



**LEADER**  
Sviluppo guidato dalle Comunità locali



# Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027



SSL del GAL Valli del Canavese "Canavese Smart Rural Lab"  
Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027,  
adottato con DGR n. 17-6532 del 20.02.2023 e s.m.i

<b>GAL</b>	<b>Valli del Canavese</b>
<b>INTERVENTO</b>	<b>SRD07 - Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali - Azione 5 Infrastrutture ricreative pubbliche</b>
<b>BANDO</b>	<b>Infrastrutture ricreative e servizi per uno sviluppo socio-economico sostenibile delle aree rurali".- Anno 2026</b>
<b>SCADENZA</b>	<b>04/09/2026</b>

## Indice generale

A.	Intervento, soggetti e risorse	1
A.1	Descrizione generale dell'Intervento	1
A.2	Finalità e obiettivi del bando	1
A.3	Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno	1
A.4	Numero di domande presentabili	2
A.5	Dotazione finanziaria	2
A.6	Scadenza del bando	2
B.	Caratteristiche del regime di sostegno	2
B.1	Entità della spesa e del sostegno	2
B.2	Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno	3
B.3	Localizzazione dell'operazione	3
B.4	Criteri di ammissibilità	6
B.5	Investimenti ammissibili e non ammissibili	8
B.5.1	Tipologia di investimenti ammissibili	8
B.5.2	Tipologia di investimenti non ammissibili	9
B.6	Spese ammissibili e non ammissibili	10
B.6.1	Caratteristiche delle spese ammissibili	10
B.6.2	Categorie di spese ammissibili	10
B.6.3	Spese non ammissibili	10
B.6.4	Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse	11
B.6.5	Inizio e decorrenza delle spese	12
B.6.6	Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni	12
B.6.7	Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento	12
B.7	Criteri di selezione e graduatoria	13
B.8	Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari	17
B.8.1	Impegni essenziali	17
B.8.2	Impegni accessori	17
C.	Fasi e tempi del procedimento	18
C.1	Procedimento amministrativo	18
C.1.1	Responsabili e tempi del procedimento	18
C.1.2	Termini e fasi del procedimento	19
C.2	Domanda di sostegno	19
C.2.1	Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale	20
C.2.2	Presentazione delle domande	20
C.2.3	Documentazione richiesta per la domanda di sostegno	22
C.3	Istruttoria della domanda di sostegno	24
C.3.1	Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria	24
C.4	Modifiche in corso d'opera al progetto	26
C.4.1	Variante	27

C.4.1.1	Documentazione da allegare alla domanda di variante	27
C.4.1.2	Istruttoria della domanda di variante	28
C.4.2	Adattamento tecnico/tecnico-economico	28
C.5	Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario	29
C.5.1	Domanda di Proroga	29
C.5.2	Domanda di Voltura	29
C.5.3	Domanda di Rinuncia	30
C.5.4	Domanda di correzione errori palesi	30
C.5.5	Conclusione delle procedure di aggiudicazione	30
C.5.6	Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	31
C.5.6.1	Termine per la presentazione della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	31
C.5.6.2	Documentazione richiesta per la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	32
C.5.6.3	Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	32
C.6	Domande di pagamento	32
C.6.1	Domanda di anticipo	32
C.6.1.1	Termine per la presentazione della domanda di anticipo	33
C.6.1.2	Documentazione richiesta per la domanda di anticipo	33
C.6.1.3	Istruttoria domanda di anticipo	33
C.6.2	Domanda di saldo	33
C.6.2.1	Termine per la presentazione della domanda di saldo	34
C.6.2.2	Documentazione richiesta per la domanda di saldo	34
C.6.3	Istruttoria domanda di saldo	35
C.6.4	Richiesta di annullamento della domanda di pagamento	36
C.7	Controlli ex-post (successivi al pagamento)	36
C.8	Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)	37
C.9	Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti	37
C.10	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	38
D.	Disposizioni finali	38
D.1	Ispezioni e controlli	38
D.2	Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000	39
D.3	Monitoraggio dei risultati	40
D.4	Pubblicazione, informazioni e contatti	40
D.5	Ricorsi	40
E.	Glossario	41
F.	Normativa di riferimento	42
G.	Allegati	43

