UNIONE EUROPEA

REGIONE PIEMONTE

arpea.

GAL TERRE ASTIGIANE nelle Colline Patrimonio dell'Umanità

Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

SSL GAL TERRE ASTIGIANE NELLE COLLINE PATRIMONIO DELL'UMANITA'

"AGIRE PER IL RAFFORZAMENTO E LO SVILUPPO DELLA FILIERA TURISTICA INTEGRATA DEL TERRITORIO"

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

GAL	**GAL TERRE ASTIGIANE NELLE COLLINE PATRIMONIO DELL'UMANITA'**
INTERVENTO	**SRD07 Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali** **Azione 5 Infrastrutture ricreative pubbliche**
BANDO	**5/2025**
SCADENZA	**31.05.2026 ore 12,00**

Indice generale

A. Intervento, soggetti e risorse 1
A.1 Descrizione generale dell'Intervento/Sottointervento/Azione 1
A. 2 Finalità e obiettivi del bando 1
A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno 2
A.4 Dotazione finanziaria 2
A.5 Scadenza del bando 2
B. Caratteristiche del regime di sostegno 3
B.1 Entità della spesa e del sostegno 3
B. 2 Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno 3
B. 3 Localizzazione dell'operazione 4
B. 4 Criteri di ammissibilità 4
B. 5 Investimenti ammissibili e non ammissibili 7
B. 5. 1 Tipologia di investimenti ammissibili 7
B. 5.2 Tipologia di investimenti non ammissibili 8
B.6 Spese ammissibili e non ammissibili 9
B.6.1 Caratteristiche delle spese ammissibili 9
B.6.2 Categorie di spese ammissibili 9
B.6.3 Spese non ammissibili 11
B.6.4 Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse 12
B.6.5 Inizio e decorrenza delle spese 13
B.6.6 Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni 13
B.6.7 Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento 14
B. 7 Criteri di selezione e graduatoria 15
B.8.1 Impegni essenziali 19
B.8.2 Impegni accessori 19
C. Fasi e tempi del procedimento 20
C.1 Procedimento amministrativo 20
C.1.1 Responsabili e tempi del procedimento 20
C.1.2 Termini e fasi del procedimento 21
C.2 Domanda di sostegno 22
C.2.1 Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale 22
C.2.2 Presentazione delle domande 23
C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno 25
C. 3 Istruttoria della domanda di sostegno 27
C.3.1 Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria 27
C.4 Modifiche in corso d'opera al progetto 30
C.4.1 Variante 31
C.4.2 Adattamento tecnico-economico 33
C. 5 Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario 34

C. 5.1 Domanda di Proroga....34
C.5.2 Domanda di Voltura....34
C.5.3 Domanda di Rinuncia....35
C.5.4 Domanda di correzione errori palesi....35
C.5.5 Conclusione delle procedure di aggiudicazione....35
C.6 Domande di pagamento....38
C.6.1 Domanda di anticipo....38
C.6.2 Domanda di saldo....40
C.6.3 Istruttoria domanda di acconto e/o saldo....42
C.6.4 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento....43
C.7 Controlli ex-post (successivi al pagamento)....43
C.8 Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)....44
C.9 Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti....44
C. 10 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali....45
D. Disposizioni finali....45
D.1 Ispezioni e controlli....45
b controlli ex-post (successivi al pagamento e svolti da ARPEA);....47
D.2 Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000....47
D.3 Monitoraggio dei risultati....48
D.4 Pubblicazione, informazioni e contatti....48
D.5 Ricorsi....48
E. Glossario....49
F. Normativa di riferimento....50
G. Allegati....52

A.Intervento, soggetti e risorse

A.1 Descrizione generale dell'Intervento/Sottointervento/Azione

Gli investimenti nelle zone rurali non sono importanti solo per la popolazione rurale, ma per l'intera società. Chi vive nelle zone rurali dovrebbe avere le stesse opportunità delle persone che vivono nelle aree urbane. In un quadro di visione più ampia del territorio, gli agricoltori e le popolazioni rurali svolgono le proprie attività e vivono la loro vita nelle aree rurali del paese, ma allo stesso tempo anche la popolazione urbana usa i servizi rurali di base, ad esempio quando va in vacanza oppure per attività ricreative.

L'intervento punta allo sviluppo socio-economico delle aree rurali attraverso investimenti finalizzati a realizzare, adeguare e/o ampliare le infrastrutture di base a servizio delle imprese rurali (agricole e non), delle comunità rurali nonché dell'intera società. L'esistenza di tali infrastrutture, nuove o adeguate/ampliate, ha l'obiettivo da un lato di dotare i territori di quei servizi di base imprescindibili per combattere lo spopolamento, soprattutto nelle aree più svantaggiate, e dall'altro quello di rendere maggiormente attrattive le aree rurali quali luogo di residenza, studio, lavoro e benessere psico-fisico.

L'azione intende aumentare l'interattività dei territori oggetto di intervento attraverso il potenziamento ed il miglioramento delle infrastrutture pubbliche di tipo ricreativo (sportive, culturali, socio-assistenziali, ecc.), fruibili sia dalla popolazione residente che dai non residenti.

A. 2 Finalità e obiettivi del bando

L'intervento è volto a favorire i servizi e le attività di matrice culturale e sociale la cui realizzazione possa costituire occasioni di socializzazione all'interno delle comunità e di valorizzazione delle specificità locali, finalizzate anche a una scoperta e fruizione consapevole del proprio territorio, senza escludere la possibilità che da tali iniziative possano nascere l'opportunità di creazione di nuove imprese o lo sviluppo di realtà imprenditoriali esistenti. Si vorrebbero favorire le condizioni e lo stimolo a mantenere la residenzialità in aree marginali e a ricostruire quelle "Reti" necessarie al mantenimento della solidarietà sociale, allo sviluppo delle opportunità ricreative per la fascia giovanile e per le fasce con minore mobilità.

Importante sarà adeguare luoghi di incontro già esistenti per riallacciare relazioni interpersonali e svolgere attività organizzate presso appositi centri e per poter fruire di servizi di assistenza. I servizi dovranno essere fruibili anche dalla popolazione non residente, con particolare riferimento ai turisti stanziali e non, in modo da creare sinergie tra il mantenimento della residenzialità, specie nei piccoli comuni, e l'interattività dell'area nei confronti dei potenziali turisti. In linea generale saranno attivate linee di servizio nell'ambito delle seguenti macro tematiche: culturale/aggregativo/inclusivo/sociale.

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

Possono presentare domanda di sostegno:

- CR01 - Comuni ed altri Enti Pubblici

La domanda di contributo deve essere corredata dalla adesione all'iniziativa da parte di almeno un comune possibilmente limitrofo. L'adesione è supportata da Delibera di Giunta Comunale.

Si precisa che, se la domanda di contributo viene presentata dai soggetti "Unione Collinare", "Unione di Comuni", Ente Parco, tali soggetti sono da considerarsi, ai fini del presente bando, come Soggetto pubblico singolo.

Numero di domande presentabili

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

A.4 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (SRD07 Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali, Azione 5 Infrastrutture ricreative pubbliche) è fissata **in Euro 414.563,00.**

A.5 Scadenza del bando

Il presente bando ha le seguenti SCADENZE:

Attività	Scadenza di presentazione
Presentazione domanda di sostegno	A decorrere dal 24.11.2025 **ed entro e non oltre il 31.05.2026 ore 12:00**
Presentazione domanda di variante	Nei 30 giorni antecedenti il termine per la rendicontazione degli interventi
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Entro 60 giorni dalla conclusione dell'istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno per gli enti pubblici
Presentazione domanda di pagamento a saldo	Gli interventi devono essere conclusi e rendicontati con la presentazione della domanda di saldo entro 12 mesi dalla ricezione della comunicazione del provvedimento di ammissione al sostegno

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

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

B. Caratteristiche del regime di sostegno

B.1 Entità della spesa e del sostegno

La **spesa massima ammissibile** è pari a Euro 60.000,00.

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

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

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

B. 2 Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

L'aliquota di sostegno è pari **all' 80%** delle spese ammesse e sostenute, sotto forma di contributo in conto capitale.

