesti, dovrà essere caricata a sistema (vedi Par. 10.1.) a partire dal 13 settembre 2022, ed obbligatoriamente entro il 31 gennaio 2023 ore 12,00. Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione mediante il sistema informatico.

La documentazione cartacea, qualora esplicitamente richiesta al Par 10.2.2, dovrà pervenire, con consegna a mano, alla sede del GAL entro i sei giorni consecutivi successivi alla data di scadenza del caricamento a sistema delle domande di sostegno, rispettando gli orari d'ufficio (dal lunedì al venerdì, orario 9,00-12,00-14,00-17,00).

7. OGGETTO DEL BANDO

7.1 Tipologia Interventi ammissibili e non ammissibili

Il GAL Terre Astigiane, coerentemente con le proprie linee strategiche e in ragione dei fabbisogni rilevati sul proprio territorio, intende sostenere le seguenti tipologie di intervento:

- A. valorizzazione di itinerari escursionistici che coinvolgano almeno due Comuni e non più di tre Comuni (confinanti), fruibili a piedi in bicicletta e a cavallo, finalizzati a raccordare e/o completare e/o ad articolare gli itinerari escursionistici regionali e/o provinciali;
- B. valorizzazione di itinerari tematici (culturali, naturalistici, di collegamento tra le borgate, ecc.) fruibili a piedi, in bicicletta e a cavallo che coinvolgano almeno due Comuni, finalizzati a raccordare e/o ad articolare gli itinerari escursionistici Regionali e/o provinciali;
- C. valorizzazione di itinerari ciclo-escursionistici o ciclo-turistici locali, con sviluppo non superiore ai 50 km;
- D. potenziamento delle infrastrutture per la fruizione escursionistica, ricreativa e a servizio dell'outdoor (piccoli centri informazione, aree attrezzate, aree camper, ecc.);
- E. realizzazione di parchi/percorsi avventura;
- F. investimenti per l'accessibilità alle attività outdoor da parte di soggetti portatori di disabilità (es: acquisto di handbike, ecc.).

Si specifica che è possibile intervenire su sentieri già esistenti e itinerari già registrati al fine di modernizzarli e valorizzarli, attraverso interventi puntuali, apposita segnaletica e cartellonistica, purché gli interventi non siano qualificabili come interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria.

Casi particolari (per il dettaglio si veda APPENDICE D _ “Indirizzi per l’inserimento nel sistema informativo regionale delle infrastrutture valorizzate e per la centralizzazione dell’informazione”):

1) qualora nella realizzazione/valorizzazione di nuovi itinerari siano interessati percorsi di attestazione ad un itinerario gerarchicamente superiore nella scala di classificazione, è possibile riferirsi anche ad un singolo Comune. Ad esempio è il caso dell’infrastrutturazione di un percorso che attraversa un solo Comune, di collegamento tra il fondovalle ed un itinerario regionale (GTA) oppure e di interventi su singolo Comune di completamento o raccordo con la RPE.

Esclusivamente per gli itinerari classificabili tematici:

2) qualora l’elemento tematico caratterizzante l’itinerario sia esclusivo per il Comune beneficiario rappresentato è possibile riferirsi anche ad un singolo Comune purché i percorsi che compongono l’itinerario siano collegati/ collegabili alla rete escursionistica esistente e ne sia data evidenza nella documentazione presentata. Il GAL si riserva la facoltà di non ammettere la domanda se non ritiene sufficientemente giustificato il caso particolare.

3) qualora l’elemento tematico caratterizzante l’itinerario interessi più di tre comuni è possibile derogare a tale limite, motivando e dimostrando adeguatamente tale scelta, purché i percorsi che compongono l’itinerario siano collegati/collegabili alla rete escursionistica esistente.

4) è possibile prendere in considerazione itinerari ciclo-escursionistici o cicloturistici di sviluppo superiore ai 50 km comunque già esistenti esclusivamente in caso di interventi puntuali (es. messa in sicurezza di tratti limitati del percorso, integrazione della segnaletica direzionale esistente, e della pannellistica informativa per migliorare l’accessibilità dai centri abitati dai punti di attestazione veicolare e posti tappa).

5) saranno altresì finanziabili itinerari percorribili in tutto o in parte con mezzi motorizzati, in particolare la segnaletica di richiamo (es. Strade del Vino, ecc.), solo se complementari all’offerta di itinerari fruibili a piedi, in bicicletta e/o a cavallo e nel rispetto di quanto indicato al capo VI art. 21 del D.P.G.R. 16 novembre 2012, n. 9/R “Regolamento di attuazione della legge regionale 18 febbraio 2010, n. 12 (Recupero e valorizzazione del patrimonio escursionistico del Piemonte)”.

Gli investimenti infrastrutturali, oltre al rispetto dei criteri di cui al paragrafo 7.4 "Condizioni specifiche di ammissibilità a contributo", dovranno essere coerenti Manuali per il recupero del patrimonio architettonico rurale e del paesaggio – Operazione 7.6.3. (<https://www.galterreastigiane.it/psl/manuali-recupero-del-patrimonio-architettonico-rurale-del-paesaggio-operazione-7-6-3/>)

Relativamente alle modalità di fruizione degli itinerari si fa riferimento al capo IV artt. da 16 a 19 del D.P.G.R. 16 novembre 2012, n. 9/R “Regolamento di attuazione della legge regionale 18 febbraio 2010, n. 12 (Recupero e valorizzazione del patrimonio escursionistico del Piemonte)

7.2 Spese ammissibili e non ammissibili

Sono ammesse al finanziamento le seguenti spese:

- ✓ Lavori edili (miglioramento, adeguamento, riqualificazione di infrastrutture/strutture outdoor connesse alle tipologie di intervento previste volte alla fruizione escursionistica, ricreativa e a servizio dell'outdoor);
- ✓ Allestimento di aree attrezzate (comprese le aree camper e strutture prefabbricate fisse e/o mobili) e punti informativi (info point, centri di informazione turistica, bacheche informative, pannelli, ecc.);
- ✓ Fornitura e posa di elementi utili alla miglior fruizione dell'itinerario da parte del turista, quali pannelli informativi, bacheche, segnaletica di ogni genere, nel rispetto della normativa di riferimento (comprensiva di costi immateriali di redazione testo, ..., si veda il riferimento a spese generali e tecniche);
- ✓ Acquisto ed installazione di impianti, attrezzature e arredi per la fruizione pubblica delle infrastrutture/strutture (es: colonnine ricarica e-bike, allestimento piccole aree di ricarica; rastrelliere per biciclette, attrezzature mobili quali biciclette, e-bike, handbike ecc.);
- ✓ Spese generali, come onorari di progettisti e consulenti, studi di fattibilità, acquisto di brevetti e licenze, redazione contenuti di pannelli e bacheche, connessi al progetto presentato: sono ammissibili fino a un massimo del 12% del valore degli investimenti materiali ammessi;
- ✓ IVA non recuperabile (articolo 37, comma 11 del regolamento (UE) n. 1303/2016). Si specifica che l'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale. Si precisa che, qualora ammissibile, l'IVA deve essere inclusa nei costi caricati in domanda di sostegno.

Non sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- ✓ interventi di miglioramento della percorribilità su strade normate dal codice della strada (D.Lgs. 285/1992 e ss.mm.ii. art. 2 comma 2 lettere A, B, C, D, E, F, F bis) comprese strade agro-silvo- pastorali e altre strade percorribili anche in forma regolamentata da mezzi motorizzati; su tali tratti è ammessa la sola segnaletica informativa e direzionale;
- ✓ spese per adeguamento a norme obbligatorie;
- ✓ acquisto di veicoli a motore endotermico;
- ✓ acquisto di materiali di consumo o beni non durevoli (a titolo di esempio: bastoncini per pratica del nording walking, caschetti, ecc ...);
- ✓ gli oneri amministrativi e finanziari e le spese per il personale (comprese gli incentivi dei RUP);
- ✓ arrotondamenti ed imprevisti;
- ✓ 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 (errata corrige seduta del CDA del 30.03.2023);*

- ✓
- ✓ realizzazione di nuovi siti internet;
- ✓ realizzazione e/o partecipazione a fiere, educational per tour operator e giornalisti, animazione e/o organizzazione e/o esecuzione e/o partecipazione ad eventi e riunioni con turisti ed operatori (Circolare Commissione Europea - Direzione Generale dell'Agricoltura e dello Sviluppo Rurale - DG DISR DSR 02 - Prot 0033717 del 22/12/2017 -DDG3/FS/11 (2017) 6876921);
- ✓ interventi di mera sostituzione;
- ✓ manutenzione ordinaria e straordinaria;
- ✓ acquisto di terreni e immobili;
- ✓ costi di gestione;
- ✓ acquisto di attrezzature usate (compresi macchinari e arredi);
- ✓ costi di leasing;
- ✓ spese in economia;
- ✓ contributi in natura;
- ✓ interventi riguardanti immobili a fini abitativi;
- ✓ opere non previste nel progetto approvato dal GAL o nelle varianti successivamente approvate dal GAL, pena la revoca del contributo;
- ✓ 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;
- ✓ IVA e altre imposte e tasse (pe i soggetti che possono recuperarle);
- ✓ Qualsiasi intervento di demolizione (ad eccezione delle aperture in breccia), rimozione, montaggio, rimontaggio e assemblaggio di opere, manufatti e impianti esistenti, che non sia direttamente funzionale e strettamente connesso agli investimenti ammissibili;
- ✓ Interventi non coerenti con il Manuale del GAL (Manale per il recupero del patrimonio architettonico rurale e del paesaggio – Operazione 7.6.3) e quelli che abbiano ricadute negative sulla qualità ambientale del territorio;
- ✓ Interventi inerenti le infrastrutture (fognature, elettrodotti, acquedotti, ...), spese ed oneri amministrativi, canoni e spese di allacciamento alla rete elettrica, idrica, gas, telefonico, se non direttamente funzionali alla strutturazione dell'itinerario;
- ✓ Interventi di installazione di impianti di produzione di energia alternativa, investimenti in infrastrutture per le energie rinnovabili, investimenti in impianti per la generazione di energia elettrica;
- ✓ Realizzazione di/riqualificazione di posti tappa di ospitalità, ostelli, ...

7.3 Condizioni di ammissibilità a contributo delle spese sostenute

7.3.1. Fase di domanda di sostegno

Le spese per essere ammesse a contributo devono essere definite, coerentemente con la tipologia di intervento, nei modi seguenti:

- ✓ prezario regionale valido al momento della presentazione della domanda (inserire la voce nel Computo metrico);
- ✓ per acquisti non inseriti nel prezario regionale, confronto tra almeno 3 preventivi (forniture e/o servizi);
- ✓ nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, occorre predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;
- ✓ per l'acquisizione di forniture o servizi il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 Euro (IVA esclusa), fermo restando l'obbligo di presentare almeno tre proposte economiche raffrontabili, possono essere stabilite modalità diverse con le quali si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto (ad esempio: cataloghi di fornitori, preventivi ottenuti attraverso internet, ecc.). È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica;

7.3.2. Fase di rendicontazione

- ✓ Tutte le spese devono essere saldate con evidenza di uscita di cassa da estratto conto prima della presentazione della domanda di pagamento, compresi gli assegni.
- ✓ Fanno fede i documenti contabili (fatture di acconti e saldo, caparre confirmatorie, documenti di trasporto e di pagamento) richiesti;
- ✓ 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 (errata corrige seduta del CDA del 30.03.2023)*;
- ✓ Tutte le spese dovranno essere giustificate da fatture. Comunque sarà riconosciuta la spesa inferiore tra quella fatturata e quella prevista dal Prezzario regionale (da computo metrico);
- ✓ Per la verifica dell'ammissibilità delle spese dal punto di vista temporale e con riferimento ai due capoversi successivi fanno fede le date riportate dai documenti contabili (fatture di acconti e saldo, caparre confirmatorie, documenti di trasporto e di pagamento) richiesti;
- ✓ Non potranno essere ammesse a contributo spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno (data della trasmissione on line della domanda). Pertanto tutti i

documenti sopra elencati dovranno avere data successiva alla data di trasmissione online della domanda di sostegno;

- ✓ Fanno eccezione le 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 alla data di presentazione della Domanda di sostegno;
- ✓ La documentazione delle spese presentata in allegato alla domanda di acconto e/o di saldo dovrà riportare una data antecedente alla data di presentazione della relativa domanda online. Pertanto tutte le spese devono essere saldate con evidenza di uscita di cassa (compresi i pagamenti effettuati mediante assegno) da estratto conto del beneficiario prima della presentazione della domanda di pagamento;
- ✓ 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 o la consegna dei beni (da documento di trasporto) sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda di sostegno;
- ✓ Le spese sostenute (da documentazione contabile) dopo la data di trasmissione online della Domanda di sostegno, prima della comunicazione ufficiale di ammissione al contributo, sono comunque a rischio dei beneficiari richiedenti, senza alcuna responsabilità da parte del GAL.

7.4. Condizioni specifiche per l'ammissibilità della domanda di sostegno

Gli investimenti proposti sono ammissibili nel rispetto delle seguenti condizioni:

Gli investimenti realizzati a valere sui bandi GAL dovranno essere inseriti nel contesto della Rete del Patrimonio Escursionistico regionale (RPE) o collegati ad essa attraverso itinerari di raccordo, eventualmente da percorrere anche con mezzi motorizzati, con priorità per i mezzi ecocompatibili.

Si specifica che, l'attività fuori strada con mezzi motorizzati su percorsi inclusi nella rete del Patrimonio escursionistico non è ammessa dalla L.R. 32/82 quindi gli eventuali itinerari di raccordo da fruire con mezzi motorizzati non devono interessare percorsi inclusi nella rete escursionistica.