## **A. Intervento, soggetti e risorse**

### **A.1 Descrizione generale dell'Intervento**

Nell'ambito della Strategia di Sviluppo Locale "Canavese Smart Rural Lab", approvata dalla Regione Piemonte con Decreto Dirigenziale n. 939/A1615A/2023 del 1 dicembre 2023, il GAL Valli del Canavese promuove l'intervento **SRD07, Azione 5**), volto a sostenere lo sviluppo socio-economico delle aree rurali mediante la realizzazione, l'adeguamento e/o l'ampliamento di infrastrutture di base a servizio delle imprese rurali (agricole e non), delle comunità locali e, più in generale, dell'intera società, riconoscendo che gli investimenti nelle aree rurali generano benefici che vanno oltre la sola popolazione residente. Tali infrastrutture, nuove o adeguate/ampliate, mirano da un lato a garantire servizi essenziali capaci di contrastare lo spopolamento, in particolare nelle zone più svantaggiate, e dall'altro a rendere le aree rurali luoghi attrattivi per la residenza, lo studio, il lavoro e il benessere psico-fisico.

L'azione intende incrementare l'attrattività dei territori interessati attraverso il miglioramento e il potenziamento delle infrastrutture pubbliche di tipo ricreativo, aggregativo, culturali, socio-assistenziali, ecc., fruibili sia dalla popolazione residente sia dai visitatori, contribuendo così alla piena integrazione delle aree rurali nel più ampio sistema territoriale.

### **A.2 Finalità e obiettivi del bando**

Il bando promuove la realizzazione e il potenziamento di un sistema integrato, sostenibile e accessibile di strutture e servizi per i territori rurali, in linea con la Strategia (Obiettivo specifico 1). La finalità generale consiste nel rafforzare l'attrattività, la coesione e la vivibilità delle aree rurali, creando spazi e servizi condivisi tra residenti e cittadini temporanei, utilizzabili tutto l'anno.

L'intervento finanzia il potenziamento di strutture e infrastrutture pubbliche destinate alla fruizione culturale e ricreativa del territorio, come musei ed ecomusei nonché al supporto del lavoro e della residenzialità continuativa o temporanea per residenti e cittadini temporanei, attraverso spazi e servizi per socialità, lavoro digitale, bambini, giovani, anziani o persone con bisogni specifici.

L'intervento è inoltre finalizzato a favorire lo sviluppo di un'offerta turistica sempre più accessibile, inclusiva e non discriminatoria, orientata al progressivo miglioramento della fruibilità del territorio, delle strutture e dei servizi, nel rispetto delle differenti esigenze dei fruitori e in coerenza con i principi del "Codice etico del turismo accessibile in montagna" del GAL Valli del Canavese.

Gli spazi valorizzati e i servizi erogati dovranno raggiungere il maggior numero possibile di Comuni e utenti, compatibilmente con il tipo di funzione e gli spazi disponibili.

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

Possono presentare domanda di sostegno le seguenti tipologie di richiedenti, aventi la disponibilità del bene comprovabile al momento della presentazione della domanda di sostegno:

- Comuni, in forma singola o associata, ed altri Enti pubblici possono presentare domanda di sostegno.

In caso di forma associata, alla domanda devono essere allegati l'accordo, la convenzione o gli altri atti collegati, sottoscritti, nei quali siano indicate: le finalità del progetto presentato, l'impegno a garantire la quota di cofinanziamento e l'individuazione del soggetto capofila, quale unico interlocutore del GAL per tutti gli aspetti tecnici e amministrativi connessi alla domanda di sostegno.

Il soggetto capofila ha rappresentanza esclusiva nei confronti del GAL per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura previsti dal presente bando e non può essere modificato. In caso di venir meno della posizione del capofila, la domanda di sostegno decade, con conseguente obbligo di restituzione delle somme eventualmente già percepite.

Per le forme associative è inoltre necessario trasmettere i provvedimenti di approvazione dell'iniziativa di partecipazione al bando e la documentazione progettuale relativa agli investimenti proposti, adottati da tutti gli organi competenti dei soggetti pubblici che fanno parte dell'associazione.