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

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

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

Il sostegno in attuazione del presente intervento è concesso ai sensi degli articoli 60 e 61 del REGOLAMENTO (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 (ABER), che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali. Nello specifico *"Gli aiuti per i costi sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti CLLD di cui all'articolo 31 del regolamento (UE) 2021/1060 e designati come progetti di sviluppo locale Leader nell'ambito del FEASR sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, dello stesso se soddisfano le condizioni di cui al presente articolo* (60) *e al capo I del presente regolamento* (ABER)*"; "L'importo totale dell'aiuto concesso a norma del presente articolo* (61) *per progetto CLLD non supera 200 000 EUR".*

Gli aiuti individuali concessi ai beneficiari riferiti al presente Intervento, ai sensi del DM n. 115/2017 sono soggetti alla registrazione, prima della concessione degli stessi, sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato del Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT) e/o sul Registro SIAN del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF).

B. 3 Localizzazione dell'operazione

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

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, MOMBERCELLI, MONGARDINO, MONTALDO SCARAMPI, MONTEGROSSO D'ASTI, NIZZA MONFERRATO, QUARANTI, ROCCA D'ARAZZO, ROCCHETTA TANARO, SAN MARZANO OLIVETO, VAGLIO SERRA, VIGLIANO D'ASTI, VINCHIO.

B. 4 Criteri di ammissibilità

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

- ✓ **CR02 –** Al fine della pronta cantierabilità delle operazioni di investimento, i beneficiari devono essere proprietari o aventi la disponibilità delle aree e/o delle infrastrutture interessate dagli investimenti di cui al presente intervento al momento della presentazione della domanda di sostegno o al più tardi in sede di "Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno", tranne i casi in cui sia previsto un procedimento espropriativo o un acquisto di terreni.

  La disponibilità del bene oggetto di intervento deve essere comprovabile al momento della presentazione della domanda di sostegno o al più tardi in sede di "Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno" (si veda paragrafo

C.5.6) tramite dichiarazione di assenso del proprietario (sulla base dell'allegato V del presente Bando) accompagnata da specifica documentazione (atto notarile, delibera, contratto registrato, altro) che 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.

In particolare sarà ammessa la candidatura al contributo soltanto nei seguenti casi:

a) bene in proprietà del richiedente;

b) bene per il quale vi sia stipulazione, tra il proprietario e il richiedente - ricadente nelle tipologie sopra elencate - di un contratto regolarmente registrato istitutivo, in favore di quest'ultimo, di un diritto 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.

- ✓ **CR05 –** Sono ammissibili le seguenti spese per la realizzazione, il miglioramento, l'adeguamento e l'ampliamento di infrastrutture ricreative pubbliche:

  -realizzazione e/o adeguamento di strutture per attività sportive all'aperto;

  -realizzazione e/o adeguamento di strutture per attività culturali, inclusi teatri, musei, ecomusei, cinema, circoli, orti botanici;

  -realizzazione di spazi destinati a ludoteche, spazi polifunzionali ricreativi e socio-assistenziali, aree attrezzate per l'infanzia.

- ✓ **CR06** – Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un progetto di investimento volto a fornire elementi per la valutazione della efficacia dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento. Il progetto di investimento deve interessare un'utenza sovracomunale (almeno due Comuni).

- ✓ **CR07** – Nel caso in cui, al fine di garantire l'operatività dell'infrastruttura oggetto di intervento, risulti necessaria la presenza di un gestore del servizio, al progetto di investimento deve essere allegata un'intesa scritta tra il beneficiario ed il gestore del servizio. Il servizio deve risultare attivo al momento della presentazione della richiesta del saldo del contributo.

- ✓ **CR08** - Al fine di evitare eccessivi oneri amministrativi per la gestione dei procedimenti connessi all'erogazione del sostegno nonché, se del caso, per garantire un maggior grado di sostenibilità economica degli investimenti è stabilita una soglia minima di ammissibilità per gli stessi in termini di spesa ammissibile pari a 20.000,00 euro.

- ✓ **CR10** – Al fine di consentire l'accesso ai benefici del sostegno ad un numero adeguato di beneficiari è stabilito un importo massimo di spesa ammissibile per ciascuna operazione di investimento pari a 60.000,00 euro.

- ✓ **CR11** – Al fine di garantire l'effetto incentivo del contributo pubblico, sono considerate ammissibili solo le operazioni per cui i lavori o le attività siano avviate dopo la presentazione della domanda di sostegno. Fanno eccezione le attività preparatorie che possono essere avviate prima della presentazione della citata domanda, entro un termine stabilito in 12 mesi.

- ✓ Conseguimento del punteggio minimo dei criteri di selezione di cui al paragrafo B.7 Criteri di selezione e graduatoria.

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

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

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

Non sono ammissibili al sostegno i beneficiari che rientrano nelle seguenti casistiche:

- Clausola Deggendorf

Non sono concessi Aiuti di Stato a imprese già beneficiarie di aiuti di stato dichiarati illegali e non rimborsati.

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

B. 5 Investimenti ammissibili e non ammissibili

B. 5. 1 Tipologia di investimenti ammissibili

Il bando prevede il finanziamento di interventi mirati alla realizzazione, adeguamento e ampliamento di infrastrutture ricreative pubbliche, ad utilizzo della popolazione residente e non residente.

Gli investimenti attivabili con il presente bando pertanto devono essere investimenti infrastrutturali finalizzati all'adeguamento o attivazione ex novo di un servizio rivolto alla popolazione residente e non residente.

Il beneficiario è tenuto inoltre a descrivere che tipologia di servizi verranno attivati e come verranno gestiti.

In particolare:

- realizzazione, adeguamento e/o ampliamento di strutture e impianti per attività sportive e ludico-ricreative (a titolo esemplificativo e non esaustivo beach/green volley, campo di calcetto, campo padel, campo tennis, ecc);
- realizzazione, adeguamento e/o ampliamento di strutture e locali destinati ad attività culturali, quali spazi museali, ecomusei, cinema, teatri, circoli, biblioteche, centri polifunzionali, spazi di coworking, circoli, orti botanici compresa la pannellistica, gli allestimenti e la dotazione di strumentazione utile per accrescere il potenziale digitale e tecnologico;
- realizzazione, adeguamento e/o ampliamento di strutture e locali a servizio della popolazione residente e in particolare delle fasce più svantaggiate (bambini, giovani, anziani), con l'allestimento di ludoteche, aree attrezzate per l'infanzia, spazi polifunzionali, centri ricreativi, socio-assistenziali e di aggregazione per giovani e per anziani, ecc compresa la pannellistica, gli allestimenti e la dotazione di strumentazione utile per accrescere il potenziale digitale e tecnologico.

Si specifica inoltre che:

a) Gli interventi devono essere coerenti

- sia con gli indirizzi e orientamenti strategici previsti per ogni ambito di paesaggio del Piano Paesaggistico Regionale, come approvato con D.C.R. n. 233-35836 del 3 ottobre 2017, e sia risultare conformi con le eventuali prescrizioni e specifiche prescrizioni d'uso del PPR (nel caso si intervenga su un bene inserito nel Catalogo dei beni paesaggistici);
- con le indicazioni di cui alle "Linee guida per l'adeguamento dei piani regolatori e dei regolamenti edilizi alle indicazioni di tutela per il Sito Unesco: i paesaggi vitivinicoli del

Piemonte Langhe-Roero e Monferrato" (di seguito: Linee Guida UNESCO), approvate con DGR n. 26-2131 del 21 settembre 2015 per gli interventi ricadenti in area UNESCO);

- con la Strategia di Sviluppo Locale e con le linee guida previste dal Manuale per il recupero del patrimonio architettonico e paesaggistico di cui all'Op. 7.6.3 realizzati nel periodo di programmazione 2014-2022, che fornisce le opportune indicazioni in merito all'utilizzo di materiali e tecniche costruttive tipiche dell'area di intervento in relazione a tipologie, tipicità, elementi costruttivi, elementi e manufatti del paesaggio rurale e antropico;

b) il titolo ad intervenire sui beni deve avere durata almeno quinquennale a partire dalla data di liquidazione della domanda di pagamento da parte del GAL;

c) il beneficiario deve assicurare il vincolo di destinazione d'uso per i successivi 5 anni dalla data di richiesta del saldo. 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;

d) Gli interventi parziali sono ammissibili, rispetto ai progetti complessivi, solo se riguardanti una parte significativa e funzionalmente autonoma dell'edificio/manufatto/area esemplare del paesaggio rurale tradizionale ed in presenza simultanea delle seguenti condizioni:

o l'intervento parziale oggetto di domanda costituisce un lotto funzionale autonomo rispetto al progetto complessivo di recupero;

o a conclusione del lotto funzionale oggetto di domanda sia garantita per quest'ultimo l'immediata fruibilità pubblica;

e) Per le domande che prevedano investimenti in aree Rete 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; con particolare riferimento all'art. 43 L.R. 19/2009, preliminarmente all'assegnazione del contributo è necessaria la Valutazione di Incidenza che dovrà essere allegata al progetto;

f) Il bene oggetto di intervento deve essere conforme alla destinazione urbanistica prevista dal Piano Regolatore e dagli strumenti urbanistici vigenti; nella documentazione da allegare alla domanda sarà richiesto il parere dell'Ufficio tecnico, e di altri settori comunali o uffici competenti, che asseveri la conformità delle opere da realizzare agli strumenti urbanistici approvati e non in contrasto con quelli adottati ed ai regolamenti edilizi vigenti, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle igienico-sanitarie.