La Rete, così come prevista dalla Legge Regionale n. 12 del 18 febbraio 2010 (Recupero e valorizzazione del patrimonio escursionistico del Piemonte), costituisce lo strumento di riferimento per la pianificazione degli interventi di sviluppo dell'outdoor sul territorio regionale ai sensi dell'articolo 20 paragrafo 3 del Regolamento (UE) n. 1305/2013.

Gli itinerari locali di raccordo con quelli gerarchicamente superiori devono essere pianificati in accordo con gli Enti titolari della registrazione di questi ultimi (Regione, Provincia, ATL).

Detti itinerari dovranno essere registrati e classificati ai sensi della L.R. 12/2010.

Gli investimenti sono sovvenzionabili se coerenti con la pianificazione della Rete del patrimonio escursionistico regionale (RPE) di cui alla L.R. 12/2010.

Gli itinerari escursionistici, cicloescursionistici e cicloturistici (itinerari per la fruizione a piedi, a cavallo e/o in bicicletta), le vie ferrate e i siti di arrampicata interessati dagli investimenti dovranno essere inclusi nella RPE, registrati e classificati ai sensi della L.R. 12/2010, e deve esserne assicurata la manutenzione e la destinazione d'uso nel tempo per almeno 5 anni dal momento della liquidazione del saldo.

Si precisa che sarà necessario dar conto dell'avvio dell'iter di accatastamento e di registrazione al momento della presentazione della domanda di rideterminazione del contributo (vedere paragrafo 17) e concluso entro la presentazione della domanda di saldo.

Non sono ammessi interventi di miglioramento della percorribilità su strade normate dal codice e comunque percorribili anche in forma regolamentata da mezzi motorizzati, su tali tratti è ammessa la sola segnaletica informativa. Si rammenta che la segnaletica su strada è ammessa solo se autorizzata dagli enti competenti.

I sentieri facenti parte degli itinerari escursionistici devono essere interdetti a usi fruitivi con mezzi motorizzati, ai sensi della L.R. 32/82. Fatte salve le indicazioni contenute nella Legge Regionale n. 12 del 18 febbraio 2010 e relativo Regolamento attuativo, gli itinerari di cui sopra potranno contenere brevi tratti di strade rurali percorribili da mezzi motorizzati opportunamente regolamentati, se questi costituiscono l'unico possibile tragitto in quel tratto; ai fini dell'ammissibilità degli interventi per tali tratti valgono comunque le disposizioni di cui al punto precedente.

Per i percorsi facenti parte di un itinerario e le relative pertinenze, nonché le strutture e le aree di cui al precedente punto, **deve essere assicurata la manutenzione ordinaria/straordinaria e la destinazione d'uso per almeno 5 anni dal momento della liquidazione del saldo.**

Il beneficiario sarà tenuto a fornire al GAL, mediante caricamento su Sistema Piemonte, tutta la documentazione richiesta nel paragrafo 10.2 "Come compilare e presentare le domande di sostegno".

Dovrà essere stata inviata alla Regione Piemonte l'istanza per essere inclusi nella RPE secondo le modalità previste nell' APPENDICE D _ "Indirizzi per l'inserimento nel sistema informativo regionale delle infrastrutture valorizzate e per la centralizzazione dell'informazione" e sarà necessaria darne conto in fase di Rideterminazione del contributo. Nella documentazione trasmessa in fase di candidatura alla registrazione si chiede cortesemente di indicare il numero della domanda SIAP di finanziamento o comunque di esplicitare che la registrazione è collegata ad una domanda di finanziamento PSR 2014-2020 Op. 7.5.2 presentata al GAL Terre Astigiane.

Prima di proporre un nuovo itinerario è necessario verificare la presenza di quelli esistenti nell'area interessata dall'itinerario consultando i dati cartografici della RPE Piemonte messi a disposizione da IPLA per ogni Provincia.

I percorsi già accatastati sono consultabili al seguente link:

<http://sentieri.ipla.org/index.php/view/map/>

In ogni caso è possibile rivolgersi direttamente a IPLA inviando una richiesta a sentieri@ipla.org per verificare la consistenza dei sentieri accatastati presenti sul territorio di riferimento.

Si precisa che l'iter di registrazione è una pratica a sé stante e diversa dalla domanda di contributo del GAL; per l'iter da seguire, si rimanda al sito della Regione Piemonte <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/ambiente-territorio/montagna/patrimonio-outdoor/come-registrare-un-itinerario> e all'appendice D "Indirizzi per l'inserimento nel sistema informativo regionale delle infrastrutture valorizzate e per la centralizzazione dell'informazione".

Se l'iter di registrazione della RPE fosse già stato avviato in periodi precedenti o già conclusosi con esito positivo, si richiede di segnalare al GAL con l'invio della documentazione progettuale lo stato della registrazione stessa concernente l'oggetto della domanda.

Ai fini della REGISTRAZIONE DI UN ITINERARIO, un Ente Pubblico tra quelli individuati come gestori dei Settori della rete del patrimonio escursionistico regionale (art. 9 della legge n. 12/2010) assume il ruolo di capofila dei Comuni attraversati dall'itinerario e presenta alla Regione Piemonte la richiesta di registrazione dell'itinerario valorizzato, utilizzando l'apposito modulo. Si sottolinea che è il capofila dell'itinerario (che può essere diverso dal Beneficiario del contributo del bando GAL) a dover presentare la documentazione completa richiesta per la registrazione.

La Regione Piemonte ha predisposto appositi moduli per le diverse tipologie di infrastrutture da registrare (Modulo di richiesta di registrazione per itinerario escursionistico o ciclo-escursionistico o ippovia, Modulo di richiesta di registrazione per itinerario cicloturistico, ...); i Moduli di richiesta di registrazione di cui sopra contengono i principali dati e caratteristiche dell'infrastruttura, le dichiarazioni e gli impegni del capofila / Ente proponente e la richiesta delle credenziali per l'accesso al back-office del sito Piemonte Outdoor (d'ora innanzi POUT). In fase di candidatura (da intendersi come presentazione della richiesta di registrazione) è necessario compilarli, in tutte le loro parti (dichiarazioni e impegni da ottemperare) avendo cura di allegare tutta la documentazione elencata, richiesta nella parte finale dei moduli stessi. Si precisa che in caso di itinerari a fruizione mista (es. escursionistico e ciclo-escursionistico) sul modulo di registrazione dell'itinerario occorre indicare la fruizione prevalente in quanto i tempi di percorrenza (e altre caratteristiche) sono ovviamente diversi; nel caso il capofila lo ritenga opportuno, può presentare una doppia registrazione, cioè una registrazione specifica per ciascun tipo di fruibilità, escursionistica e ciclo-escursionistica.

La registrazione prevede tra l'altro la presentazione di un accordo tra i comuni attraversati dall'itinerario in cui gli stessi si impegnano alla manutenzione ordinaria degli stessi ed alla loro gestione e valorizzazione.

L'accordo ai fini della registrazione deve includere anche eventuali Comuni attraversati dall'itinerario ma non interessati dal progetto. L'accordo per la registrazione può includere anche operatori privati (es: fornitori di servizi turistici, ecc.) ed eventuali associazioni interessate alla manutenzione del tracciato.

Tutti gli elaborati inerenti alla richiesta di registrazione alla RPE devono essere inseriti in una cartella con una denominazione riconoscibile ed essere inviati via PEC ai seguenti soggetti e indirizzi:

- Regione Piemonte, montagna@cert.regione.piemonte.it;
- IPLA, iplaspa@legalmail.it;
- GAL Terre Astigiane, galterreastigiane@legalmail.it
- altri soggetti coinvolti nell'itinerario.

Nella documentazione trasmessa si chiede cortesemente di esplicitare che la registrazione è collegata ad una domanda di finanziamento PSR 2014-2020, Operazione 7.5.2 presentata al GAL Terre Astigiane.

L'iter di accatastamento e di registrazione e le fasi successive (pubblicazione) dovranno essere ultimate entro la data di presentazione della domanda di saldo al GAL.

Per le domande che prevedano investimenti in aree Natura 2000 dovranno essere rispettate le norme di tutela e salvaguardia previste dalla L.R. 19 del 3 agosto 2015 "Riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali".

I beneficiari della presente misura dovranno fornire al GAL, in caso di richiesta da parte dello stesso, le informazioni ed i dati necessari alla predisposizione, organizzazione e diffusione dell'informazione turistica relative alla struttura/infrastruttura valorizzata dal beneficiario stesso.

Sarà necessario il raggiungimento di un punteggio minimo di 30 punti, in fase di istruttoria della domanda di sostegno, di cui almeno 20 punti nella sezione "Qualità del Progetto".

Ai fini di quanto previsto dall'art. 71 del reg. (UE) N. 1303/2013, gli investimenti finanziati sono soggetti ad un vincolo di destinazione (dal momento della liquidazione del saldo) di 5 anni. Nel periodo di vincolo di destinazione d'uso, i beni non potranno essere distolti dalle finalità e dall'uso per cui sono stati ottenuti i benefici, né alienati, né ceduti a qualunque titolo, né locati, salvo le variazioni preventivamente richieste al GAL e da questo autorizzate nel rispetto del vincolo di destinazione d'uso (es. alienazione a favore di altro soggetto in possesso dei requisiti necessari a godere del sostegno ai sensi del presente bando, ...) e salve le eventuali cause di forza maggiore che dovranno essere valutate dal GAL.

Gli interventi (investimenti infrastrutturali e per l'informazione turistica) sono sovvenzionabili solo se esprimono coerenza sia con la pianificazione della Misura 7.5.1. a carattere regionale operante

sul territorio del Gal Terre Astigiane sia con la strategia del PSL del GAL Terre Astigiane e in particolare con la scheda di intervento operazione 7.5.2.

Gli interventi proposti devono garantire il rispetto degli standard previsti dalla legislazione in materia di sicurezza per i lavoratori, ambiente, igiene e benessere degli animali.

L'intervento deve interessare un percorso, itinerario, manufatto o un areale, in modo tale che, ad intervento concluso e al momento del collaudo, ne sia pienamente garantita l'immediata fruibilità pubblica con le funzioni pubbliche previste e attivate in coerenza con la finalità di fruizione turistica pubblica del Bando.

Gli interventi parziali sono ammissibili, rispetto ai progetti complessivi, solo se riguardanti una parte significativa e funzionalmente autonoma dell'immobile/manufatto/area ed in presenza simultanea delle seguenti condizioni:

- l'intervento parziale oggetto di domanda costituisce un lotto funzionale autonomo rispetto al progetto complessivo di recupero;
- a conclusione del lotto funzionale oggetto di domanda sia rispettata per quest'ultimo la condizione di immediata fruibilità.

Il richiedente dovrà fornire indicazione dei permessi necessari per l'intervento.

Il bene oggetto di intervento deve essere conforme alla destinazione urbanistica prevista dal Piano Regolatore e dagli strumenti urbanistici vigenti e va garantito da parte del beneficiario il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle igienico-sanitarie (per gli Enti Pubblici).

Il richiedente deve rispettare le regole di divieto del cumulo dei contributi pubblici previste dall'art. 8 del Reg. (UE) n. 702/2014.

7.5 Termini per l'inizio lavori e per la conclusione dell'intervento. Proroghe

Gli investimenti effettuati dopo la presentazione della Domanda di sostegno, prima dell'approvazione della stessa e del suo inserimento nella graduatoria di settore in posizione utile al finanziamento, sono realizzati a rischio dei beneficiari richiedenti.

La domanda di saldo, compresa la rendicontazione, deve essere presentata con la procedura on line entro mesi 12 dalla data di comunicazione della concessione del contributo.

È possibile richiedere un massimo di sei (6) mesi in totale di proroga per la conclusione dell'intervento e per la relativa domanda di saldo (Vedi Par. 16).

Il GAL si riserva di non approvare le proroghe richieste dal beneficiario.

La rendicontazione prevede la conclusione dei lavori stessi e il pagamento documentato delle spese. Un intervento si considera concluso solo se:

- ✓ è completamente funzionale e conforme all'oggetto progettuale ed il beneficiario è in grado di presentare a rendicontazione la documentazione necessaria per comprovare conformità e funzionalità dell'oggetto di intervento (vedi par 12.3);
- ✓ tutti gli investimenti sono realizzati e le relative spese, comprese quelle generali e tecniche (comprendenti di eventuali F24), sono state effettivamente pagate dal beneficiario del contributo con modalità che consentano la tracciabilità della spesa in capo al beneficiario;
- ✓ gli impegni essenziali sono stati rispettati.

7.6 Tipo di agevolazione prevista e limiti di investimento e di spesa (min e max)

Il contributo in conto capitale è pari al 90% della spesa ammessa.

Il sostegno viene erogato in base ai costi realmente sostenuti e rendicontati con le domande di pagamento.

I limiti di investimento sono i seguenti:

- Spesa minima complessiva ammissibile a contributo: 5.000,00 €
- Spesa massima complessiva ammissibile a contributo: 45.000,00 €

Nel caso di interventi su più comuni, è necessario allegare un accordo (Allegato 2 "Convezione-Accordo tra Enti") nel quale venga illustrata la tipologia di collaborazione e la suddivisione degli interventi e degli importi afferenti a ciascuna amministrazione pubblica. In questa casistica, la presentazione delle domande di sostegno deve avvenire tramite una sola amministrazione capofila, che si farà carico dell'intera spesa ammessa a contributo.

Si precisa che nell'ambito territoriale comunale potranno essere finanziati più interventi (come definiti dal paragrafo 8 Tipologia di interventi ammissibili) purché inseriti in un'unica domanda di sostegno.