Si precisa che, qualora la domanda di sostegno sia presentata da "Unione Montana", "Unione di Comuni" o enti analoghi, tali soggetti sono considerati, ai fini del presente bando, come soggetti pubblici singoli.

## **A.4 Numero di domande presentabili**

Per ogni richiedente è ammessa la presentazione di una sola domanda di sostegno.

Nel computo del numero massimo di domande si considerano anche quelle presentate in forma associata. Di conseguenza, in caso di beneficiari associati, tale limite si applica a tutti i soggetti che fanno parte dell'associazione e partecipano al bando: nessuno di essi potrà presentare ulteriori domande, né a titolo singolo né in associazione con altri soggetti.

**Il soggetto richiedente che presenta domanda di sostegno a valere sul presente bando, non può presentare – contestualmente o successivamente – un'ulteriore domanda sul bando SRD07 – Azione 4.**

## **A.5 Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Intervento SRD07, Az.5) è fissata in Euro 180.000,00.

## **A.6 Scadenza del bando**

Le domande di sostegno possono essere presentate dalla data di pubblicazione del bando sul sito del GAL e fino alle ore 12 del 04/09/2026, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

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

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

# **B. Caratteristiche del regime di sostegno**

## **B.1 Entità della spesa e del sostegno**

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

La spesa minima ammissibile è pari a Euro 10.000,00.

Il beneficiario dovrà realizzare gli investimenti/lavori/spese richiesti nella domanda iniziale per almeno l'80% di quanto ammesso dall'ufficio istruttore (in termini fisici e/o di importo, fatti salvi eventuali ribassi e sconti applicati dai fornitori) in riferimento alla domanda medesima, pena il decadimento della domanda stessa.

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

## B.2 Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

L'aliquota di sostegno è pari al 90% 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 200000 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 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:

<b>COMUNI APPARTENENTI ALLE ZONE DI MONTAGNA</b>			
<b>Comune</b>		<b>Tipologia areale</b>	<b>Appartenenza alle zone di montagna</b>
<b>Codice Istat</b>	<b>Denominazione</b>		
1007	Alpette	D	intero territorio
1010	Andrate	D	intero territorio
1029	Borgiallo	D	intero territorio
1036	Brosso	D	intero territorio

1052	Canischio	D	intero territorio
1057	Carema	D	intero territorio
1066	Castellamonte	C2; isole amministrative confinanti con S. Martino Canavese: C1; isole amministrative confinanti con Val di Chy: D	intero territorio
1067	Castelnuovo Nigra	D	intero territorio
1073	Ceresole Reale	D	intero territorio
1079	Chiesanuova	D	intero territorio
1084	Cintano	D	intero territorio
1091	Colleretto Castelnuovo	D	intero territorio
1098	Cuorgnè	C2	intero territorio
1107	Forno Canavese	D	intero territorio
1108	Frassinetto	D	intero territorio
1121	Ingria	D	intero territorio
1124	Issiglio	D	intero territorio
1133	Levone	C2	intero territorio
1134	Locana	D	intero territorio
1165	Noasca	D	intero territorio
1167	Nomaglio	D	intero territorio
1187	Pertusio	C2	intero territorio
1199	Pont-Canavese	D	intero territorio
1206	Prascorsano	C2; isola amministrativa: D	intero territorio
1207	Pratiglione	D	intero territorio
1209	Quassolo	C2	intero territorio
1210	Quincinetto	D	intero territorio
1212	Ribordone	D	intero territorio
1216	Rivara	C2; isole amministrative: D	intero territorio
1224	Ronco Canavese	D	intero territorio
1230	Rueglio	D	intero territorio
1238	San Colombano Belmonte	C2	intero territorio
1266	Settimo Vittone	D	intero territorio
1267	Sparone	D	intero territorio
1271	Tavagnasco	D	intero territorio
1278	Traversella	D	intero territorio
1317	Val di Chy	C2; isole amministrative: D	intero territorio
1318	Valchiusa	D	intero territorio
1287	Valperga	C2	intero territorio
1288	Valprato Soana	D	intero territorio
1298	Vidracco	C2	intero territorio