B. 5.2 Tipologia di investimenti non ammissibili

Il bando non ammette il finanziamento di:

1 Interventi con contenuti non coerenti con le finalità dell'intervento (paragrafi A.1 e A. 2), con gli interventi ammissibili (paragrafo B.5.1) e con le spese ammissibili (paragrafo B.6.2); a tale

proposito si precisa che non potranno ottenere finanziamento gli interventi che nel "Manuale per il recupero del patrimonio architettonico rurale e del paesaggio" (vol. 1 e 2), realizzato dal GAL con l'operazione 19.2.7.6.3, sono indicati come non compatibili.

2 Interventi che non rispettano le condizioni di ammissibilità a contributo e gli adempimenti indicati ai paragrafi B.4 e B.6.2;

3 La sovrapposizione con interventi previsti e finanziati con contributi derivanti da altri Bandi Pubblici di Finanziamento.

B.6 Spese ammissibili e non ammissibili

B.6.1 Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

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

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

B.6.2 Categorie di spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese/investimenti:

a spese relative a opere edili, strutturali e di impiantistica per la realizzazione, adeguamento e/o ampliamento di strutture, locali, edifici, impianti e loro pertinenze;

b spese per l'acquisto e l'installazione di strumenti, attrezzature (incluso hardware) e arredi inclusa la messa in opera;

c spese per l'acquisto/la realizzazione e l'installazione di pannelli informativi, bacheche nel rispetto della normativa vigente;

d spese generali collegate alle spese di cui ai punti precedenti (a, b, c), nella misura massima del 12% dell'importo totale, IVA inclusa, degli investimenti ammessi a finanziamento, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di

sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità. L'incentivo RUP non è considerato spesa ammissibile;

e spese per l'acquisizione e sviluppo di programmi informatici;

f acquisto automezzi collettivi per il trasporto per servizi alla popolazione residente; si precisa che l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di persone è ammissibile con le seguenti limitazioni:

- i veicoli non possono essere adibiti al servizio di linea;
- i veicoli dovranno essere utilizzati in modo esclusivo per lo svolgimento dell'attività descritte nella relazione;
- alla domanda di sostegno, al fine di comprovare la necessità dell'investimento, deve essere allegata una relazione contenente l'individuazione delle "categorie di utenti" di cui si prevede il trasporto nonché, in relazione ad un congruo intervallo temporale (es mensile), una descrizione del "come" e "quanto" sarà utilizzato il veicolo (indicazione delle "tratte" effettuate con relative distanze percorse, tempi di percorrenza e n° di "utenti" trasportati). Nella relazione dovranno altresì essere riportati i dati previsionali annui relativamente a chilometraggio percorso, tempi di percorrenza e n° di utenti;
- i veicoli devono essere attrezzati per il trasporto di utenti con disabilità motorie (trasporto di carrozzine);

g imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse, esclusivamente nei casi specificati al paragrafo B.6.4 Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse.

Si specifica che, in base a quanto indicato al paragrafo B.5.1, le spese previste ai punti b, c, e, f, possono essere previste solo ed esclusivamente a corollario delle spese previste alla lettera a.

Per la stima delle spese e dei costi degli investimenti inclusi nei quadri economici della domanda di sostegno, nella documentazione tecnico-economica, nei calcoli sommari e/o nei computi delle opere relativi alla Progettazione di dettaglio si deve fare riferimento al Prezzario della Regione Piemonte vigente al momento della pubblicazione del presente Bando, tenendo conto dei periodi di validità dei Prezzari stessi e delle relative disposizioni del Codice appalti. Per l'acquisto delle attrezzature, le Pubbliche Amministrazioni dovranno seguire le regole stabilite dal Codice dei Contratti vigente.

Nel caso in cui, nella fase di progettazione esecutiva redatta ai fini dell'aggiudicazione dei lavori o in successive varianti si operi un aggiornamento dei prezzi utilizzando un prezzario successivo da quello utilizzato per la progettazione ammessa a sostegno, se ne dovrà dare evidenza fornendo, in occasione dell'eventuale domanda di variante o nelle domande di

pagamento, l'indicazione dell'edizione del prezziario utilizzato.

Il progettista può utilizzare descrizioni o analisi prezzi nel solo caso di voci non riportate in alcuna delle sezioni del Prezzario. In tali situazioni, i prezzi devono essere indicati con il codice NP (nuovo prezzo) e giustificati, così come previsto dalla normativa vigente, con specifiche analisi prezzi, applicabili alla specificità dell'intervento in esame, utilizzando prezzi elementari dedotti da listini ufficiali e da idonee indagini di mercato. Per la redazione dei Nuovi Prezzi si dovrà seguire la "Nota metodologica" allegata al Prezzario regionale.

Il Prezzario regionale è reperibile alla sezione "Prezzario" attraverso il seguente link: https://www.servizi.piemonte.it/srv/prezzario/

B.6.3 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- spese per gli incentivi alle funzioni tecniche previsti dalla normativa sugli appalti;
- spese per il personale;
- imprevisti, accordi bonari, oneri relativi alle procedure di aggiudicazione;
- lavori "in economia" (eseguiti dal beneficiario e/o dai suoi familiari e/o associati per proprio conto senza rivolgersi ad un'impresa organizzata);
- contributi in natura, così come definiti al paragrafo 5.8.3.6 del CSR 2023-27;
- acquisto di diritti all'aiuto;
- acquisto di terreni e fabbricati;
- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi;
- investimenti in infrastrutture su larga scala che non rientrano nelle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) 2021/1060, ad eccezione degli investimenti nella banda larga e di interventi di protezione dalle inondazioni e protezione del litorale volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici;
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- ogni tipo di spesa finanziata con ribassi d'asta;
- demolizioni (ad eccezione delle aperture in breccia), rimozione, smontaggio, rimontaggio e assemblaggio di opere, manufatti e impianti esistenti che non siano direttamente funzionali e strettamente connessi alla realizzazione dell'investimento;

- spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento contenute nel presente CSR;
- spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
- acquisto di beni e attrezzature in leasing e o a rate;
- spese di ammortamento;
- materiale usato;
- acquisto di mezzi di trasporto, tranne quanto specificato al paragrafo B.6.2;
- acquisto di beni non durevoli quale il materiale di consumo;
- interventi inerenti le infrastrutture (fognature, elettrodotti, acquedotti, ecc.), spese ed oneri amministrativi, canoni e spese di allacciamento alla rete elettrica, idrica, gas, telefonico;
- realizzazione di spese promozionali, nuovi siti internet o aggiornamento di siti esistenti;
- realizzazione/recupero/riqualificazione di sentieri e itinerari;
- realizzazione di/riqualificazione di posti tappa di ospitalità, ostelli, …

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

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

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

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

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

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

- quando riguarda Enti Non Commerciali (ENC) di cui all'art. 3, comma 1, lettera e) del D.L gs. 446/97, che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del citato decreto;
- quando riguarda le Amministrazioni Pubbliche (AP) di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 3/2/1993 n. 29, di cui all'art. 3, comma 1, lettera e bis) del D. Lgs. 446/97, come definite dall'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001 (ivi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, le istituzioni universitarie, gli enti locali, ecc.), per le quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del D.Lgs. 446/97; ciò sempre che le citate amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configurabile come

commerciale;

- quando la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra richiamati, sia calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

B.6.5 Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno;
2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione;
3. in ogni caso non sono ammissibili spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 o sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

Il punto 1) non si applica:

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

B.6.6 Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni

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

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

Le operazioni finanziate devono essere **concluse** (fine lavori) e **rendicontate con la presentazione della domanda di saldo entro 12 mesi** dalla ricezione della comunicazione del provvedimento di ammissione al sostegno**.**

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

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

B.6.7 Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento

Strumenti finanziari dell'Unione europea

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

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

a nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC o da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o, ancora, da altri strumenti dell'Unione, l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non può superare l'intensità massima di sostegno o l'importo del sostegno applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115;

b tuttavia, nei casi di cui alla lettera a) non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.