Non saranno ammesse a contributo le domande la cui spesa minima ammissibile, a seguito dell'istruttoria degli Uffici competenti, considerati eventuali stralci di spese non pertinenti, venga determinata in una cifra inferiore al limite minimo di spesa.

Il non raggiungimento della soglia minima di spesa, in sede di presentazione della domanda di pagamento, comporta la revoca del contributo, ad eccezione di economie derivanti da scontistica che non comportino modifiche al raggiungimento dell'obiettivo del progetto ammesso.

Nel caso in cui il costo totale del progetto presentato, e ammesso a contributo, sia superiore al costo totale massimo, il beneficiario è tenuto comunque a realizzare l'intervento nella sua interezza così come approvato dal GAL sulla base degli elaborati progettuali presentati e approvati, pena la revoca del contributo, salvo che un costo totale inferiore consenta ugualmente la realizzazione di un intervento nel suo complesso, in modo tale che:

- ✓ sia coerente con le finalità del Bando,
- ✓ che garantisca una fruibilità immediata (al momento del collaudo),

- ✓ che non comporti diminuzione di punteggio in graduatoria (mantenendo il punteggio al di sopra di quello minimo previsto da bando e comunque al di sopra del punteggio del primo escluso in graduatoria).

In ogni caso non potrà essere liquidato il contributo nel caso in cui il beneficiario abbia realizzato interventi il cui corrispondente costo rappresenti una percentuale inferiore al 70% del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di sostegno (fatta eccezione per le economie come descritto in precedenza) e fermo restando la presentazione di una variante; in ogni caso il contributo non potrà essere liquidato qualora l'intervento realizzato non sia coerente con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione della domanda di aiuto.

8. CRITERI DI SELEZIONE

I criteri di selezione e attribuzione del punteggio al fine della compilazione della graduatoria sono i seguenti.

Si specifica che i criteri verranno applicati al progetto per il quale si chiede il contributo e non all'attività già in essere dell'impresa.

Regione Piemonte – PSR 2014-2022 Misura 19			
GAL TERRE ASTIGIANE NELLE COLLINE PATRIMONIO DELL'UMANITA'			
PSL: IL TERRITORIO E LE SUE RISORSE PER AVVIARE NUOVI PERCORSI DI SVILUPPO NELLE COLLINE ASTIGIANE PATRIMONIO DELL'UMANITA'			
MISURA 7 - SOTTOMISURA 7.5 – OPERAZIONE 7.5.2 (Tipologia 1)			
Operazione 7.5.2 <u>Tipologia 1</u> - Sostegno a investimenti per interventi puntuali e di valenza locale relativi a infrastrutture per la fruizione escursionistica, ricreative e a servizio dell'outdoor nonché della segnaletica informativa.			
Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)	Punteggio massimo attribuibile al criterio
A Caratteristiche del beneficiario	1. Interventi realizzati su percorsi/infrastrutture per outdoor già accatastati nella RPE <u>alla data di apertura del bando</u>	NO 0 punti Parziale 3 punti Totale 5 punti	5
	2. Domanda di contributo presentata in forma associata	Punti 0 per domanda presentata da Comune singolo Punti 5 per n. 2 comuni Associati punti 10 per n. 3 comuni associati (nel caso di Unione di Comuni o Ente di gestione di aree protette, si considera il N. di Comuni effettivamente	10

		interessati dagli interventi proposti; nel caso in cui venga presentato un progetto con un n. di Comuni superiore a 3, si assegnerà comunque un punteggio massimo pari a 10)	
B Localizzazione territoriale	1. Priorità alle domande che prevedano investimenti in aree a tutela ambientale e paesaggistica Comprese Aree UNESCO (Patrimonio, MAB, etc)	Impresa localizzata in zona Natura 2000 o in altre aree ad alto valore naturalistico e/o paesaggistico (L.R. 3/08/2015 n.19, Unesco) Sulla base della localizzazione dell'investimento: - Parchi /sic/zps: 8 punti; - zone Unesco (buffer, core zone): 10 punti	10
	2. Intermodalità con mezzi pubblici Sulla base della localizzazione del percorso in relazione a punti intermodali e della descrizione di tale intermodalità	L'intervento è raggiungibile con i mezzi pubblici Sì: 4 punti In parte: 2 punti No: 0 punti	4
	1. L'infrastruttura oggetto di intervento avvicina il turista a servizi (pubblici e/o privati) di supporto al turista; <u>la presenza/vicinanza dei servizi deve essere opportunamente documentata</u> (non è richiesta la sottoscrizione di accordi, ma la semplice indicazione della presenza di servizi) I punteggi sono cumulabili (Ma non riferiti a singola struttura, esempio: sia che ci sia 1 ristorante o 2 ristoranti saranno sempre 2 punti)	Presenza di servizi (pubblici e privati) di supporto al turista entro 1 Km di cammino dall'intervento - aree sosta attrezzate 2 punti - fontane e punti acqua 2 punti - ristoranti, bar, agriturismi e punti ristoro 2 punti - servizi di noleggio attrezzature 2 punti - altri Servizi 1 punto	8

C Qualità del progetto	<p>2. Progetto che favorisce l'accessibilità e la fruibilità "for all" (es. persone con disabilità, anziani...).</p> <p>Il Progetto <u>prevede e descrive</u> specificatamente elementi che consentono la fruibilità delle opere da parte di soggetti fragili o a rischio di esclusione sociale, con particolare riguardo alle infrastrutture</p>	<p>Insufficiente 0 Sufficiente 2 Medio 5 Elevato 8 Notevole 10</p>	10
	<p>3. Chiarezza e completezza nella descrizione dei contenuti del progetto</p> <p>Il criterio valuta la linearità e la precisione con la quale vengono descritti: gli obiettivi del progetto integrato, le attività previste in loro attuazione, i risultati attesi e la presenza di un sistema per il monitoraggio e per la valutazione degli stessi</p>	<p>Chiarezza ed esaustività degli elaborati progettuali,</p> <p>Insufficiente: 0 p. ti Sufficiente: 1 p. ti Buono: 5 p. ti Elevato: 10 p. ti</p>	10
	<p>4. Tipologie di interventi previste:</p> <p>A. itinerari escursionistici che coinvolgano almeno due Comuni e non più di tre Comuni (confinanti), fruibili a piedi in bicicletta e a cavallo,</p> <p>B. itinerari tematici (culturali, naturalistici, di collegamento tra le borgate, ecc.) fruibili a piedi, in bicicletta e a cavallo che coinvolgano almeno due Comuni,</p> <p>C. valorizzazione di itinerari ciclo-escursionistici o ciclo-turistici locali, con sviluppo non superiore ai 50 km;</p> <p>D. potenziamento delle infrastrutture per la fruizione escursionistica, ricreativa e a servizio dell'outdoor (piccoli centri informazione, aree attrezzate, aree camper, ecc.);</p> <p>E. realizzazione di parchi/percorsi avventura;</p>	<p>A 5 punti B 7 punti C 4 punti D 8 punti E 4 punti F 6 punti</p>	15

<p>F. investimenti per l'accessibilità alle attività outdoor da parte di soggetti portatori di disabilità (es: acquisto di handbike, ecc.).</p> <p>I punteggi sono cumulabili</p>			
<p>5. Coinvolgimento di operatori privati (aziende agricole, servizi al turista, punti informativi esisistenti, ...)</p>		<p>Numero di operatori con adesioni formalizzate (sottoscritte) al progetto (<u>Protocollo di Intesa/ convenzioni e /o accordi</u>)</p> <p>Fino a 2: 2 punti Da 2 a 4: 4 punti Oltre 4: 6 punti</p>	<p>6</p>
<p>6. Complementarietà e integrazione con le progettualità ricomprese nel Piano Tecnico di Intervento di cui alla Mis. 7.5.1 e 7.5.2</p>		<p>Sulla base della progettualità attivata, finanziata o non finanziata ma ammissibile:</p> <p>Sufficiente: 1 punto Buono: 3 punti</p>	<p>3</p>
<p>7. Complementarietà con altre progettualità e iniziative nell'area GAL (Ad es. Complementarietà con progettualità e iniziative afferenti alla L.R. 4/00, di carattere transfrontaliero o transazionale, riferibili ad altre misure del PSR, ecc.)</p>		<p>Sulla base della progettualità attivata, finanziata o non finanziata ma ammissibile:</p> <p>Sì: 3 punti No: 0 punti</p>	<p>3</p>
<p>8. Sostenibilità ambientale dell'intervento proposto</p>		<p>Interventi che adottano sistemi di ingegneria naturalistica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • interventi che utilizzano materiali a ridotto impatto ambientale (es. legno certificato) punti 5, • materiale proveniente da filiere di recupero/riciclo dei rifiuti): 3 punti 	<p>8</p>

	<p>9. Completezza e sostenibilità della proposta di gestione e manutenzione dei tracciati/infrastrutture (sulla base del Piano di gestione e manutenzione presentato in sede di candidatura)</p> <p>Impegni accessori</p>	<p>Sostenibilità del piano di manutenzione e gestione</p> <p>Insufficiente: non ammissibile Sufficiente 0 punti Medio 1 punto Elevato 3 punti Notevole 5 punti</p>	<p>5</p>
	<p>10. Presenza nel progetto di elementi di innovazione tecnologica che permettano una fruizione allargata e/o in maggior sicurezza dell'infrastruttura (es. attrezzatura per fruizione con e bike, sistemi wi fi di monitoraggio escursionisti...).</p>	<p>No: 0 punti</p> <p>Livello medio: 1 punto</p> <p>Livello elevato: 3 punti</p>	<p>3</p>

La valutazione comprende:

- ✓ attribuzione dei punteggi sulla base dei singoli criteri,
- ✓ attribuzione del punteggio complessivo,
- ✓ la verifica del raggiungimento del punteggio minimo.

Il presente bando prevede un punteggio minimo fissato in punti 30.

In caso di parità di punteggio sarà data priorità alle domande con punteggio maggiore secondo quanto espresso nel riquadro C Qualità del progetto e, in caso di persistenza della condizione di parità, vale l'ordine di presentazione.

9. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura *“PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.5.2, domanda di sostegno n.”* o il CUP, *CUP + “PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.5.2, domanda di sostegno n.”* (errata corrige seduta del CDA del 02.12.2022), CUP o indicazione equipollente dicitura *“PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.5.2, domanda di sostegno n.”* (errata corrige seduta del CDA del GAL dell'11.12.2024), 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. 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;

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti l'intervento approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
- b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura “non trasferibile” e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento (in cui sia visibile l'addebito con data antecedente alla domanda di pagamento) e la fotocopia dell'assegno emesso.

- c) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione per la quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate tranne carte associate a conto corrente con tracciabilità mediante estratto conto.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- e) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello f24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).
- h) In ogni caso i conti correnti di appoggio di tutte le modalità di pagamento devono essere intestati al beneficiario (per il privato).

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, del relativo mandato di pagamento e della quietanza della banca tesoriere, o analoga documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

Inoltre 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).

Il pagamento in contanti non è consentito.

In ogni caso i conti correnti di appoggio di tutte le modalità di pagamento devono essere intestati al beneficiario e devono coincidere con quelli dichiarati sul fascicolo aziendale dell'Anagrafe Agricola Unica di cui al paragrafo 10.1.

SEZIONE II – LE DOMANDE DI SOSTEGNO E DI PAGAMENTO

TIPOLOGIA DELLE DOMANDE NEL CORSO DELL'ITER DELLA PARTECIPAZIONE AL BANDO

L'iter che il beneficiario dovrà seguire per la partecipazione al Bando prevede che possano essere presentate le sottoelencate domande (alcune obbligatorie, altre facoltative), esclusivamente per via informatica mediante l'applicativo Sistema Piemonte. Condizioni, limiti e modalità verranno specificate nei paragrafi di riferimento

- ✓ domanda di sostegno iniziale (par 10.2),
- ✓ comunicazioni di correzione errori palesi (par. 22.3),
- ✓ comunicazione di invio della documentazione integrativa (es. autorizzazioni definitive per opere edili, ecc),
- ✓ domanda di pagamento di anticipo (15.1), o di acconto (15.2.) o di saldo (par 15.3),
- ✓ domanda di proroga (par 19),
- ✓ domanda di variante (par 20),
- ✓ comunicazione di cessione di azienda con subentro degli impegni,
- ✓ comunicazione di situazioni forza maggiore o circostanze eccezionali (par. 23),
- ✓ domanda di rinuncia totale o parziale (par. 22.1).

10. CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

10.1. Iscrizione all'anagrafe agricola

Prima di presentare domanda di sostegno il richiedente potenziale beneficiario cui è rivolto il bando (Vedi Par 2) deve necessariamente procedere all'iscrizione all'Anagrafe Agricola unica e alla costituzione del fascicolo aziendale presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA).

Per quanto concerne il fascicolo aziendale si richiama la Determinazione Dirigenziale n°34-2016 del 26/02/2016 di ARPEA, avente per oggetto l'approvazione del Manuale del fascicolo aziendale, e si raccomanda il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

Il fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in anagrafe. A tal fine le aziende agricole devono rivolgersi a un CAA che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il beneficiario all'anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione.

Gli indirizzi delle sedi territoriali dei CAA sono consultabili all'indirizzo:

<http://www.ARPEA.piemonte.it/site/organismi-deleg/recapiti/79-caa-centri-di-assistenza-agricola>

In alternativa i beneficiari possono rivolgersi direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

- utilizzando il servizio "Anagrafe", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura", a cui si accede se in possesso di identità digitale (SPID, CNS, certificato digitale);

- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nel tema "Agricoltura", sezione modulistica (filtro per Titolo: anagrafe) (<https://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.