1312	Vistrorio	C2; isole amministrative: D	intero territorio
<b>COMUNI NON APPARTENENTI ALLE ZONE DI MONTAGNA</b>			
1001	Agliè	C1	
1004	Albiano d'Ivrea	C1	
1014	Azeglio	C1	
1015	Bairo	C1	
1017	Baldissero Canavese	C1	
1027	Bollengo	C1	
1030	Borgofranco d'Ivrea	C1	limitatamente ai fogli: sez. BORGOFRANCO D'IVREA: 4
1031	Borgomasino	C1	
1042	Burolo	C1	
1056	Caravino	C1	
1061	Cascinette d'Ivrea	C1	
1077	Chiaverano	C1	
1095	Cossano Canavese	C1	
1096	Cuceglio	C1	
1125	Ivrea	C1	
1132	Lessolo	C1	
1159	Montalenghe	C1	
1160	Montalto Dora	C1	
1172	Orio Canavese	C1	
1196	Piverone	C1	
1221	Rocca Canavese	C1	limitatamente ai fogli: 1, 2, 3, 4
1247	San Martino Canavese	C1	
1261	Scarmagno	C1	
1264	Settimo Rottaro	C1	
1268	Strambinello	C1	
1274	Torre Canavese	C1	
1296	Vialfrè	C1	

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

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

## B.4 Criteri di ammissibilità

Ai fini dell'ammissibilità delle domande di sostegno, i richiedenti devono rispettare i criteri previsti dalla Strategia di sviluppo del GAL, nel rispetto della codifica del Piano Strategico Nazionale.

I criteri per l'intervento SRD07, Azione 5, sono i seguenti:

- 1) 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 tranne i casi in cui sia previsto un procedimento espropriativo o un acquisto di terreni.
- 2) 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 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.
- 3) La domanda di sostegno deve essere presentata unitamente a un PIANO DI INVESTIMENTO E GESTIONE di cui alla Sezione 6 dell'Allegato 1 al Bando.

Il Piano deve consentire di verificare l'effettiva capacità dell'operazione di conseguire gli obiettivi dell'intervento. A tal fine, il progetto dovrà contenere tutti gli elementi ritenuti necessari alla relativa valutazione, tra cui almeno:

- l'indicazione delle attrezzature e delle dotazioni strumentali funzionali all'attivazione delle funzioni e dei servizi previsti, anche nel caso in cui tali dotazioni non siano oggetto di richiesta di contributo sul presente Bando;
- la descrizione delle modalità con cui saranno svolte le funzioni e resi i servizi previsti, con riferimento, a titolo esemplificativo, a calendari di apertura, laboratori, attività, utilizzo di spazi polifunzionali e iniziative analoghe. Restano escluse le attività riconducibili esclusivamente all'ordinario esercizio di funzioni istituzionali.

Nel caso in cui, per assicurare la piena operatività dell'infrastruttura interessata dall'intervento, sia necessario il coinvolgimento di un gestore del servizio, nel Piano di investimento e gestione dovranno essere riportati, per ciascun anno compreso nel periodo di vincolo di destinazione d'uso (5 anni decorrenti dall'erogazione del saldo del contributo):

- l'ammontare annuo previsto per l'eventuale affidamento esterno del servizio;
- la relativa copertura finanziaria, con l'indicazione dei capitoli di bilancio nei quali si prevede di imputare la spesa e con l'assunzione dell'impegno a stanziare le risorse in caso di concessione del contributo.

Tali capitoli dovranno risultare coerentemente recepiti nel Bilancio pluriennale dell'Ente entro la data di presentazione della domanda di pagamento del saldo.