Strumenti nazionali

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

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

B. 7 Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile, è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi approvati con verbale del Consiglio di Amministrazione del GAL nr. 7 del 26.06.2025 e con comunicazione della Regione Piemonte di esito positivo della verifica di coerenza del bando in oggetto con la SSL del GAL Prot. n. 00101038/2025 (Prot. interno 321-25) del 03.07.2025.

INTERVENTO SRD 07			
Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali **Azione 5 Infrastrutture ricreative pubbliche**			
Principio di selezione	*Criterio di selezione*	*Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)*	*Punteggio massimo attribuibile al criterio*
A) Finalità specifiche dell'intervento (30 punti)	1) Realizzazione o adeguamento di servizi	Se realizzazione del servizio (attraverso interventi infrastrutturali): 6 p.ti Se adeguamento del servizio già esistente (attraverso interventi infrastrutturali): 10 p.ti	10
	2) Finalità previste	attività sportive e ludico-ricreative: 8 p. ti attività culturali: 10 p. ti servizi alla popolazione residente e in particolare delle fasce più svantaggiate (bambini, giovani, anziani): 12 p.ti	12
	3) Capacità dell'intervento di rispondere ai fabbisogni individuati nella SSL[1]	Il progetto soddisfa pienamente i fabbisogni della SSL del GAL: 8 punti Il progetto soddisfa parzialmente i fabbisogni della SSL del GAL: 5 punti Il progetto soddisfa in maniera	8

[1] Paragrafo 2.3 della Strategia di Sviluppo Locale (SSL), consultabile sul sito del GAL Terre Astigiane all'indirizzo https://www.galterreastigiane.it/wp-content/uploads/2024/05/c1-SSL_03_Terre-Astigiane.pdf

		sufficiente i fabbisogni della SSL del GAL: 2 punti	
B) Localizzazione dell'intervento (10 punti)	4) Localizzazione intervento:	Intervento localizzato in un Comune la cui popolazione residente, al 31 dicembre 2023, è: • < 1.500 abitanti: 10 p. ti • 1.500-5.000 abitanti: 8 p. ti • > 5.000 abitanti: 5 p.ti	10
C) Ricaduta territoriale degli investimenti (20 punti)	5) Comuni coinvolti (Si ricorda che si tratta di adesione formale, attraverso Delibera di GC)	Per ogni comune ulteriore coinvolto punto 1	5
	6) Integrazione/complementarietà dell'investimento con l'offerta di servizi presente sul territorio del GAL Il possesso del requisito deve essere adeguatamente documentato	L'investimento proposto integra/completa l'offerta dei servizi realizzati/in corso di realizzazione: con iniziative della Regione Piemonte: 5 p. ti con iniziative di attori locali (Unioni collinari, comuni, … , ecc): 7 p. ti (I punteggi sono cumulabili)	12
	7) Intermodalità con mezzi pubblici	L'infrastruttura/ struttura oggetto di intervento è raggiungibile con mezzi pubblici? Sì: 3 p.it No: 0 p. ti	3
D) Soluzioni tecnico progettuali adottate (8 punti)	8) Presenza di elementi innovativi nel progetto L'innovatività verrà valutata sulle scelte progettuali che incidono sul servizio proposto Il possesso del requisito deve essere adeguatamente documentato	Il progetto presenta elementi innovativi (ambientali, costruttivi, tecnologici, digitali, ecc …): 8 p.ti Il progetto presenta pochi elementi innovativi (ambientali, costruttivi, tecnologici, digitali, ecc …): 5 p. ti Il progetto si configura come sola ristrutturazione o manutenzione straordinaria: 2 p. ti	8

E) Qualità progettuale (12 punti)	9) Chiarezza ed esaustività degli elaborati progettuali. Il criterio valuta la linearità e la precisione con la quale vengono descritti: gli obiettivi del progetto, le attività previste in loro attuazione, i risultati attesi.	Sufficiente: 1 p. ti Buono: 7 p. ti Elevato: 12 p. ti	12
F) Gestione (15 punti)	10) Proposta di gestione	Servizio per il quale non è obbligatoria una specifica convenzione con un soggetto terzo per la gestione ma viene comunque indicato, nell'ambito delle disponibilità del Comune, un soggetto che si impegna a gestire il servizio: 5 p. ti	5
	11) Il punteggio è attribuito in relazione alla completezza e alla sostenibilità della proposta di gestione del bene e delle attività in esso svolte, indicate dal richiedente in domanda. La valutazione sarà effettuata con riferimento alla presenza di chiari intenti relativamente alle forme di gestione del bene e del servizio (compresi eventuali veicoli) e alla sostenibilità della proposta. *Si specifica che se risulta necessario un gestore del servizio, va allegata alla domanda intesa scritta fra gestore e beneficiario (criterio CR 07, paragrafo B.4)*	Sufficiente = 4 p. ti L'intervento proposto presenta generici/minimi riferimenti a modalità di gestione del bene o alla realizzazione di azioni/attività/eventi che lo coinvolgano Medio = 6 p. ti L'intervento proposto presenta soddisfacenti riferimenti a modalità di gestione del bene o alla realizzazione di azioni/attività/eventi che lo coinvolgano Elevato = 10 p. ti L'intervento proposto presenta chiari e puntuali riferimenti a modalità di gestione del bene o alla realizzazione di azioni/attività/eventi che lo coinvolgano	10
G) Accessibilità e fruibilità della struttura (5 punti)	12) Accessibilità: abbattimento delle barriere architettoniche.	Sì: 5 p. ti No: 0 p. ti	5

	Saranno premiati gli interventi che prevedono soluzioni atte ad incrementare l'accessibilità del bene (il punteggio verrà attribuito ad interventi migliorativi rispetto alla normativa obbligatoria)		
PUNTEGGIO MASSIMO			100

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare almeno pari a 35 punti, mentre il punteggio massimo è pari a 100.

In caso di parità di punteggio, sarà data priorità alle domande con punteggio maggiore secondo quanto espresso nel riquadro A "FINALITÀ SPECIFICHE DELL'INTERVENTO IN RELAZIONE ALLE TIPOLOGIE PREVISTE DAL BANDO" e, in caso di persistenza della condizione di parità, vale l'ordine di presentazione.

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

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie rispetto alla dotazione iniziale del Bando, queste potranno essere utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria.

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.

B.8 Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

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

Gli impegni si distinguono in:

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

B.8.1 Impegni essenziali

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio alle operazioni previste e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno, con le eccezioni previste al par. *B.6.5 Inizio e decorrenza delle spese*;
- concludere le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto nelle modalità ed entro i termini stabiliti dal par. *C.5.6 Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno* (per gli enti pubblici), fatte salve le deroghe previste dal medesimo paragrafo;
- presentare le comunicazioni integrative di rideterminazione del sostegno entro i termini stabiliti dal presente bando (per gli enti pubblici) (*par. C.5.6 Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno*);
- realizzare l'operazione conformemente a quanto definito con atto di concessione dal GAL, fatte salve eventuali varianti e/o deroghe stabilite dallo stesso;
- mantenere la stabilità degli investimenti finanziati, come descritto nel successivo paragrafo C.7, per 5 anni, a partire dalla data di liquidazione conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo; il mancato rispetto di questo impegno comporta la restituzione delle somme percepite in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti;
- rispettare le disposizioni previste in materia di appalti pubblici (per gli enti pubblici);
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;
- concludere le operazioni con le modalità e nei tempi previsti dal provvedimento di ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali proroghe, varianti approvate e/o gli adattamenti tecnici intervenuti in corso d'opera.

B.8.2 Impegni accessori

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

La disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni è normata dalla Determinazione dirigenziale n. 357 del 13/05/2024, in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024.

L'entità della riduzione del sostegno sarà definita dalla Delibera di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A. con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

Sono impegni accessori:

- rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.6.6 Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni, fatte salve le eventuali proroghe concesse;
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Regolamento (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'Allegato II.