L'iscrizione all'Anagrafe Agricola del Piemonte, fatta presso la Direzione Agricoltura della Regione Piemonte comporta l'apertura di un fascicolo aziendale, ai sensi del D. Lgs. n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte.

Nel caso il richiedente sia già iscritto in anagrafe, il fascicolo aziendale deve essere aggiornato almeno alla data del 31/12 dell'anno precedente la pubblicazione del bando. Le modalità per richiedere l'aggiornamento del fascicolo aziendale sono identiche a quelle per richiedere l'iscrizione in Anagrafe.

L'iscrizione all'Anagrafe o l'aggiornamento del fascicolo qui sopra descritte sono condizioni necessarie per la presentazione delle domande di sostegno (in caso contrario, non sarà possibile neppure aprire la procedura di presentazione della domanda).

E' necessario effettuare tale registrazione almeno 15 giorni lavorativi prima della scadenza della domanda di aiuto in quanto la procedura richiede tempi tecnici di attivazione.

Le domande devono essere veritiere, complete e consapevoli.

La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere. Per gli impegni si rimanda al Par 10.2.3.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veritieri ed hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà rilasciate 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 si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici).

Le domande infatti devono contenere tutti gli elementi ritenuti necessari per la verificabilità della misura ed essere inserite in un sistema di controllo che garantisca in modo sufficiente l'accertamento del rispetto dei criteri di ammissibilità, ed in seguito, degli impegni (art. 62 del reg. CE n. 1305/2013).

Sottoscrivendo la domanda il richiedente dichiara, inoltre, di essere consapevole che la presentazione della domanda costituisce per il GAL (Ente delegato competente), per la Regione, ARPEA, autorizzazione al

trattamento per fini istituzionali dei dati personali e degli eventuali dati sensibili in essa contenuti o acquisiti nel corso dell'istruttoria.

10.2. Come compilare e presentare le domande di sostegno

10.2.1. Gestione informatica delle domande di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio "PSR 2014- 2020", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura". I documenti digitali così formati e trasmessi telematicamente sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente; non è necessario quindi inviare una copia su carta della domanda, fatto salvo eventuali richieste specifiche dell'ufficio competente, per fini operativi.

I soggetti iscritti all'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda utilizzando le seguenti modalità:

Il legale rappresentante può operare in proprio, utilizzando il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul sito www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura" a cui accede essendo in possesso di identità digitale (SPID, CNS, certificato digitale). Al momento della trasmissione la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n.3/2015, è perfetta giuridicamente quindi non deve essere stampata. Il legale rappresentante può essere sostituito da un'altra persona con potere di firma. In tal caso il soggetto deve essere registrato in anagrafe, tra i soggetti collegati all'azienda/ente. Il legale rappresentante può altresì individuare un "operatore delegato" o un "funzionario delegato" che può operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, senza potere di firma. In questo caso la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante. Anche in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati;

tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. Tuttavia, tale opzione potrebbe non essere gratuita. La domanda preparata dal CAA può essere sottoscritta con firma grafometrica, in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo tradizionale. In tal caso la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA. Chi si rivolge ad un CAA non deve richiedere alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione. Il richiedente che presenta domanda avvalendosi di un CAA, può in qualsiasi momento prendere visione della propria domanda o mediante il CAA medesimo o mediante le proprie credenziali di accesso ai sistemi informativi.

Il servizio on-line "PSR 2014-2020" è lo strumento per conoscere lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

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

10.2.2. Contenuto della domanda telematica di sostegno

La documentazione dovrà individuare compiutamente le opere previste relativamente ai singoli interventi nel rispetto delle esigenze, dei criteri, dei vincoli, degli indirizzi e delle indicazioni stabiliti nella proposta di Intervento.

Si elencano gli Allegati da inserire a sistema negli appositi spazi (upload di file con dimensione non superiore a 20 MB) con specifica indicazione di quelli che il GAL richiede eventualmente anche in cartaceo. Si richiede di utilizzare per gli allegati la numerazione sotto indicata.

Per alcuni allegati viene fornito il modello per la compilazione (i modelli vengono pubblicati e sono scaricabili in formato Word nella sezione in cui viene pubblicato il bando sul sito istituzionale del GAL e sulla piattaforma Sistema Piemonte). Gli altri allegati sono da realizzare a totale cura del beneficiario.

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti e comprensiva degli allegati sotto riportati. 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.

Si suggerisce dunque di prestare particolare attenzione ai documenti allegati, a rischio di rigetto della domanda stessa.

Alla domanda di sostegno on line deve essere allegata negli appositi spazi destinati agli allegati (in formato PDF o JPG ove sia più opportuno) la documentazione richiesta dal presente bando e, in particolare:

Allegato 1 – Descrizione del progetto (Modello GAL) (in pdf)

Allegato 2 – Convenzione/ Accordo tra Comuni redatto ad hoc dal beneficiario e gli altri soggetti pubblici coinvolti nel Progetto (Modello GAL) (in pdf) - (obbligatorio nel caso in cui il progetto coinvolga più comuni) e relative Delibere di Giunta di approvazione contenenti:

- l'individuazione del soggetto capofila;
- la presa d'atto del progetto definitivo e l'approvazione del progetto definitivo per la parte di propria competenza;
- l'impegno a garantire la quota di cofinanziamento in caso di ammissione a finanziamento.

Nel caso in cui il comune si presenti in deroga e quindi non in raggruppamento, va comunque presentata la Delibera di Giunta in cui sia presente la presa d'atto del progetto definitivo e l'impegno a garantire la quota di cofinanziamento in caso di ammissione a finanziamento.

Allegato 3 - Convenzione/ Protocollo d'intesa/Accordo con operatori privati - obbligatorio nel caso di progetto coinvolga operatori privati (Modello GAL) (in pdf). Si consente anche l'elaborazione e la trasmissione di un unico accordo con Enti e operatori privati, purché contenga tutte le disposizioni e informazioni presenti nell'Allegato 2 e nell'Allegato 3.

Allegato 4 – (Modello GAL) Documentazione comprovante il titolo di possesso/disponibilità in favore del richiedente dei terreni/aree/immobili/strutture oggetto di intervento, la cui durata sia pari almeno a quella del vincolo quinquennale di uso e di destinazione, a partire dalla data di erogazione finale del contributo; tale documentazione dovrà essere fornita come segue:

- Visura Catastale delle aree/immobili oggetto di intervento;
- Dichiarazione sullo stato di proprietà/possesso/disponibilità – Nel caso il bene coinvolto nel progetto non sia di proprietà del richiedente, occorre compilare tutti i Modelli P1, P2, P3 dell'Allegato 4;

- se non in proprietà oppure in comproprietà: a titolo esemplificativo, atti, contratti, comodati d'uso, locazioni, istituzione di diritti come l'usufrutto, ecc., da registrare solo in caso di assegnazione del contributo e nel caso di realizzazione dell'opera e suo inserimento nella RPE e Dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento da parte del proprietario (e di ciascun comproprietario) dell'area e/o dei beni destinatari degli interventi, in formato pdf (Allegato 4 Mod. P3);
- Se trattasi di immobili (fabbricati), questi devono essere di proprietà di un ente pubblico ricompreso nella categoria dei beneficiari;
- Se trattasi di sentieristica interessata da interventi di ripristino o da posa di segnaletica si richiede solo la dichiarazione di assenso.

Allegato 5 Per interventi non soggetti a computo metrico per ciascun intervento in domanda (per ciò che concerne le forniture e/o i servizi non contemplati dal prezzario regionale):

- a) almeno n. 3 preventivi indipendenti (forniti da n. 3 operatori differenti), comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato, per ciascuna separata voce di spesa (forniture e servizi, compresi impianti, opere in falegnameria, ecc...); i preventivi devono essere datati e sottoscritti (timbro e firma) dal fornitore. In particolare si richiede di fornire tutti i tre preventivi per ciascuna delle forniture;
- b) Quadro di raffronto dei preventivi e relazione tecnico economica, sottoscritto dal legale rappresentante, che evidenzia il preventivo che, per parametri tecnico- economici, viene ritenuto il più idoneo (Allegato 5.1 Modello GAL). Si precisa che:
 - i. deve essere indicata la motivazione della scelta dell'offerta ritenuta più vantaggiosa in base a parametri tecnico-economici e costi-benefici (non necessaria nel caso in cui sia stato scelto il preventivo con il prezzo più basso);
 - ii. per ciascuna fornitura occorre indicare i costi unitari, il numero di pezzi acquistati e il costo totale.

Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e contestualmente occorre predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

Per l'acquisizione di forniture o servizi il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 Euro (IVA esclusa), fermo restando l'obbligo di presentare almeno tre proposte economiche raffrontabili, possono essere stabilite modalità diverse con le quali si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto (ad esempio, cataloghi di fornitori, preventivi ottenuti attraverso internet, ecc...). È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

Per gli Enti Pubblici: è ammissibile che il costo venga definito facendo la media dei preventivi invece di sceglierne uno specifico (trattandosi di Enti Pubblici che devono affidare lavori e forniture ai sensi del Codice dei Contratti, non è possibile definire in anticipo il fornitore effettivo, e quindi i preventivi servono per valutare la congruità della spesa).

Analisi dei prezzi in alternativa ai preventivi: (ai sensi dell'art. 32 PR 207/2010 e s.m.i.) nel caso non fossero presenti i preventivi, è necessario calcolare il prezzo dell'intervento attraverso uno studio analitico

(qualitativo e quantitativo) che porti alla definizione di un nuovo prezzo unitario di una lavorazione, attraverso l'individuazione delle sue componenti elementari il cui costo dovrà, in tutti i casi possibili, essere ricavato dal Prezzario Regionale vigente alla data di emissione del Bando del GAL

Allegato 6 Per lavori fondiari/edili/impianti/sistemazioni/allestimenti, in relazione al tipo di intervento candidato: fascicolo di progetto definitivo (così come definito nella Parte I Titolo III del D.Lgs. 50/2016); in particolare e in funzione dei contenuti dell'intervento, il progetto dovrà contenere:

a) Cartografia in scala massima 1:25.000 con informazioni geo-referenziate delle opere su cui si richiede il contributo (lavori e/o segnaletica), con relativa legenda dell'itinerario accatastato, già registrato o per il quale venga avviata la procedura di registrazione.

Dovranno essere indicati gli elementi di interesse scelti tra i seguenti:

a.1) Rete locale dei percorsi escursionistici e tracciati ricadenti nella Rete del Patrimonio Escursionistico della Regione Piemonte nel cui ambito ricade la proposta di intervento;

a.2) Circuito/Itinerario/percorso valorizzato in modo specifico con la proposta d'intervento;

a.3) Localizzazione cartografica degli interventi lineari e puntuali previsti (ripristino sedime, ripristino di tratti di muretti a secco, attraversamenti di corsi d'acqua, parco avventura, aree attrezzate, installazioni e allestimenti, ...) con indicazione delle relative coordinate geografiche;

a.4) Localizzazione cartografica degli interventi puntuali di apposizione della segnaletica verticale e descrittiva e degli interventi lineari di realizzazione della segnaletica orizzontale previsti (con indicazione delle coordinate geografiche). In tale ambito dovranno essere allegati:

- Elenco dei luoghi di posa della segnaletica direzionale verticale e della segnaletica descrittiva (pannelli);
- Scheda dei Luoghi di posa;

a.5) documentazione tecnica e descrittiva, dalla quale si evincano la consistenza, le caratteristiche e la localizzazione di tutte le opere e degli interventi di segnaletica/pannellistica in progetto, nonché la loro quantificazione economica;

Laddove, per il limitato sviluppo dell'itinerario, fosse possibile descriverlo nella sua interezza alla scala 1: 10.000, questa potrà compiutamente sostituire la cartografia alla scala 1: 25.000;

b) File geografici (shape file) - strutturati secondo il file tipo della Regione Piemonte da utilizzare ai fini della registrazione nella RPE - contenenti la localizzazione puntuale e/o lineare delle opere previste in progetto, attraverso i quali sia possibile individuare chiaramente il tracciato oggetto dell'intervento e/o le caratteristiche dell'infrastruttura valorizzata: file con suffisso IS per interventi sulla segnaletica/pannellistica, IP per interventi puntuali su strutture, IL per interventi lineari su tratti di itinerario.

c) Dichiarazione che l'itinerario oggetto di intervento non è percorribile, anche in forma regolamentata, dai mezzi motorizzati (ex LR 32/1982 e s.m.i.).

d) Disegni di rilievo e di progetto definitivi per opere edili, fondiari, aree e sistemazioni esterne, allestimenti tematici e relative installazioni, ecc. relativamente a tutti gli interventi puntuali e lineari lungo il tracciato e/o alle strutture e/o infrastrutture interessate dall'intervento (piante, sezioni, prospetti firmati dal legale rappresentante e da un tecnico abilitato), riportanti lo stato di fatto e di progetto.

e) Computo metrico estimativo (in formato pdf e excel) per le opere, gli interventi e per tutte le voci di costo che, previste dal progetto, siano presenti nel Prezziario della Regione Piemonte vigente al momento della data di pubblicazione del presente Bando. Il computo metrico dovrà essere redatto in modo da consentire eventuali raffronti per le domande di variante e soprattutto costituire documento (in progress) che accompagna con raffronti immediatamente leggibili, la procedura di realizzazione delle opere, dalla domanda di sostegno a quella di saldo. Per eventuali voci di spesa non comprese nel Prezziario Regionale dovrà essere prodotta specifica analisi prezzi, ai sensi dell'art. 32 PR 207/2010 e s.m.i..

f) Documentazione fotografica georiferita dei beni/aree/spazi oggetto di intervento e del contesto ambientale in cui sono inseriti.

g) In caso di realizzazione di impianti tecnologici, progetto schematico delle dotazioni impiantistiche e indicazione delle loro collocazioni.

h) Cronoprogramma dei lavori.

i) Quadro economico dell'intervento.

l) Dichiarazione in merito all'esistenza o meno, sull'area e sull'immobile interessato, di vincoli di natura idrogeologica, storica, archeologica e paesaggistica e della necessità di pareri/autorizzazioni da parte di Enti Terzi; in caso di esistenza di vincoli presentare i necessari nulla-osta o permessi eventualmente già acquisiti con esito favorevole oppure presentare le relative richieste dei necessari pareri, autorizzazioni, permessi previsti dalla normativa vigente sull'intervento proposto, corredate da copia dell'avvenuta trasmissione del progetto agli Enti Terzi (Soprintendenza, Regione, Provincia, Comune, ASL, VVFF, altri) oppure fornire l'impegno a presentare le relative richieste sottoscritto dal Legale Rappresentante (si veda Allegato 1).