C. Fasi e tempi del procedimento

C.1 Procedimento amministrativo

C.1.1 Responsabili e tempi del procedimento

I procedimenti amministrativi connessi al presente bando sono disciplinati dalla Legge n. 241/1990, dalla Legge regionale n. 14/2014 e dalla deliberazione della Giunta regionale del 15 maggio 2023 n. 20-6877 "Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621.

Essi sono:

a *"Istruttoria delle domande di sostegno relative al presente bando SRD 09 azione c)*

Il responsabile del procedimento a) è il Direttore tecnico del GAL. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude nel termine finale di **180 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

b *"Istruttoria delle domande di variante relative al presente bando SRD 09 azione c)*

Il responsabile del procedimento b) è il Direttore tecnico del GAL. Il procedimento si avvia con l'istanza di variante da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale di **180 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

c Istruttoria delle domande di rideterminazione del contributo *relative al presente bando SRD 09 azione c)*

Il responsabile del procedimento c) è il funzionario di grado superiore del GAL (Direttore tecnico). Il procedimento si avvia con l'istanza di variante da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale 180 giorni. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

d "Istruttoria delle domande di pagamento".

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

Il procedimento si suddivide in:

- e1) Istruttoria delle domande di pagamento, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente e si conclude nel termine finale di 180 giorni, nel caso di acconto e saldo, o 60 giorni per l'anticipo. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega, si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;

- e2) Autorizzazione al pagamento in senso stretto, per la quale provvede direttamente ARPEA e non è oggetto di delega; fase che ha inizio con il recepimento della lista di liquidazione, contenente le domande istruite di cui al punto e1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

C.1.2 Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	A decorrere dal 24.11.2025 ed entro e non oltre il **31.05.2026 ore 12:00**
Istruttoria di ammissione della domanda e comunicazione dell'esito	GAL	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla scadenza del bando
Conclusione delle procedure di aggiudicazione affidamenti/appalti	Beneficiario	Entro 180 giorni dalla comunicazione di ammissione a sostegno, fatte salve eventuali deroghe previste
Presentazione domanda di variante	Beneficiario	Almeno 30 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi
Istruttoria della domanda di variante	GAL	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda
Comunicazione conclusione delle procedure di aggiudicazione dei lavori, servizi, forniture	Beneficiario	Entro 30 giorni dalla stipula dell'ultimo contratto

Presentazione comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	Beneficiario	Entro 90 giorni dalla sottoscrizione del contratto (ultimo nel caso di più contratti)
Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	GAL	Entro 180 giorni dalla presentazione della comunicazione
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario	A decorrere dall'ammissione a finanziamento ed entro 60 giorni dalla conclusione dell'istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno per gli enti pubblici.
Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	GAL	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro la data inserita nella comunicazione di ammissione a finanziamento, salvo le proroghe autorizzate
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	GAL	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda

C.2 Domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**" disponibile sul portale https://servizi.regione.piemonte.it. I documenti digitali così formati, trasmessi telematicamente, sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente e non è necessario inviare copia cartacea della domanda.

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

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

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

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

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

Quindi, anche in mancanza di variazioni allo stesso è possibile presentare una domanda di sostegno solo se il fascicolo è stato validato a partire dal 1° gennaio (o dalla prima data utile per la validazione annuale del fascicolo, qualora successiva al 1° gennaio) dell'anno in corso al momento della presentazione della domanda ed entro e non oltre la data di presentazione della domanda stessa.

È inoltre onere del beneficiario monitorare la propria casella postale certificata (pec) indicata all'interno del proprio fascicolo aziendale, assicurandosi del suo corretto funzionamento e capienza.

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

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

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

- utilizzando il servizio "Anagrafe agricola del Piemonte", pubblicato sul portale https://servizi.regione.piemonte.it, nella sezione "Agricoltura", a cui si accede tramite Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ecc.);
- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura" www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola. I moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità, devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

C.2.2 Presentazione delle domande

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

I documenti digitali così formati, trasmessi telematicamente, sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente, e determinano l'avvio del procedimento amministrativo, i cui termini decorrono dal giorno successivo a quello di scadenza del bando.

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

a **tramite l'ufficio CAA** che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA viene sottoscritta dal legale rappresentante con firma grafometrica (in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato), oppure viene firmata in modo tradizionale (in tal caso la domanda deve essere stampata, firmata e depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA).

b **in proprio,** utilizzando il servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**" sul portale https://servizi.regione.piemonte.it, a cui il legale rappresentante accede mediante SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l'Italia Digitale) o Carta d'Identità Elettronica (CIE). Al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice: ai sensi della L.R. n. 3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata.

c **tramite delega ad un'altra persona** ad operare sul servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.6 – *Iscrizione Soggetti delegati,* scaricabile alla pagina www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale; se ha potere di firma (es. direttore, …), potrà sostituire il legale rappresentante nell'invio della domanda, nel qual caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).

d **tramite delega ad un professionista** ad operare sul servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.8 – *Delega a Professionisti* scaricabile alla pagina www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

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

Sarà facoltà del GAL richiedere al beneficiario eventuali chiarimenti e documentazione integrativa qualora ritenuti indispensabili ai fini della corretta istruttoria delle domande di sostegno.
Gli allegati alla domanda devono essere trasmessi esclusivamente in formato digitale portabile statico non modificabile e non devono contenere macroistruzioni o codici eseguibili.

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

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

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

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

C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno

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

1. Relazione descrittiva del Progetto, (Allegato IV _ Modello fornito in word);
2. Copia della Delibera dell'Organo Amministrativo dell'Ente proponente la domanda che manifesti la volontà di partecipare al presente Bando, con l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica e l'impegno a garantire la quota di cofinanziamento in caso di approvazione del progetto e ad adottare gli atti successivi necessari al cofinanziamento.
3. Adesione all'iniziativa da parte di almeno un comune possibilmente limitrofo. L'adesione è supportata da Delibera di Giunta Comunale.
4. Dichiarazioni stato di proprietà/disponibilità terreni e strutture/assenso da parte del proprietario (nel caso di affitto, comodato o simili). In caso di sedimi stradali di proprietà pubblica non è richiesta la presente dichiarazione (Allegato V _ Modello fornito in word);
5. Documentazione comprovante il titolo di possesso in favore del richiedente dei beni oggetto di intervento (aree, terreni, fabbricati, ecc…) la cui durata sia pari almeno a quella del vincolo quinquennale - a partire dalla data di erogazione finale del contributo - di uso e di destinazione (non è valido il compromesso di vendita), es. atti, contratti registrati, comodato d'uso, locazione, visure catastali, ecc… o dichiarazione che tale documentazione sarà consegnata in sede di Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno;

6 Nel caso in cui, al fine di garantire l'operatività dell'infrastruttura oggetto di intervento, risulti necessaria la presenza di un gestore del servizio, al progetto di investimento deve essere allegata un'intesa scritta tra il beneficiario ed il gestore del servizio. Il servizio deve risultare attivo al momento della presentazione della richiesta del saldo del contributo;

7 Progetto di fattibilità tecnico-economica (ai sensi della normativa vigente in materia) delle opere da realizzare comprensivo di planimetrie, sezioni, disegni; in caso di beneficiario diverso dai soggetti pubblici, progetto completo di planimetrie, sezioni, disegni, nello specifico:

7.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. Nel dettaglio: elaborati grafici di rilievo e di progetto (quotati in scala non inferiore a 1:100) comprendenti anche opportuni particolari costruttivi;

7.b planimetria semplificata con l'indicazione della particella interessata dall'intervento;

8 computo metrico estimativo delle opere edili e di impiantistica previste (in formato pdf e Excel); il computo dovrà essere redatto utilizzando il Prezziario di riferimento per opere e lavori pubblici nella Regione Piemonte, nell'ultima edizione 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. Soltanto per eventuali voci di spesa non comprese nel Prezziario Regionale dovrà essere prodotta specifica analisi prezzi, ai sensi della normativa vigente;

9 per gli interventi non edili, tre preventivi di fornitori diversi, riportanti le caratteristiche tecniche dell'oggetto della fornitura. Le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato. I preventivi devono essere intestati al beneficiario, datati e sottoscritti dal fornitore; in caso non siano sottoscritti e/o datati deve essere dimostrata la loro tracciabilità allegando le comunicazioni telematiche (mail, pec) o elettroniche (fax) dalle quali deve risultare il mittente e la data.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario illustrare nella relazione tecnica i motivi dell'unicità del preventivo proposto.

10 copia delle richieste di autorizzazioni, pareri e permessi previsti dalla normativa vigente e/o copia delle autorizzazioni, pareri e permessi eventualmente già acquisiti con esito favorevole;

11 quadro economico di progetto;

12 documentazione fotografica dell'immobile/area oggetto di investimento prima dell'inizio dei lavori;

13 certificato di destinazione urbanistica degli immobili oggetto di intervento o richiesta del Certificato col Protocollo del Comune per avvenuta ricezione (per gli Enti Privati) o il parere dell'Ufficio tecnico, e di altri settori comunali o uffici competenti, che asseveri la conformità delle opere da realizzare agli strumenti urbanistici approvati e non in contrasto con quelli adottati ed ai regolamenti edilizi vigenti, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle igienico-sanitarie (per gli Enti Pubblici);

14 tutta la documentazione probatoria attestante il possesso dei requisiti per l'attribuzione dei punteggi di merito di cui al precedente paragrafo B.7 "Criteri di selezione e graduatoria" (in pdf, jpeg, ecc.);

15 in caso di IVA non recuperabile, dichiarazione da parte dell'organo di revisione dei conti in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione;

16 le check list di autovalutazione pre - aggiudicazione (dati identificativi, adempimenti generali, programmazione, ecc) di cui al par. D.1;

17 copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Ente richiedente;

18 ogni altra documentazione ritenuta utile alla comprensione dell'intervento proposto (facoltativa).

Gli elaborati progettuali devono essere sottoscritti da professionisti regolarmente iscritti all'ordine competente per materia e controfirmati dal RUP. Tale condizione è valida per tutte le fasi progettuali e per tutti gli elaborati predisposti nell'ambito dell'Intervento SRD09, Azione c).

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente nel **formato elettronico** previsto dal servizio informatico e specificato nel par. *C.2.2 Presentazione delle domande*.

Limitatamente agli elaborati grafici (disegni, piante, sezioni, prospetti, planimetrie, ecc. si richiede, entro il termine di 6 giorni lavorativi successivi alla scadenza del Bando, la consegna agli uffici del GAL di una copia cartacea di cortesia (orario di apertura al pubblico degli Uffici del GAL: dal lunedì al giovedì dalle 9 alle 12, pomeriggi e venerdì su appuntamento).

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

C. 3 Istruttoria della domanda di sostegno

C.3.1 Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria

L'Ente istruttore è il GAL Terre Astigiane nelle colline patrimonio dell'umanità soc. coop.

I termini del procedimento decorrono dal giorno successivo a quello di scadenza del bando; il procedimento si conclude entro 180 giorni.

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

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

a verifica della ricevibilità della domanda (rispetto delle modalità e scadenze per la trasmissione, compilazione conforme alle disposizioni del bando, completezza formale della documentazione allegata);

b verifica delle condizioni di ammissibilità dei beneficiari, dell'operazione e degli investimenti/attività proposti;

c verifica della congruità, sostenibilità ed ammissibilità tecnico-economica dell'operazione e del quadro economico proposto con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti dal bando;

d verifica e assegnazione del punteggio sulla base dei criteri di selezione previsti dal bando, utile per la formazione della graduatoria di merito delle domande;

e la verifica della ammissibilità delle spese secondo quanto stabilito dal PSP e dal presente nel Par B.5. Investimenti ammissibili e non ammissibili del presente bando;

f la definizione della spesa massima ammessa e del relativo sostegno concesso.

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

Nel caso di richiedenti tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, il GAL effettua i controlli amministrativi, verificando le procedure previste per gli affidamenti e le fasi di programmazione e di progettazione delle stesse.

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

Il GAL effettua l'istruttoria delle domande di sostegno, anche con eventuali sopralluoghi, e ne comunica l'esito al beneficiario.

A conclusione dell'istruttoria delle domande di sostegno sarà redatto un verbale contenente per ciascuna domanda la proposta di esito:

- **negativo**, indicando le motivazioni;
- **positivo**, definendo:
  - il punteggio assegnato facendo riferimento ai punteggi ed al metodo di calcolo indicati nel Par. *B.7 Criteri di selezione e graduatoria*;
  - l'importo totale dell'investimento ammissibile a sostegno;
  - gli investimenti ammissibili, specificando gli eventuali investimenti non ammissibili;
  - l'ammontare del sostegno concedibile;
- **parzialmente positivo** nel caso di esclusione di investimenti e/o voci di spesa imputate all'operazione.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

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

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

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

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

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

Il provvedimento viene comunicato mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del GAL al link https://www.galterreastigiane.it/trasparenza/atti-di-concessione/.

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

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un Codice Unico di Progetto (CUP). Il CUP viene attribuito in fase di ammissione a finanziamento e viene pubblicato sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027".

In deroga a quanto sopra descritto, qualora un Ente Pubblico abbia necessità di ottenere il CUP prima dell'ammissione al sostegno, potrà segnalarlo all'Amministrazione che ha la competenza del Bando. Quest'ultima, fornirà la classificazione corretta definita da Sistema Piemonte e eventuali altre informazioni (ALLEGATO VI Specifiche CUP) che il beneficiario dovrà inserire in sede di richiesta del CUP alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la Programmazione e il coordinamento della Politica, da effettuare attraverso il seguente portale "https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/". Una volta ottenuto il CUP, il beneficiario dovrà comunicarlo all'Amministrazione prima dell'ammissione al sostegno della domanda.

Qualora vi fossero casi in cui l'Ente Pubblico avesse già richiesto il CUP con una classificazione differente, il medesimo dovrà essere modificato con le classificazioni e le specifiche indicate nell'Allegato al bando (ALLEGATO VI Specifiche CUP), seguendo le modalità precisate alla seguente pagina web https://www.programmazioneeconomica.gov.it/it/mip-cup-mgo/sistema-cup/modalita-richiesta-cup-e-modifiche-consentite/. Una volta ottenuto il CUP, il beneficiario dovrà comunicarlo all'Amministrazione di competenza prima dell'ammissione al sostegno della domanda, in modo tale che il funzionario istruttore possa inserirlo su SIAP, al fine di evitare la richiesta di un nuovo CUP.

Si precisa che è di fondamentale importanza che, in sede di richiesta CUP, l'Ente pubblico, oltre a classificare correttamente il suo progetto, inserisca nel campo "Strumento di programmazione" la seguente dicitura: ALTRO-FEASR PSP 2023/2027.

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

C.4 Modifiche in corso d'opera al progetto

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

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

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

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

C.4.1 Variante

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

Sono considerate varianti:

- il cambio di localizzazione dell'investimento, inteso come cambio di particella catastale;
- le variazioni progettuali che comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- l'introduzione di azioni, opere o attrezzature non indicate nel progetto iniziale;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, tutte le modifiche al contratto in corso di esecuzione che devono essere autorizzate dal RUP;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, la modifica degli investimenti approvati per un importo superiore al 20% della spesa ammessa; Nel caso di beneficiari soggetti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le varianti devono essere conformi e coerenti con quanto previsto nel medesimo Codice.

Non sono considerate varianti:

- le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che non necessitino di variante contrattuale ai sensi del Codice dei contratti pubblici;
- la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali similari o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, "compensazioni", in riduzione od aumento, tra le voci di investimento ammesse a benefico nella misura massima del 20% della spesa ammessa;
- i cambi di fornitore/preventivo.

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

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;
- solo dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno;
- almeno 30 giorni prima della presentazione della domanda di pagamento di saldo.

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

Il beneficiario può presentare al massimo due richieste di variante per ciascuna domanda di sostegno.

C.4.1.1 Documentazione da allegare alla domanda di variante

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

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

C.4.1.2 Istruttoria della domanda di variante

Il GAL istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del sostegno concesso.

La variante è ammissibile solamente se:

- la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;
- rispetta le caratteristiche tecniche delle operazioni, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determina una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande;
- è garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.

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

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

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

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

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

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

L'approvazione finale della domanda di variante presentata dal beneficiario viene sottoposta a ratifica da parte del Consiglio di Amministrazione del GAL.