I pareri/autorizzazioni/permessi rilasciati dagli Enti Terzi dovranno essere presentati al GAL, unitamente al Progetto Esecutivo, con la "Comunicazione Integrativa di rideterminazione del contributo e di trasmissione del Progetto Esecutivo" di cui al paragrafo 38.

Allegato 7 _Piano di gestione e manutenzione dell'intervento proposto (Si veda Appendice C)

Allegato 8 – Dichiarazione di recuperabilità o meno dell'IVA; in caso di IVA non recuperabile ai sensi dell'art. 37 comma 11 Reg. 1303/2013, dichiarazione da parte del Responsabile del Servizio Finanziario in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione.

Allegato 9 _ "Check list per l'autovalutazione pre-aggiudicazione" (scaricabile al seguente link: https://www.arpea.piemonte.it/pagina20002_check-list-di-autovalutazione-beneficiari-da-utilizzare-a-partire-dal-13112020.html): 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. Saranno allegate check list distinte per ogni procedura di gara prevista (es: se sono previste 5 procedure di gara si dovranno allegare 5 check list distinte, anche per la progettazione).

Allegato 10 _Tutta la documentazione probatoria attestante il possesso dei requisiti per l'attribuzione dei punteggi di merito di cui al paragrafo 8;

Allegato 11 _Copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Ente richiedente.

Allegato 12_Ogni altra documentazione ritenuta utile alla comprensione dell'intervento proposto (facoltativo).

Il GAL si riserva di chiedere ogni ulteriore documentazione che si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica.

Si ricorda che tutta la documentazione di cui sopra dovrà essere trasmessa in formato elettronico per via telematica secondo le modalità richieste dall'applicativo informatico (upload di file con dimensione non superiore a 20 MB).

La seguente documentazione dovrà inoltre pervenire al Gal entro 6 giorni dalla data di chiusura del bando:

- ✓ Descrizione del progetto_ Allegato 1;
- ✓ Cartografia _Allegato 6 a
- ✓ Disegni di rilievo e di progetto definitivi per opere edili, fabbricati, aree e sistemazioni esterne, ecc... (piante, sezioni, prospetti firmati dal legale rappresentante e da un tecnico abilitato), riportanti lo stato di fatto e di progetto Allegato 6 d;
- ✓ Computo metrico redatto sulla base del Prezziario Regionale in vigore al momento della presentazione della domanda di sostegno_ Allegato 6 e;
- ✓ Preventivi (per i preventivi, s'intende la versione timbrata e firmata in originale) (Allegato 5.a).

Il plico dovrà PERVENIRE FISICAMENTE AL GAL entro la scadenza indicata, non farà quindi fede la data del timbro postale; non potranno essere imputati al GAL disguidi o ritardi nella consegna.

Tutta la documentazione, compresa la domanda di aiuto, è esonerata dall'imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. n° 642/72, all. B, punto 21 bis, come integrato dal D.L. n° 746/83, convertito con modifiche con L.17/84, ed ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n° 445/00.

L'accertamento di false dichiarazioni determina l'esclusione dai possibili benefici e la segnalazione all'autorità giudiziaria.

Il beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale presso la propria sede la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 5 anni dal pagamento finale del contributo, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

Si rammenta che per poter essere ammessi a finanziamento gli indirizzi tecnici relativi a segnaletica, linee grafico- editoriali, promozione e comunicazione devono essere conformi a quanto indicato dalla Regione Piemonte. Per informazioni di dettaglio fare riferimento all'APPENDICE D _ "Indirizzi per l'inserimento nel sistema informativo regionale delle infrastrutture valorizzate e per la centralizzazione dell'informazione" e al seguente link
https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/201811/linee_guida_segnaletica_unitaria_integrata.pdf

Il GAL provvederà ad inoltrare la graduatoria ed i beneficiari ammessi e finanziabili in Regione Piemonte.

Relativamente alla documentazione da presentare in Regione Piemonte per la registrazione e l'accatastamento degli itinerari, essa dovrà inoltre pervenire anche al GAL tramite PEC, come specificato

nell'APPENDICE D _ "Indirizzi per l'inserimento nel sistema informativo regionale delle infrastrutture valorizzate e per la centralizzazione dell'informazione".

11 Impegni (applicazione del DM attuativo del Reg. 640/14, art. 35)

Quando si firma la domanda di sostegno on line, si sottoscrivono anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere l'aiuto all'investimento (vedi Par 14: riduzioni e sanzioni)

Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione; gli impegni si distinguono quindi in essenziali e accessori:

- a. sono essenziali gli impegni che, se non osservati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si vuole realizzare;
- b. sono accessori gli impegni che, se non osservati, consentono di raggiungere l'obiettivo ma in modo solo parziale.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. L'entità della riduzione del contributo sarà definita dalla determina di applicazione del DM del Reg. 640/14, art. 35 ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato dall'OPR.

I GAL applicheranno le determinazioni regionali per le operazioni previste sul PSR, mentre per le operazioni esclusive del loro PSL dovranno concordare con l'Autorità di Gestione come comportarsi.

Le agevolazioni concesse ai sensi del presente Bando non sono cumulabili con altri aiuti / sostegni concessi per le medesime iniziative dalla Regione, dallo Stato, dall'Unione Europea o da altri Enti pubblici. Quindi ogni operazione o parte di essa può ricevere finanziamenti da una sola fonte pubblica, fatta eccezione per il Credito d'imposta previsto dalla Legge 160/2019, nelle modalità previste dalla nota dell'AdG del PSR, Direzione Agricoltura e Cibo della Regione Piemonte, n. prot.12385, del 7 maggio 2021, avente per oggetto: "Cumulabilità tra PSR 2014-2020 e Legge 27 dicembre 2019, n. 160 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022 (19G00165).

Il beneficiario dovrà consentire al GAL, ai fini del monitoraggio degli interventi e per verificarne lo stato di attuazione e la capacità di perseguirne gli obiettivi prefissati, di effettuare dei sopralluoghi nel corso dell'esecuzione dei lavori, con la possibilità di accedere, insieme a tecnici autorizzati dal GAL, ai cantieri e alla documentazione.

- a. Impegni essenziali
 - ✓ fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dal GAL, dalla Regione Piemonte, da ARPEA e dagli Enti istruttori competenti, per il corretto ed efficace svolgimento delle attività istituzionali, comprese quelle necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività previste dal Reg.(CE) 1306/2013 e s.m.i.;
 - ✓ dare avvio agli interventi previsti e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese generali legate a progetti, consulenze, studi di fattibilità, ecc. necessari per la presentazione della domanda (requisito per la rendicontabilità della spesa);

- ✓ consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti e alle sedi dell'azienda del richiedente/legale rappresentante beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche ed i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013, la domanda o le domande in oggetto sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci;
- ✓ dotarsi di un indirizzo PEC valido ed a riportarlo nel Fascicolo Aziendale e ad assicurarsi che la casella PEC, fino alla conclusione del procedimento ed all'adozione dell'atto finale, rimanga attiva e sia mantenuta in esercizio e con lo spazio sufficiente per consentire il ricevimento delle comunicazioni da parte del GAL e degli Enti competenti;
- ✓ mantenere la destinazione d'uso (vedi par 10.2.4.) la funzionalità e l'utilizzo degli investimenti finanziati secondo quanto previsto dal Bando;
- ✓ concludere gli interventi ammessi a sostegno e presentare la domanda di saldo entro i termini previsti dal bando (requisito per la rendicontabilità della spesa);
- ✓ registrare definitivamente nella RPE (Rete regionale dei percorsi escursionistici), al più tardi all'atto della domanda di saldo, le infrastrutture (vie ferrate, siti di arrampicata, itinerari) interessate dagli investimenti;
- ✓ avere la disponibilità delle aree /spazi oggetto d'intervento derivante da titoli di proprietà e/o da contratti di affitto o comodato, ecc. stipulati ai sensi di legge;
- ✓ avere la proprietà / disponibilità dei beni interessati dagli interventi; si specifica che gli immobili (fabbricati) interessati dagli interventi devono essere di proprietà di un ente pubblico ricompreso nella categoria degli enti pubblici beneficiari;
- ✓ attivare la gestione delle strutture interessate da investimenti per la gestione dell'informazione turistica (punti informativi) prima della richiesta di saldo del contributo.

b. Impegni accessori

Sono considerati impegni accessori quelli di seguito riportati:

a) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR secondo gli obblighi di informazione e pubblicità (Art. 13 e All. III del Regolamento di Esecuzione UE 808/2014 della Commissione), attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica relativa agli interventi finanziati e realizzati;

Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)		1	1
Medio (3)	3		
Alto (5)			
Punteggio = Valore medio = (1+1+3+): 3= 1,67			
Tipo di controllo: visivo			
Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: Sì, da effettuarsi al massimo entro 1 mese dalla rilevazione dell'inadempienza.			

b) fornire al GAL documentazione fotografica che documenti la realizzazione dell'intervento, autorizzando il GAL a pubblicizzarlo mediante l'utilizzo e la diffusione di immagini.

Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)	1	1	1
Medio (3)			
Alto (5)			
Punteggio = Valore medio = (1+1+1): 3= 1			
Tipo di controllo: documentale			
Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: Sì, da effettuarsi al massimo entro 7 giorni dalla rilevazione dell'inadempienza.			

c) non cedere a terzi i beni, in qualsiasi modo interessati dal sostegno del GAL, nel periodo di impegno (5 anni dal momento del pagamento finale del saldo al beneficiario), senza la preliminare autorizzazione del GAL;

Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)		1	5
Medio (3)	3		
Alto (5)			
Punteggio = Valore medio = (1+5+3+): 3= 3			
Tipo di controllo: documentale			
Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: No			

d) fornire al GAL e al Settore Sviluppo della Montagna e Cooperazione Transfrontaliera, l'indicazione degli uffici e dei nominativi dei referenti addetti all'organizzazione e gestione dell'informazione turistica on – line ed impegnarsi attraverso i suddetti referenti a pubblicizzare eventi e attività connesse all'outdoor sul sito web regionale "Piemonte Outdoor", nell'ambito delle attività di coordinamento operate dalla Regione Piemonte per la promozione a livello regionale, nazionale ed internazionale.

Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)			1
Medio (3)	3		
Alto (5)		5	
Punteggio = Valore medio = (3+5+1): 3= 3			
Tipo di controllo: documentale e visivo			
Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: Sì, da effettuarsi al massimo entro 30 giorni dalla rilevazione dell'inadempienza.			

Le percentuali di riduzioni stabilite con D.G.R. n. 32-4953 del 2 maggio 2017 sono le seguenti:

Punteggio (X)	Percentuale di riduzione
$1,00 \leq X < 3,00$	3%
$3,00 \leq X < 4,00$	5%

Punteggio (X)	Percentuale di riduzione
X ≥ 4,00	10%

Questa modalità di calcolo viene ripetuta per ogni impegno violato.

Ripetizione di Inadempienze

Quando sono accertate infrazioni di gravità, entità e durata di livello alto (gravità = 5; entità = 5; durata = 5), queste vengono considerate come **inadempienze gravi** quando risultano ripetute nel tempo (articolo 20 comma 3 del DM n. 497 del 2019).

Qualora sia accertata un'inadempienza grave, relativa ad impegni od a gruppi di impegni, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

In presenza di ripetizioni di un'**inadempienza non grave**, quando cioè il livello massimo ricorre una sola volta o non ricorre affatto, è applicata una maggiorazione della riduzione riferita all'impegno violato, doppia rispetto alle percentuali che si determinerebbero nella fattispecie in esame, in assenza di ripetizione.

La ripetizione di un'inadempienza ricorre quando sono state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014-2020 per lo stesso beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007-2013, per una misura analoga. La ripetizione si determina a partire dall'anno dell'accertamento.

False prove e omissioni intenzionali

Analogamente a quanto previsto del medesimo Decreto Ministeriale per l'inadempienza grave, qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere l'aiuto oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, l'aiuto stesso è revocato integralmente e il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo." (art.17 DM n. 497/2019).

Sul sito di ARPEA è possibile scaricare la revisione n° 6 del "Manuale procedure, controlli e sanzioni" al link: https://www.iswebcloud.it/download/allegati/216/214815594510_O352_ALLEGATO_1_Manuale_Procedure_Controlli_e_Sanzioni_PSR_2014-20.pdf

12. Vincolo destinazione d'uso

I soggetti beneficiari del contributo dovranno impegnarsi al rispetto dei vincoli di destinazione d'uso degli interventi finanziati per un periodo di anni 5.