C.4.2 Adattamento tecnico-economico

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

Sono considerati adattamenti tecnico-economici:

- le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che non necessitino di variante contrattuale ai sensi del Codice dei contratti pubblici;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, "compensazioni", in riduzione od aumento, tra le voci di investimento ammesse a benefico nella misura massima del 20% della spesa ammessa;
- i cambi di fornitore/preventivo;
- la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali similari o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato.

L'adattamento tecnico-economico non richiede preventiva autorizzazione e il soggetto beneficiario è responsabile del buon fine dello stesso. Non fa sorgere in capo al GAL alcun impegno. Le suddette

modifiche possono essere considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate e illustrate nella documentazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

C. 5 Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

C. 5.1 Domanda di Proroga

Il beneficiario, per la realizzazione e rendicontazione delle operazioni, può richiedere, motivandole, n. due proroghe per un periodo massimo di 180 giorni calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione delle operazioni nel provvedimento di ammissione al finanziamento.

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

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

Il GAL concede o non concede la proroga e comunica l'esito al beneficiario.

C.5.2 Domanda di Voltura

Nel corso della realizzazione degli investimenti e nel periodo del vincolo di destinazione d'uso è ammessa la voltura della domanda ad altri soggetti, a seguito di:

- nel caso di Comuni, qualora ci sia una fusione degli stessi,
- nel caso di enti pubblici e enti privati, qualora intervengano variazioni.

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

È ammessa la voltura a condizione che:

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

Nel caso di semplice modifica della denominazione sociale, il beneficiario è tenuto a comunicare mediante la procedura preposta sul servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**" tale cambiamento

allegando la documentazione relativa e a provvedere ad allineare i dati iscritti nell'Anagrafe Agricola Unica sul proprio fascicolo aziendale.

Il GAL istruisce la domanda di voltura e comunica l'esito al beneficiario.

C.5.3 Domanda di Rinuncia

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

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

C.5.4 Domanda di correzione errori palesi

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

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

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

C.5.5 Conclusione delle procedure di aggiudicazione

Le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto devono essere concluse **entro 180 giorni** dalla data di ammissione al sostegno (per gli enti pubblici).

Entro 30 giorni dalla conclusione delle procedure di aggiudicazione di affidamenti/appalti (data stipula ultimo contratto) il beneficiario è tenuto a trasmettere comunicazione di avvenuta conclusione procedure di affidamento inviando una PEC a galterreastigiane@legalmail.it.

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

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

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

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

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

- ritardi imputabili alle autorità competenti nel rilascio di autorizzazioni amministrative previste per la realizzazione degli investimenti;
- gara deserta o non aggiudicata;
- situazioni emergenziali su scala nazionale e/o locale (emergenze sanitarie, economiche, energetiche, ...) riconosciute e regolamentate da specifiche disposizioni e norme;
- cause di "forza maggiore" o "circostanze eccezionali" che abbiano colpito seriamente il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento.

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

C.5.6 Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

Completate le procedure di aggiudicazione di cui al paragrafo precedente, il beneficiario dovrà trasmettere la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno (per gli enti pubblici).

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

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

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

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

La comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno deve essere presentata entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure di aggiudicazione, come sopra descritto.

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

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

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

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

- Progetto esecutivo (ai sensi della normativa vigente in materia) delle opere da realizzare comprensivo di planimetrie, sezioni, disegni, computi, quadro economico, autorizzazioni, ecc; e relativa delibera/determina di approvazione;
- Documentazione inerente la disponibilità del bene oggetto di intervento, se non trasmessa in domanda di sostegno;
- le check list di autovalutazione post aggiudicazione di cui al par. *D.1 Ispezioni e controlli*, nelle quali saranno riportate le informazioni relative a ciascuna procedura di affidamento conclusa, al fine di verificarne la regolarità con particolare riguardo alla selezione e all'affidamento. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
- a corredo di ciascuna check list, la documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata. Tale documentazione dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**"

C.5.6.3 Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

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

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

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

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

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

C.6 Domande di pagamento

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

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

C.6.1 Domanda di anticipo

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

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

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

C.6.1.1 Termine per la presentazione della domanda di anticipo

La domanda di anticipo può essere presentata esclusivamente dopo l’ammissione al sostegno e dopo la conclusione dell’istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno e, in ogni caso, prima della presentazione di una domanda di acconto o saldo.

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

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

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

C.6.1.2 Documentazione richiesta per la domanda di anticipo

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

a garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo:

   i per i beneficiari pubblici, mediante provvedimento del proprio Organo competente, redatto secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA, che impegni il beneficiario medesimo alla restituzione dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato, ovvero in caso di decadenza della domanda.

C.6.1.3 Istruttoria domanda di anticipo

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

a la coerenza della garanzia presentata con il modello predisposto da ARPEA;

b la durata della garanzia medesima che dev'essere coerente con la necessità di garantire ARPEA sino alla liquidazione del saldo;

c la verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e della certificazione antimafia, ove previsti;

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

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

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

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

C.6.2 Domanda di saldo

Al termine delle operazioni ammesse al sostegno, il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute, non rendicontate in domande di acconto precedenti e in ogni caso effettuate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento.

Le spese rendicontate totali tra acconti e saldi devono essere pari ad almeno il 50% dell'importo ammesso, pena la decadenza della domanda, come indicato al capitolo *B.1 Entità della spesa e del sostegno*.

C.6.2.1 Termine per la presentazione della domanda di saldo

La domanda di saldo dev'essere presentata **entro 12 mesi** dalla ricezione della comunicazione del provvedimento di ammissione al sostegno, salvo le proroghe autorizzate.

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

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo; la disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni è normata dalla Determinazione dirigenziale n. 357 del 13/05/2024, in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024.

L'entità della riduzione del sostegno sarà definita dalla Delibera di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A. con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i..; l'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

C.6.2.2 Documentazione richiesta per la domanda di saldo

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

1. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'Allegato I del presente bando
2. tracciabilità dei pagamenti effettuati: per gli Enti pubblici il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione documenti di spesa, dell'atto del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento, con il relativo mandato di pagamento, o analoga documentazione probante, e la quietanza di pagamento per l'intero importo del documento di spesa. Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria (quietanza di pagamento); per gli enti privati, copia di disposizione dei pagamenti ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento;
3. provvedimento dell'Ente richiedente di approvazione dello stato e della contabilità finale del progetto. In particolare, nel quadro economico finale gli importi relativi all'IVA devono essere distinti, se del caso, tra importi relativi ad IVA recuperabile ed IVA non recuperabile in alcun modo;

4 relazione generale finale del progetto riportante, se del caso, gli adattamenti tecnico-economici introdotti in corso d'opera non costituenti variante, secondo quanto previsto al par. C.4.2 Adattamento tecnico-economico;

5 computo metrico consuntivo che consenta (tramite l'elaborazione di macro-voci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il Saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato 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. Il computo dovrà essere redatto utilizzando il Prezziario di riferimento per opere e lavori pubblici nella Regione Piemonte utilizzato per il progetto esecutivo o eventuale progetto di variante approvati dall'Ente;

6 titolo di possesso: visura catastale con data recente oppure documentazione comprovante la disponibilità (contratto di affitto, comodato, scritture private o simili) per un termine congruo con il vincolo quinquennale di destinazione d'uso oppure documentazione riportante gli esiti del procedimento espropriativo o di acquisto di terreni;

7 certificato di regolare esecuzione a firma di appaltatore e Direttore Lavori e controfirmato dal RUP per lavori e verifica di conformità a firma del RUP per servizi e forniture;

8 certificati di collaudo e/o agibilità ove previsto per legge e conformità da parte di tecnico abilitato ove previsto per legge ed eventuali variazioni catastali;

9 dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuta

10 in caso di IVA non recuperabile, dichiarazione da parte dell'organo di revisione dei conti in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione;

11 documentazione fotografica con evidenza dello stato dei luoghi post-intervento;

12 eventuale piano di gestione dei locali recuperati e piano di regolamentazione della fruizione pubblica

13 copia di eventuali ulteriori le autorizzazioni, pareri e permessi previsti dalla normativa vigente e acquisiti con esito favorevole e non trasmessi nella comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno;

14 ogni altra documentazione ritenuta utile alla descrizione dell'intervento realizzato;

15 check list di autovalutazione post-aggiudicazione di cui al par. *D.1 Ispezioni e controlli*, nelle quali saranno riportate le informazioni relative alle procedure di affidamento concluse al fine di verificarne la regolarità, con particolare riguardo alla fase di esecuzione. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);

16 a corredo di ciascuna check list, documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata. Tale documentazione dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**".