Nei periodi come sopra definiti i beni non potranno essere distolti dalle finalità e dall'uso per cui sono stati ottenuti i benefici, né alienati né ceduti a qualunque titolo, né locati, salvo le eventuali cause di forza maggiore (vedi par. 20) che dovranno essere sottoposti a valutazione del GAL. Gli anni di vincolo devono essere computati dalla data del pagamento finale (saldo) del contributo.

Nel periodo coperto da vincolo il beneficiario può tuttavia alienare gli oggetti di investimento finanziati a favore di altra impresa in possesso dei requisiti necessari a godere del contributo concesso, previa autorizzazione del GAL.

13. Istruttoria delle domande di sostegno

13.1 Responsabile procedimento e Responsabile del trattamento dei dati

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. e della legge regionale 14/2014, il Responsabile del Procedimento connesso al presente bando è Maria Beatrice Pairotti.

Il Titolare del Trattamento dei Dati è il GAL Terre Astigiane nelle colline patrimonio dell'umanità.

Con riguardo al trattamento dei dati personali, al presente Bando si applicano:

- il Reg. (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati, GDPR General Data Protection Regulation), ai sensi del quale le informazioni e i documenti forniti dal beneficiario sono utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;
- il D.lgs. 101/2018 *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del 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)”*.

13.2 Procedure generali di istruttoria

L'avvio del procedimento di istruttoria avverrà tramite comunicazione telematica via PEC.

La valutazione delle domande di sostegno è effettuata da un organo istruttore (singolo o collegiale) e si articola nelle seguenti fasi di:

- ✓ valutazione amministrativa,
- ✓ valutazione di merito,
- ✓ formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento delle domande di sostegno.

13.3 Valutazione amministrativa delle domande

Tale fase comprende:

- a. la verifica del rispetto della modalità di trasmissione della domanda e la relativa completezza di compilazione, contenuti ed allegati;
- b. la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- c. la verifica delle condizioni di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi;
- d. la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica degli interventi previsti nel progetto presentato in domanda di sostegno e nella documentazione allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni;
- e. la verifica dell'ammissibilità delle spese, secondo cui la spesa deve risultare riferibile a quanto previsto sulle spese ammissibili dal presente bando, rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e dai relativi documenti di programmazione e attuazione;
- f. valutazione della *“Check list controllo pre-aggiudicazione”*, verificando in particolare le procedure previste e le fasi di programmazione e di progettazione;

- g. un eventuale sopralluogo dove è previsto l'intervento;
- h. la determinazione del contributo concedibile.

13.4 Valutazione di merito delle domande sulla base dei criteri di selezione

La valutazione comprende:

- a. l'attribuzione dei punteggi sulla base dei singoli criteri;
- b. l'attribuzione del punteggio complessivo;
- c. la verifica del raggiungimento del punteggio minimo.

13.5 Comunicazioni al richiedente in caso di motivi ostativi all'accoglimento della domanda

A seguito della valutazione amministrativa e di merito, il Responsabile del Procedimento, come previsto dall'articolo 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i e dall'articolo 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14, prima della formale adozione di un **provvedimento negativo o parzialmente positivo, comunica all'interessato i motivi che ostano all'accoglimento totale della domanda (cosiddetto "Preavviso di Rigetto")**. Entro il termine di *dieci giorni (consecutivi) dal ricevimento della comunicazione*, l'interessato ha diritto di presentare per iscritto le proprie controdeduzioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui sopra *interrompe i termini per concludere il procedimento*, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle controdeduzioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni sopra indicato. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni dell'interessato è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Ai fini del rispetto dei PRINCIPI DI IMPARZIALITA', EFFICACIA E TRASPARENZA dell'attività amministrativa, e quindi della correttezza ed equanimità del procedimento di istruttoria di tutte le domande che saranno pervenute sul presente Bando, si precisa che:

- A. il GAL potrà valutare positivamente esclusivamente le controdeduzioni del richiedente che propongano chiarimenti interpretativi e che siano coerenti con il contenuto del progetto presentato al GAL in fase di candidatura della domanda di sostegno;
- B. conseguentemente, le suddette controdeduzioni, ai fini dell'accogliibilità, non dovranno introdurre elementi di novità o di variante rispetto alla situazione esistente e comunicata al GAL nei documenti progettuali presentati, nei quali era compito del richiedente fornire le necessarie informazioni sia allegando la necessaria documentazione tecnica (elaborati grafici, cartografie, relazioni, autorizzazioni, ecc...) sia compilando le previste sezioni atte ad illustrare compiutamente ogni aspetto del Progetto;
- C. la suddetta impostazione sarà ovviamente da estendere anche alle informazioni dichiarate sul modello di domanda telematica, sull'Anagrafe Agricola su Sistema Piemonte e su ogni altro documento o certificazione, conosciuto o conoscibile dal GAL, che attesti la situazione del richiedente alla data della domanda di contributo o comunque alla data dell'invio della comunicazione di preavviso di rigetto (ad es. visure, informazioni su siti web, ecc).

Nel caso si riscontrassero irregolarità nelle "Check list controllo pre-aggiudicazione" ne verrà data comunicazione al beneficiario:

- ✓ qualora l'irregolarità sia sanabile il beneficiario potrà adottare tutte le azioni necessarie per

- ✓ correggere l'irregolarità;
- ✓ qualora l'irregolarità non sia sanabile e di entità pari al 100%, l'importo relativo alla procedura di gara irregolare non sarà ammesso a finanziamento;
- ✓ qualora l'irregolarità non sia sanabile ma di entità inferiore al 100%, le riduzioni saranno applicate alla domanda di saldo, quando la procedura di gara sarà conclusa (fase di esecuzione terminata) e si potrà quindi calcolare definitivamente la riduzione da applicare.

13.6 Formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento

A seguito della conclusione della fase precedente verrà stilata la graduatoria stabilendo tre tipologie di domande:

- a) Domande **ammesse e finanziabili** con punteggio pari o superiore al punteggio minimo. Per queste domande verranno indicati:
 - ✓ il punteggio definitivo assegnato;
 - ✓ gli investimenti ammessi;
 - ✓ l'ammontare del contributo concesso.
- b) Domande **ammesse ma non finanziabili** (inserite in graduatoria in posizione non finanziabile) per carenza di risorse.
- c) Domande **escluse** per mancanza di requisiti di ammissibilità, quindi domande respinte, non ammesse e archiviate.

La graduatoria e le proposte di esito per ciascuna domanda di sostegno sono sottoposti al Consiglio di Amministrazione; a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, la graduatoria diventa definitiva e per ogni domanda di sostegno è predisposto un verbale contenente l'esito:

- ✓ negativo indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- ✓ positivo indicando le motivazioni che hanno determinato l'esito positivo.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per i provvedimenti finali di:

- ✓ rigetto delle domande di sostegno con motivazione dell'archiviazione stessa;
- ✓ approvazione del progetto e concessione del contributo (investimenti ammessi a contributo, spesa ammessa a contributo, contributo concesso, termine per la conclusione degli investimenti, eventuali prescrizioni che il beneficiario è tenuto ad osservare).

Il provvedimento finale con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile del Procedimento, è comunicato al richiedente mediante comunicazione telematica via PEC.

La graduatoria verrà inoltre pubblicata sul sito del GAL nella sezione Amministrazione trasparente/Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici/Atti di concessione.

Si precisa che nel progetto esecutivo non potranno essere previsti investimenti che non siano già stati contemplati e descritti nella domanda di contributo, fatte salve eventuali modifiche progettuali richieste dagli enti preposti (es. Soprintendenza, ecc....). Il progetto esecutivo sarà oggetto di verifica e nel caso di intercorse variazioni sostanziali rispetto a quanto previsto in sede di domanda di contributo il GAL si riserva di richiedere al beneficiario una procedura di variante.

13.7 Conclusione della procedura di istruttoria

La procedura si conclude entro 180 giorni dall'avvio del procedimento, fatte salve le sospensioni previste nel Bando.

Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a finanziare, nella sua globalità, l'ultimo progetto inserito in graduatoria utile, il GAL potrà valutare, previo accordo con il proponente, di diminuire proporzionalmente la spesa ammessa a finanziamento.

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

Non appena il Beneficiario avrà concluso tutte le procedure di affidamento relative a tutti gli investimenti previsti nella domanda di contributo e ammessi a finanziamento, e comunque **non oltre 6 mesi dalla data di ammissione a contributo**, 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) La **Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo** con gli allegati previsti;
- c) **Documentazione attestante lo stato di Registrazione dell'itinerario** oggetto di intervento, per evidenziare se la Registrazione sia già stata conclusa o se la procedura di registrazione sia stata solamente avviata; in particolare, per i percorsi/itinerari non ancora registrati, occorre trasmettere al GAL il pdf della PEC trasmessa a Regione Piemonte e IPLA con la richiesta di registrazione e della ricevuta di consegna della PEC.

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 comporteranno 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" (errata corrige seduta del CDA del 30.03.2023).*

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: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>. 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.

14.1 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* (errata corrige seduta del CDA del 30.03.2023).

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 Appendici A e 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.

15. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

15.1. Domanda di anticipo

Il beneficiario potrà richiedere l'erogazione di un anticipo solo ad avvenuto completamento di tutte le procedure di affidamento relative agli investimenti ammessi a contributo.

L'importo dell'anticipo richiesto potrà essere al massimo pari al 50% dell'importo del contributo ammesso.

Alla domanda di pagamento di anticipo, presentata **esclusivamente per via telematica** tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAP (Sistema Piemonte), il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- a) **Se Ente Pubblico:** l'anticipo potrà essere richiesto sull'importo del contributo rideterminato a seguito della conclusione della istruttoria della **Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo**. L'erogazione dell'anticipo richiesto è subordinata all'assunzione, da parte dell'Organo competente dell'Ente, di un provvedimento (Deliberazione o Determinazione) che impegni il beneficiario medesimo al versamento a favore di ARPEA dell'intero importo richiesto nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato. Il provvedimento dovrà essere predisposto secondo il modello reperibile sul sito di ARPEA. Il suddetto atto dovrà essere allegato alla domanda di anticipo in copia conforme all'originale.
- b) **Se Ente Privato:** l'anticipo potrà essere richiesto sull'importo del contributo concesso a

seguito della comunicazione del GAL, a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria di importo corrispondente al 100% dell'importo richiesto. La garanzia a favore di ARPEA dovrà essere resa nel seguente modo:

- polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, contratta con un istituto di credito o assicurativo, secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni) e autorizzati per il ramo cauzioni. La garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non verrà rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA; si precisa che la fidejussione/garanzia verrà svincolata a seguito di accoglimento della domanda di saldo e comunque su autorizzazione di ARPEA: dovrà pertanto avere efficacia fino a tale scadenza.

c) **Per tutti i beneficiari:** copia di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante del beneficiario.

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dal GAL.

15.2. Domanda di acconto (SAL: Stato di Avanzamento Lavori)

I beneficiari hanno facoltà di richiedere acconti, in modo che la somma tra anticipo e acconti ricevuti non superi l'80% del contributo concesso.

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

- a. relazione dettagliata sulle attività realizzate a SAL;
- b. atti tecnico/amministrativi relativi all'approvazione della contabilità delle opere realizzate a SAL;
- c. per quanto riguarda la documentazione fiscale giustificativa delle spese sostenute (fatture o documentazione probante equivalente) e dei pagamenti effettuati dovrà essere allegata con le seguenti modalità:

copia delle fatture relative agli investimenti realizzati: tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "~~PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.5.2, domanda di sostegno n.~~" o il CUP, ~~CUP + "PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.5.2, domanda di sostegno n."~~ (errata corrige seduta del 02.12.2022); CUP o indicazione equipollente dicitura "~~PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.5.2, domanda di sostegno n.~~" (errata corrige seduta del CDA del GAL dell'11.12.2024), 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. 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 3, 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'invalidità 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 ~~PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.5.2, domanda di sostegno n.~~ o il CUP ~~CUP+~~ *“PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.5.2, domanda di sostegno n.” (errata corrige seduta CDA del 02.12.2022), CUP o indicazione equipollente dicitura “PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.5.2, domanda di sostegno n.” (errata corrige seduta del CDA del GAL dell'11.12.2024)*, dovranno 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".

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". Per le modalità di rendicontazione delle spese si rimanda al Manuale operativo: http://www.sistemapiemonte.it/eXoRisorse/dwd/servizi/Agricoltura/psr1420/Manuale_Gestione_documenti_spesa_V01.pdf.

- d. Tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto (o analogo 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 analogo documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria. Il pagamento sostenuto dovrà essere dimostrato con la presentazione delle fatture, dell'atto del Responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento o analogo

documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

- e. per i lavori edili: computo metrico di SAL 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 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 ((errata corrige seduta del CDA del 30.03.2023);*
- f. check list per autovalutazione post-aggiudicazione (Allegato 6 Check List), 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, ad esclusione della documentazione già inviata nella Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo;
- g. File Shape aggiornati, riportanti gli interventi eseguiti, predisposti secondo quanto già indicato nel paragrafo 19 "Come compilare e presentare le domande di sostegno". Su questo punto fare riferimento all'APPENDICE D _ "Indirizzi per l'inserimento nel sistema informativo regionale delle infrastrutture valorizzate e per la centralizzazione dell'informazione", paragrafo 5;
- h. copia di tutte le autorizzazioni, pareri e permessi previsti dalla normativa vigente e acquisiti con esito favorevole (se non già trasmesse in fase di rideterminazione del contributo);
- i. 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 in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione.

15.3. Domanda di saldo

Entro la data di scadenza prevista dal bando, come indicato al paragrafo 7.5, o da eventuali proroghe richieste e concesse per la presentazione della domanda di saldo, che corrisponde alla conclusione dei lavori, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando una domanda di pagamento in cui rendiconta la spesa sostenuta.

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata mediante il portale SIAP e nelle medesime modalità delle precedenti domande.

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 l'eventuale restituzione delle somme già percepite per anticipi e/o acconti, maggiorate degli interessi legali. Il pagamento è disposto da ARPEA che si avvale, per l'istruttoria delle domande di pagamento, del GAL, in forza dell'apposita convenzione stipulata ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Alla domanda di pagamento del Saldo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione (gli allegati sono da realizzare a totale cura del beneficiario):

a) relazione finale sui lavori/attività svolti comprensiva di tavole, computo metrico, quadro economico finale, contabilità finale dei lavori redatta ai sensi della normativa vigente, ecc. e - qualora dovuti - di eventuali certificati di omologazione e/o collaudo.

b) 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; si precisa che il computo metrico consuntivo deve essere redatto a misura quant'anche l'incarico all'impresa sia stato affidato "a corpo", al fine di giustificare (anche in vista di eventuali controlli che potrebbero essere fatti in futuro da ARPEA, Regione Piemonte o Unione Europea) eventuali discordanze (anche lievi) tra il progetto finanziato ed eventuali misurazioni e rilievi quantitativi e qualitativi che potrebbero essere fatti sul luogo oggetto di intervento dagli Enti citati. Il computo metrico per il Saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico relativo all'ultimo progetto approvato dal GAL (definitivo se non ci sono state successive modifiche, esecutivo o quello eventualmente approvato in variante alla domanda di sostegno in caso di modifiche dopo il definitivo). 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 (errata corrige seduta del CDA del 30.03.2023);*

c) atti tecnico-amministrativi relativi all'approvazione della contabilità finale degli interventi realizzati, redatti ai sensi della vigente normativa,

d) certificato di collaudo, verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (C.R.E.) degli interventi/opere realizzati e delle forniture acquisite, in conformità all'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. redatto e sottoscritto dal Direttore dei Lavori e per accettazione dal Responsabile del procedimento

e) dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori, qualora dovuta

f) dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuta

g) ulteriori documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa regolarizzati in itinere, qualora dovuti;

h) per quanto riguarda la documentazione fiscale giustificativa delle spese sostenute (fatture o documentazione probante equivalente) e dei pagamenti effettuati dovrà essere allegata con le seguenti modalità:

copia delle fatture relative agli investimenti realizzati: tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "~~PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.5.2, domanda di sostegno n.~~" o il CUP, ~~CUP + "PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.5.2, domanda di sostegno n."~~*(errata corrige seduta del CDA del 02.12.2022)* CUP o indicazione equipollente dicitura "~~PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.5.2, domanda di sostegno n.~~" *(errata corrige seduta del CDA del GAL dell'11.12.2024)*, 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. 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 3, 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 ~~PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.5.2, domanda di sostegno n." o il CUP CUP+ "PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.5.2, domanda di sostegno n." (errata corrige del CDA del 02.12.2022), CUP o indicazione equipollente dicitura "PSR 2014-20, Regione Piemonte, Mis. 7 Op. 7.5.2, domanda di sostegno n." (errata corrige seduta del CDA del GAL dell'11.12.2024)~~ dovranno 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".

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". Per le modalità di rendicontazione delle spese si rimanda al Manuale operativo: http://www.sistemapiemonte.it/eXoRisorse/dwd/servizi/Agricoltura/psr1420/Manuale_Gestione_documenti_spesa_V01.pdf.

i) Tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto (o analogo 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 analogo documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria. Il pagamento sostenuto dovrà

essere dimostrato con la presentazione delle fatture, dell'atto 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.

l)) 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 allegate check list distinte per ogni procedura di gara attuata. Ad ogni Check list dovrà essere allegata tutta la documentazione, in copia conforme inerente alla procedura in questione ad esclusione della documentazione già inviata nella Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo.

m) Esauriente documentazione fotografica geo-referenziata degli investimenti realizzati

n) Cartografia dell'itinerario/infrastruttura con indicazione delle opere realizzate (lavori, posa segnaletica o pannelli informativi, ecc.) confrontabile con quella presentata in domanda di sostegno. In particolare:

Cartografia scala 1:25.000 con relativa legenda, indicante:

1. Rete locale dei percorsi escursionistici
2. Itinerari/circuiti realizzati.
3. Interventi lineari e puntuali realizzati.
4. Interventi di apposizione della segnaletica verticale e orizzontale realizzati (geo-referenziati).
5. Ogni altro intervento realizzato.

Laddove, per il limitato sviluppo dell'itinerario, fosse possibile descriverlo nella sua interezza alla scala 1: 10.000, questa potrà compiutamente sostituire la cartografia alla scala 1: 25.000.

o) File Shape aggiornati, riportanti gli interventi eseguiti, predisposti secondo quanto già indicato nell'art. 21.2 "Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare". Su questo punto fare riferimento all'APPENDICE D _ "Indirizzi per l'inserimento nel sistema informativo regionale delle infrastrutture valorizzate e per la centralizzazione dell'informazione", paragrafo 5;

p) Documentazione attestante l'avvenuta Registrazione dell'itinerario/infrastruttura oggetto di intervento;

q) In caso di IVA non recuperabile ai sensi dell'art.37 comma 11 Reg. 1303/2013, dichiarazione da parte del Responsabile del Servizio Finanziario in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione

r) Copia di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante del beneficiario

La domanda di saldo, comprensiva di tutti gli allegati richiesti, dovrà essere trasmessa obbligatoriamente attraverso l'apposito servizio on line del Sistema Informativo (SIAP) sul portale www.sistemapiemonte.it, 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.

Al fine di poter effettuare i controlli previsti dal Codice Antimafia vigente il beneficiario di contributo superiore alla soglia prevista tempo per tempo dalla legge (attualmente 25.000 euro) dovrà aggiornare il fascicolo aziendale con i seguenti documenti:

- la dichiarazione sostitutiva d'iscrizione alla C.C.I.A.A. redatta dal rappresentante legale della società e contenente tutti i componenti dell'attuale compagine societaria ai sensi dell'art. 85 del D. Lgs. 159/2011, con l'indicazione delle generalità nonché il numero del codice fiscale e della partita IVA dell'impresa stessa;
- la dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011 e riferita ai loro familiari conviventi.

16. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

L'istruttore delle domande di pagamento procede ai seguenti controlli amministrativi:

- a) Verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione. (per il saldo).
- b) Verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati in base a costi sostenuti.
- c) Verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, vale a dire che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione fiscale sia conforme ai punti b) e c) del paragrafo 12.3. Per i lavori edili verifica sul CM stato finale e confronto con spesa accertata da fatture (accertamento della spesa).
- d) Verifica dell'assenza di doppi finanziamenti
- e) Verifica della spesa ammessa e del contributo concesso per eventuali anticipi e/o a SAL (per il saldo).
- f) Definizione della spesa accertata e del contributo ammesso.
- g) Visita sul luogo (collaudo) per verificare la realizzazione dell'investimento, valutando soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento (svolto da un tecnico incaricato da GAL)

A conclusione dell'istruttoria l'istruttore redige un verbale di istruttoria (prendendo atto del verbale di controllo in loco/collaudo) contenente la proposta di esito:

- ✓ negativo indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- ✓ positivo indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo:
 - il mantenimento del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria);
 - l'importo totale accertato;
 - l'ammontare del contributo da liquidare.
- ✓ parzialmente positivo: (nel caso di esclusione di voci di spesa, o di riduzioni e sanzioni di cui al paragrafo 15).

In caso di esito negativo o parzialmente positivo viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni lavorativi, a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, può presentare per iscritto le osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dalle leggi 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dall'articolo 17 della legge regionale 14 ottobre 2014 (partecipazione al procedimento istruttorio).

Di queste osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria che deve spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. Dell'esito di tale esame è data la prevista comunicazione a coloro

che hanno presentato osservazioni. Sulla base dei controlli amministrativi effettuati l'istruttore determina l'importo totale accertato e il relativo contributo da liquidare.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni su procedimento amministrativo, il RP acquisisce i verbali delle domande di pagamento (anticipo, acconto, saldo) istruite, inserendoli in un elenco che viene sottoposto ad approvazione o ratifica del CdA del GAL. A seguito dell'approvazione del Consiglio di Amministrazione, o preliminarmente al CdA ma con successiva ratifica, gli elenchi vengono trasmessi ad ARPEA tramite il portale SIAP.

SEZIONE III – CONTROLLI, PROROGHE, VARIANTI, NORMATIVE

17. CONTROLLI

17.1. Controlli in loco

Se la domanda rientra nel campione del 5% della spesa pagata annualmente, l'operazione connessa sarà 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,
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita,
- d) 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;
- e) della destinazione (o prevista destinazione) dell'operazione che deve coincidere con quanto ammesso.

Relativamente alla verifica della conformità delle fatture presentate con gli originali in possesso del beneficiario, in caso di fatture elettroniche queste dovranno essere trasmesse al controllore (mediante trasmissione di integrazioni) nel formato tracciato .xml o.xml.p7m originale. Il funzionario controllore mediante applicazioni disponibili online, potrà "leggere" il file tracciato trasmesso e confrontarlo dunque con il pdf allegato alla domanda di pagamento.

Il controllo in loco sarà svolto da ARPEA. I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso che non può essere superiore a 14 giorni. Sulla base dell'esito del controllo in loco effettuato il controllore redige apposito verbale eventualmente rideterminando l'importo del contributo.

Il GAL effettua il controllo delle autodichiarazioni fornite dal beneficiario per le pratiche estratte da ARPEA (come definito dalla norma regionale L. R. 24/20214); si precisa che per le domande di pagamento estratte verranno controllare tutte le dichiarazioni presentate dai beneficiari (dalla domanda di sostegno alla domanda di saldo).

17.2. Controlli ex-post

Successivamente all'erogazione del saldo l'investimento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica della sussistenza dell'investimento nelle modalità con cui è stato finanziato.

Infatti, se entro cinque anni dal pagamento finale si verifica una delle seguenti condizioni:

- a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività al di fuori dell'area del GAL;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Il contributo è restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti. Il controllo ex-post sarà svolto da ARPEA.

17.3 Controlli antimafia

Ai sensi di quanto disposto dal D.lgs. 159/2011 e dalla L. 161/2017 e s.m.i., al fine dell'erogazione di contributi/premi è necessaria la verifica dell'informazione antimafia. La richiesta e l'acquisizione delle certificazioni antimafia devono essere effettuate tramite la Banca Dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia (BDNA), come da procedura pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno. La documentazione che il GAL, in qualità di Organismo Delegato, deve acquisire al fine dell'inserimento della richiesta di informazione e/o comunicazione antimafia su BDNA, debitamente sottoscritta dal beneficiario, è archiviata e consultabile all'interno del fascicolo aziendale del richiedente presente nell'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte (Sistema Piemonte) nella sezione Documenti.

Le dichiarazioni sottoscritte dal beneficiario e inserite nell'apposita sezione del fascicolo aziendale e utilizzate per effettuare la richiesta di informazione antimafia hanno una validità di 6 mesi dalla data di sottoscrizione delle stesse.

La richiesta di informazione antimafia ha una validità di 1 anno dalla data di protocollo della stessa. Pertanto passato l'anno e in assenza di informazione antimafia è necessario provvedere all'inserimento di una nuova richiesta di informazione.

L'informazione antimafia ha una validità di dodici mesi dalla data dell'acquisizione (art. 86, co. 2 D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.), salvo che non siano intercorse modificazioni dell'assetto societario (art. 86, co. 3 D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.) che devono essere prontamente segnalate da parte del beneficiario, inserite all'interno della documentazione del fascicolo aziendale in maniera tale da poter effettuare una nuova richiesta di informazione antimafia.

Il GAL, in qualità di Organismo Delegato, deve verificare la presenza e/o validità di una richiesta di informazione antimafia o dell'informazione stessa alla data d'inserimento della domanda di pagamento (di qualsiasi tipo, vale a dire anticipo acconto o saldo), alla chiusura dell'istruttoria e inserimento della pratica all'interno di un elenco di liquidazione. Nel caso in cui tale certificazione non fosse presente, fosse scaduta, o fosse in scadenza (45 gg dalla scadenza), l'Organismo Delegato deve provvedere ad effettuare una richiesta. E' necessario effettuare una richiesta di informativa antimafia per procedimento (codice domanda).

All'atto dell'esecuzione dei controlli SIGC da parte dell'Organismo Delegato, l'applicativo Sistema Piemonte segnala la necessità di acquisizione della certificazione antimafia. Al momento della richiesta della certificazione antimafia, la domanda di pagamento può essere chiusa e approvata inserendo i dati della richiesta (data, protocollo, ...) nella finestra di correzione del controllo bloccante all'interno del procedimento, oppure nella apposita sezione "Certificato Antimafia" dell'applicativo Sistema Piemonte PSR 2014-20. Previa risoluzione dell'anomalia sarà possibile inserire in elenco di liquidazione la domanda.

Trascorsi 30 giorni dalla data di richiesta su BDNA (data calcolata in base alla data di protocollo della richiesta inserita sul sistema informativo), ARPEA potrà effettuare il pagamento “sotto condizione risolutiva”.

Le informazioni antimafia ricevute da parte delle Prefetture devono essere rese disponibili all'ARPEA inserendo i dati dell'informazione (data, protocollo, ...) ed allegando il relativo file direttamente nella apposita sezione “Certificato antimafia” dell'applicativo PSR 2014-2020. Tale documento è valido per il solo procedimento per cui è stato richiesto, e non per il beneficiario e dunque non per altre domande di sostegno e/o pagamento da lui presentate.