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

C.6.3 Istruttoria domanda di acconto e/o saldo

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

a della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;

b delle operazioni concluse e rendicontate;

c delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;

d dell’assenza di doppi finanziamenti irregolari e del rispetto dei limiti di cumulabilità come da paragrafo B.6.7.;

e della realizzazione dell’investimento stesso, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo; in alternativa e per i casi normati dal DM n. 410727 del 04.08.2023, la verifica potrà essere effettuata mediante foto georiferite che diano certezza di realizzazione, come previsto al paragrafo 7.3.2.1 del PSP;

f la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;

g nel caso di appalti pubblici, della conformità alla normativa;

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

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

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

a dell’attuazione dell’operazione in conformità delle norme applicabili;

b di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita e che non sono state oggetto dei controlli amministrativi;

c dell’esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l’esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull’esattezza dei dati

contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

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

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

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

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

- in caso di esito positivo, con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA,
- in caso di esito negativo con il provvedimento di rigetto della domanda di acconto/saldo; conseguentemente:
  - in caso di domanda di acconto, le spese rendicontate non potranno più essere presentate a saldo;
  - in caso di domanda di saldo, essa comporterà la decadenza della pratica e il recupero delle eventuali somme precedentemente erogate.

C.6.4 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

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

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

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

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

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

a cessazione o trasferimento dell'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;

b cambio di proprietà che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;

c qualsiasi altro cambiamento significativo che influisca sulla natura, gli obiettivi o l'attuazione dell'intervento finanziato, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

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

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

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

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

La disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni è normata dalla Determinazione dirigenziale n. 357 del 13/05/2024, in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024.

L'entità della riduzione del sostegno sarà definita dalla Delibera di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A. con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.. In questo provvedimento saranno definite le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni.

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

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- mancata ultimazione e relativa rendicontazione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le concessioni di proroga e comunque tassativamente entro il termine ultimo previsto dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima (escluse diminuzioni di spesa ammissibile derivanti da ribassi d'asta);
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione di quanto stabilito in tema di cumulabilità al paragrafo B.6.7;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

C.9 Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

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

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

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

C. 10 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

1 una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento;

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

D. Disposizioni finali

D.1 Ispezioni e controlli

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

a controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante;

b controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno;

c controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata (svolti da ARPEA);

d verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art. 29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;

e controlli sulle procedure per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno: le procedure adottate dagli Enti pubblici per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture devono rispettare le disposizioni vigenti in materia di appalti e contratti pubblici;

f verifiche mirate all'individuazione di possibili casi di elusione, vale a dire della creazione

di condizioni artificiose per il percepimento del sostegno, come previsto dall'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione).

Le medesime disposizioni valgono anche per altre tipologie di beneficiari che siano tenuti ad utilizzare le procedure di aggiudicazione previste dal codice degli appalti e normativa collegata. Sono perciò previsti controlli sulla regolarità e conformità delle procedure di aggiudicazione utilizzate dai suddetti beneficiari per la realizzazione degli investimenti per cui è stato richiesto il sostegno.

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

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

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

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

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

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

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

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

I beneficiari che sono tenuti ad utilizzare le procedure di affidamento previste dal Codice dei contratti pubblici devono tenerne conto durante le fasi di programmazione, di selezione degli

operatori economici e di aggiudicazione nonché di esecuzione del contratto. Tali check list costituiscono il riferimento per l'attività amministrativa dei beneficiari, le medesime potranno essere oggetto di variazioni o aggiornamenti in conseguenza di modifiche alla normativa in materia di appalti.

a *in situ* (in azienda, in aula, in cantiere, da remoto, ecc.) finalizzati a vigilare sul regolare svolgimento delle iniziative;

b controlli ex-post (successivi al pagamento e svolti da ARPEA);

I funzionari incaricati dei controlli redigono apposito verbale di ispezione e controllo.

I beneficiari che partecipano al presente bando acconsentono a:

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

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

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

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

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

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

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

D.3 Monitoraggio dei risultati

I beneficiari su richiesta della Regione Piemonte, devono fornire le informazioni necessarie alla valutazione dell'operazione anche successivamente alla liquidazione della domanda di saldo.

D.4 Pubblicazione, informazioni e contatti

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul sito internet istituzionale del GAL Terre Astigiane nelle colline patrimonio dell'umanità https://www.galterreastigiane.it/

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

I contatti degli uffici dei Responsabili di Procedimento sono i seguenti:

GAL Terre Astigiane nelle colline patrimonio dell'umanità

telefono 0141966187

pec galterreastigiane@legalmail.it

L'assistenza tecnica per l'utilizzo del sistema di presentazione online delle domande e di rendicontazione è garantita dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 18:00, festivi esclusi, chiamando il numero 011.0824455 o utilizzando gli appositi form di richiesta presenti nelle home page del servizio web "**Sviluppo Rurale 2023-2027**".

D.5 Ricorsi

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

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

E. Glossario

Beneficiario	Un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.
Data fine lavori	Data entro cui devono essere concluse e rendicontate le attività oggetto dell'operazione ammessa a sostegno. La data è indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno.
Domanda di sostegno	Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione)
Intervento:	Uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una" scheda intervento" nel piano strategico della PAC (es. SRH01 - Erogazione dei servizi di consulenza). Un Intervento può essere composto da uno o più Sotto-interventi o Azioni.
Operazione:	Un progetto, un contratto, un'attività, un investimento o un gruppo di progetti o attività, contratti, investimenti selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC.
Piano Strategico della PAC:	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I (FEAGA) e II pilastro (FEASR).

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

ARPEA	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
BURP	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
CAA	Centro di assistenza agricola
CCIAA	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
CIE	Carta di Identità Elettronica
CNS	Carta nazionale dei servizi
CSR	Complemento per lo Sviluppo Rurale
CUP	Codice Unico di Progetto
DD	Determinazione Dirigenziale

DGR	Deliberazione della Giunta Regionale
D.Lgs	Decreto Legislativo
DM	Decreto Ministeriale
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
LR	Legge Regionale
MASAF	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
MIMIT	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
PAC	Politica Agricola Comune
PEC	Posta elettronica certificata
PSP	Piano Strategico della PAC

F. Normativa di riferimento

Regolamenti dell'Unione Europea

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013.
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013.
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione, del 14 dicembre 2022, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (Testo rilevante ai fini del SEE).
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE).
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 (ABER).

Norme statali

- Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1° gennaio 2023). Testo vigente approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2023)6990 del 23 ottobre 2023.

- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020).
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- Legge n. 241/90 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- Decreto del MASAF del 4 agosto 2023 "Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116";
- D.M n. 93348 del 26/02/2024.

Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA

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

Norme regionali

- Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte, in attuazione del Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, adottato con D.G.R. n. 17-6532 del 20 febbraio 2023. Testo vigente approvato con D.G.R. n. 27-7740 del 20 novembre 2023.
- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione".
- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019 e s.m.i. "Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale".

Atti regionali

- Determina Dirigenziale n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 "Sostegno allo sviluppo rurale di cui al reg. (UE) 2021/2115, al PSP PAC e al CSR 2023-2027 – Interventi non connessi al- la superficie e/o agli animali e non soggetti al sistema SIGC: disciplina in materia di ridu- zioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del reg. (UE) n. 2021/2116, del d.lgs n. 42 del 2023, del D.M. n. 93348 del 26/02/2024 e loro s.m.i."
- Determinazione dirigenziale 578/A1700A/2023 del 6 luglio 2023 contenente le Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal CSR 2023-2027 e di ammissibilità degli interventi soggetti alle regole sugli aiuti di Stato.
- Determinazione dirigenziale 969/A1700A/2023 del 14 novembre 2023 di approvazione dell'iter e delle modalità di controllo delle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e

forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno.

- Deliberazione della Giunta Regionale n. 22 – 8337 del 25 gennaio 2019 di Individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio.

G. Allegati

- ALLEGATO I_MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO II_PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO
- ALLEGATO III_TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATO IV_ RELAZIONE DESCRITTIVA DEL PROGETTO
- ALLEGATO V_ DICHIARAZIONI STATO DI PROPRIETÀ/DISPONIBILITÀ TERRENI E STRUTTURE/ASSENSO DA PARTE DEL PROPRIETARIO
- ALLEGATO VI_SPECIFICHE CUP