18 RIDUZIONI E SANZIONI

Ai sensi del Reg. UE 809/2024, art. 63, qualora il contributo richiesto superi in domanda di pagamento di più del 10% quello erogabile a seguito delle verifiche, si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori, comunque non oltre la revoca totale del sostegno. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco ed ex post.

Tuttavia, non si applicano sanzioni, se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

In applicazione delle determinazioni e deliberazioni di applicazione del DM attuativo del Reg. 640/14, art. 35 (documenti attuativi), sono stati definiti gli impegni ai quali le operazioni finanziate dal presente bando dovranno sottostare (paragrafo 10.2.3).

In caso di mancato rispetto di tali impegni, si applica per ogni infrazione una riduzione parziale o totale, dei pagamenti ammessi, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati. La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione secondo le modalità meglio specificate dalla DGR n. 32-4953 del 2 maggio 2017. In caso di violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, il beneficiario è escluso dal sostegno con conseguente revoca della concessione e recupero degli importi indebitamente percepiti.

19. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere al massimo 6 (sei) mesi in totale di proroga a decorrere dal giorno successivo al termine definito dal presente Bando per la realizzazione degli investimenti (12 mesi, a partire dalla comunicazione di concessione del contributo).

In ogni caso, a suo insindacabile giudizio, il GAL si riserva di non approvare la richiesta di proroga. Potranno essere valutate eccezioni esclusivamente in considerazione delle condizioni pedo-climatiche particolarmente sfavorevoli.

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

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda di saldo, esclusivamente tramite il portale SIAP: non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa.

Il tecnico istruttore istruisce la richiesta di proroga e formula una proposta al Responsabile del procedimento. Il Responsabile del procedimento può concedere o non concedere la proroga comunicando in entrambi i casi, con nota scritta, la decisione al beneficiario.

L'esito dell'istruttoria è sottoposto dal RP a ratifica del CdA.

La richiesta di proroga sospende il termine di scadenza per la realizzazione degli investimenti, fino all'emanazione del provvedimento di concessione o meno da parte del GAL, il quale individuerà eventualmente la nuova scadenza.

Viene concessa una proroga straordinaria al 31.12.2024 per le domande che, nonostante la proroga di 6 ai sensi del presente paragrafo, abbiano la necessità di avere del tempo aggiuntivo (seduta del CDA del GAL del 05.09.2024).

Viene concessa una proroga straordinaria al 28.02.2025 per le domande che al 19.11.2024 risultino ancora in corso di realizzazione e che presentino particolari criticità, a fronte di giustificate motivazioni (seduta del CDA del GAL del 19.11.2024).

20. VARIANTI

20.1. Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, anche con annullamento di voci di spesa contenute nella domanda di aiuto e/o inserimento di nuove voci, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile e che sia garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.

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

1. gli adattamenti tecnico-economici come di seguito descritti.

I richiedenti possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare adattamenti tecnico-economici degli investimenti approvati purché questi rappresentino al massimo il 20% della spesa totale ammessa a finanziamento, al netto delle spese generali e tecniche.

L'adattamento tecnico-economico deve:

- ✓ rispettare tutta la disciplina di cui alla misura del presente bando cui si riferisce la domanda;
- ✓ rispettare gli obiettivi specifici della linea d'intervento;
- ✓ confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
- ✓ non comprendere nuove voci di spesa;
- ✓ non comportare l'aumento della spesa ammessa e del contributo concesso nonché una riduzione del punteggio di merito;
- ✓ rappresentare al massimo il 20% della spesa totale ammessa a finanziamento, al netto delle spese generali e tecniche.

Per calcolare l'entità dell'adattamento tecnico-economico (con massimale del 20%), l'importo massimo dello scostamento in aumento di una o più voci di spesa già esistenti non può superare complessivamente il 20% della spesa ammessa (eventualmente anche a seguito di variante); tale importo chiaramente andrà a

compensare una riduzione di pari entità o superiore per una o più altre voci di spesa. Non sono ammesse variazioni in aumento della spesa ammessa.

Gli adattamenti tecnico-economici non comportano una richiesta telematica sul SIAP al GAL

2. I cambi di fornitore (da documentare con ulteriori richieste di preventivi);
3. Le volture delle domande ad altri soggetti, a seguiti di trasformazione aziendale, cessione/fusione/incorporazione, variazione di ragione sociale, insediamento di eredi, ecc. (per tali procedure si richiede la semplice variazione di intestazione del beneficiario) a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria. (Questo punto vale per l'azienda)

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

Possono essere utilizzate per le varianti, alle condizioni sopra definite, sconti applicati dai fornitori.

Le varianti presentate dovranno comunque rispettare la previsione secondo la quale il costo totale dell'intervento successivo alla variante non potrà essere inferiore al 70% (coerente con il par.7.6) del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di sostegno.

20.2. 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 due (2) richieste di variante per ciascuna domanda di contributo. Il beneficiario deve inoltrare, tramite SIAP, al GAL, un'apposita domanda di variante corredata da:

- ✓ relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- ✓ documentazione di cui al precedente paragrafo "Documenti da allegare alla domanda" debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- ✓ quadro di confronto chiaro ed esplicito specie a livello di Computo Metrico, 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 aiuto, devono essere confrontabili in dettaglio voce per voce. *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(errata corrige seduta del CDA del 30.03.2023);*

~~Non sono ammissibili varianti in sanatoria. (errata corrige seduta del CDA del 02.12.2022)~~

Le varianti devono sempre essere richieste al GAL e da questo approvate; l'acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante eseguiti 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.

20.3. Istruttoria della domanda di variante

L'organo istruttore delle domande di sostegno istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è autorizzata a condizione che:

- ✓ la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto,
- ✓ rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative,
- ✓ non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate,
- ✓ non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente); o fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria.

L'esito dell'istruttoria è sottoposto dall'organo istruttore ad approvazione (o ratifica) del Consiglio di Amministrazione del GAL e comunicato tempestivamente al beneficiario a cura del Responsabile del Procedimento.

Il beneficiario che esegua le varianti ~~preventivamente richieste~~ (*errata corrige seduta del CDA del 02.12.2022*) senza attendere l'autorizzazione del RP, si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente, fatto salvo quanto specificato al Par 14.

21. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- a. perdita dei requisiti di ammissione;
- b. mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le possibilità di proroga;
- c. realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima, salvo quanto previsto al par.7.6 (scontistica);
- d. realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- e. mancato rispetto degli impegni essenziali (par 10.2.3.) e del vincolo di destinazione d'uso (fatte salvo quanto descritto al Par. 10.2.4);
- f. violazione del divieto di cumulo;
- g. non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- h. esito negativo dell'eventuale controllo ex post
- i. riduzione dell'entità progetto di oltre il 30% rispetto a quanto ammesso.

In tali casi i beneficiari sono tenuti alla restituzione dei contributi ricevuti e dei relativi interessi, fatta salva l'applicazione di ulteriori sanzioni che venissero disposte a livello regionale, nazionale o comunitario.

22. PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

Il beneficiario può partecipare all'iter della sua domanda di sostegno direttamente sul SIAP.

22.1. Ritiro della domanda

In qualsiasi momento il beneficiario può rendersi conto che non è più in grado di portare avanti l'investimento per cui ha richiesto il sostegno. In tal caso può procedere con la rinuncia della domanda di sostegno direttamente dal SIAP, se la domanda stessa non è ancora stata ammessa al finanziamento. Diversamente, farà richiesta scritta di rinuncia al Responsabile del Procedimento, che procederà con la revoca direttamente sul SIAP.

22.2. Riesami/ricorsi

Nel caso di domanda non ammessa al finanziamento o di esito negativo di domande di pagamento (con revoca del sostegno), il beneficiario può richiedere all'ente istruttore il riesame della pratica ed eventualmente impugnare il provvedimento di rigetto di fronte all'autorità giudiziaria (Foro di Asti e Alessandria) con le modalità e tempistiche descritte nel PSL approvato.

22.3. Errori palesi

Nel caso in cui il beneficiario si sia reso conto di aver commesso un errore palese nella compilazione di qualsiasi domanda, può richiedere all'ente istruttore la correzione in qualsiasi momento purché non sia ancora stato informato dall'amministrazione circa gli eventuali errori contenuti nella domanda né di un eventuale controllo in loco.

Per la correzione dell'errore palese il beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore e di aver agito in buona fede.

23. Cause di forza maggiore

Ai fini del sostegno, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

- ✓ il decesso del beneficiario;
- ✓ l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- ✓ una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- ✓ la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'attività di impresa;
- ✓ l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

In tali casi, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario (o il suo rappresentante) sia in condizione di farlo, dev'essere comunicata per iscritto la causa di forza maggiore unitamente alla relativa documentazione probante.

24. NORMATIVA

- Reg. (UE) n. 1303/2013
- Reg. (UE) n. 1305/2013
- Reg. (UE) 702/2014 (definizione di PMI)
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014
- Reg. delegato (UE) n. 807/2014

- Parte II, sezioni 1.1.11, 2.6, 2.9 e 3.10 degli “Orientamenti dell’UE per gli aiuti di stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (2014-2020) (2014/C204/01)”
- Reg. (UE) n. 1407/2013 Reg. (UE) n. 1408/2013
- Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione
- Decreto del Ministero delle attività produttive del 18/04/2005 (Adeguamento della disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese)
- Reg. (UE) n. 1308/2013
- L. R. 31 agosto 1979, n. 54 e s.m.i Disciplina dei complessi ricettivi all’aperto
- L. R. 15 aprile 1985, n. 31 e s.m.i Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere
- L. R. 24 gennaio 1995, n. 14 e s.m.i. Nuova classificazione delle aziende alberghiere
- L. R. 8 luglio 1999, n. 18 e s.m.i. Interventi regionali a sostegno dell’offerta turistica
- L. R. 12 novembre 1999, n. 28 e s.m.i. “Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114”
- L. R. 29 dicembre 2006, n. 38 e s.m.i. Disciplina dell’esercizio dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande
- L. R. 34/95 s.m.i tutela e valorizzazione dei locali storici
- L. R. 14 gennaio 2009, n. 1 e s.m.i “Testo unico in materia di artigianato”
- L. R. 12 agosto 2013, n. 17 e s.m.i. Disposizioni collegate alla manovra finanziaria per l’anno, art. 26 “Istituzione dell’albergo diffuso nei territori montani” attuazione con D.G.R. n. 74 - 7665 del 21.05
- LR 3 agosto 2015, n. 19 e s.m.i.
- Leggi regionali in materia socio assistenziale
- Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-20 “Rete rurale nazionale 2014-2020” – MIPAAF
- PSR Regione Piemonte 2014-2020
- PSL 2014-2020 del GAL
- L.R. 28/1999 Disciplina, sviluppo e incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del d.lgs. 114/1998
- L.R. 1/2009 Testo unico in materia di artigianato

Con riguardo agli interventi oggetto di contributo, essi devono essere compatibili con la normativa/regolamentazione vigente, in quanto applicabili anche ai fini dell’ottenimento delle autorizzazioni prescritte; in particolare a:

- Normative del Piano Regolatore vigente nel Comune di riferimento;
- Regolamento edilizio del Comune di riferimento, eventualmente comprensivo delle integrazioni fornite dai Manuali per il recupero dei beni architettonici e dai Manuali del paesaggio realizzati dal G.A.L.;
- Normative specifiche connesse all’approvazione dei Progetti edilizi da parte della Commissione per il Paesaggio operante nell’area di riferimento.
- Altre normative specifiche applicabili alla tipologia e alle caratteristiche dell’intervento oggetto di contributo

- Prezzario Regionale, in vigore al momento della presentazione della domanda di aiuto.

25. INFORMAZIONE E PUBBLICITA

Il Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione prevede che alcuni interventi realizzati attraverso il PSR 2014-2020, gli investimenti e i progetti attuati sul territorio siano accompagnati da azioni di informazione e comunicazione.

Di seguito i link di riferimento alle indicazioni per la realizzazione di targhe e cartelli e sulla comunicazione.

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/targhecartelli.htm

<http://www.regione.piemonte.it/europa2020/grafica.htm>

26. DISPOSIZIONI FINALI

Presentando la domanda di contributo relativa al presente bando il beneficiario accetta integralmente le disposizioni contenute nel bando, nel modulo di domanda e nei relativi allegati, così come pubblicati e senza l'apporto di modifiche, impegnandosi al formale e sostanziale rispetto delle stesse.

Il GAL Terre Astigiane si riserva di effettuare, in qualsiasi momento, accertamenti per la verifica del rispetto degli impegni assunti dai beneficiari dei contributi.

Per quanto non contemplato nelle disposizioni del presente Bando Pubblico si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore, nonché al P.S.L. del GAL Terre Astigiane, il cui testo è pubblicato sul sito internet del GAL.

27. PUBBLICAZIONE

Il presente Bando Pubblico sarà pubblicato sul sito internet del GAL <https://www.galterreastigiane.it/> e trasmesso ai Comuni del GAL e alle Associazioni di categoria.

28. APPENDICI

A. Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari, Forestali e del Turismo prot. 10255 del 22.10.2018 su riduzioni ed esclusioni

B. DGR n. 19-1504 del 12/06/2020 di attuazione del Decreto MIPAAFT n. 10255 del 22/10/2018 titolato "Preso d'atto dei criteri generali per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni dal pagamento per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici"

C. Contenuti minimi per Piano di gestione e manutenzione

D. Indirizzi per l'inserimento nel sistema informativo regionale delle infrastrutture valorizzate e per la centralizzazione dell'informazione