Alla domanda di contributo deve essere allegata apposita documentazione, scegliendo una delle seguenti alternative:

- un accordo scritto tra il soggetto richiedente, potenziale beneficiario del contributo, e il futuro gestore del servizio. A tal fine è ritenuta sufficiente, quale requisito minimo, una Manifestazione di Interesse non vincolante, acquisita a seguito della pubblicazione di un Avviso sul sito istituzionale del Comune;

- una bozza di capitolato e di contratto relativa all'affidamento a un soggetto esterno delle attività di servizio previste dal Piano di investimento e gestione, da utilizzare per la successiva selezione dell'operatore economico, da effettuarsi dopo la comunicazione di ammissione a finanziamento e comunque entro il termine di presentazione della domanda di pagamento del saldo.

Alla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo, il servizio dovrà essere già attivato. In tale fase, il beneficiario sarà tenuto a produrre il capitolato e il contratto relativi all'affidamento dell'incarico al soggetto esterno.

- 4) 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. L'intervento e il conseguente Piano di investimento e Gestione deve interessare un'utenza sovracomunale (almeno due Comuni). In particolare:
  - qualora la domanda sia presentata da un singolo Comune, dovrà essere allegata l'adesione all'iniziativa da parte di almeno un altro Comune confinante, il quale dovrà formalizzare il proprio interesse e sostegno mediante Delibera di Giunta. Tale Comune potrà altresì presentare candidatura sul medesimo Bando, purché con riferimento a un'infrastruttura differente;
  - qualora la domanda sia presentata da un Ente sovracomunale, dovrà essere allegata l'adesione all'iniziativa di almeno due Comuni appartenenti all'Ente richiedente, anche se non territorialmente contigui.
- 5) 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.
- 6) 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 10.000 euro.
- 7) 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 50.000 euro.
- 8) 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.
- 9) I beneficiari saranno tenuti a sottoscrivere il "Codice etico del turismo accessibile in montagna" di cui all'Allegato III. La sottoscrizione del suddetto Codice etico comporta l'impegno dei soggetti aderenti a orientare le proprie attività ai principi dell'accessibilità, dell'inclusione e dell'accoglienza non discriminatoria, promuovendo, nell'ambito delle proprie competenze, interventi, servizi, informazioni e modalità di fruizione coerenti con tali principi.

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.

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

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***

Gli investimenti ammissibili nell'ambito del presente bando sono quelli che contribuiscono in modo concreto a rafforzare l'attrattività, la coesione e la vivibilità delle aree rurali, attraverso la creazione e il potenziamento di spazi e servizi condivisi tra residenti e cittadini temporanei, utilizzabili continuativamente durante tutto l'anno.

Sono ammissibili gli interventi di realizzazione, adeguamento e ampliamento di spazi, locali e infrastrutture destinati all'erogazione e alla gestione di servizi a favore della popolazione residente e non residente. Gli interventi potranno riguardare, a titolo esemplificativo:

- Investimenti per servizi culturali: strutture e locali destinati ad attività culturali e iniziative di recupero delle tradizioni locali e di fruizione del territorio. A titolo di esempio, spazi museali, ecomusei, cinema, teatri, circoli, biblioteche, centri polifunzionali, spazi per attività ludiche e laboratoriali, ecc., comprensivi di allestimenti, pannelli informativi e dotazioni digitali;
- Investimenti per strutture e locali a servizio della popolazione, finalizzati a migliorare servizi e spazi di comunità (ad esempio aggregazione, incontro, supporto alla vita quotidiana). Gli interventi possono comprendere allestimenti, pannelli informativi e attrezzature digitali.
- Gli interventi possono comprendere la realizzazione degli allestimenti, dell'apparato informativo (pannelli) e le attrezzature digitali.
- Investimenti per servizi di utilità sociale rivolti in modo prioritario a fasce più svantaggiate (bambini, giovani, anziani e persone in situazione di disagio per l'attivazione di servizi dedicati a supporto dell'accessibilità e della fruizione, con ricadute dirette sulla permanenza dei residenti e sulla solidarietà sociale. A titolo di esempio, aree attrezzate per l'infanzia, centri ricreativi e di aggregazione, spazi di coworking, ecc., comprensivi di allestimenti, pannellistica e strumentazione digitale.

Si specifica inoltre che:

- a) Il titolo ad intervenire sui beni deve avere durata almeno quinquennale a partire dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo da parte del GAL.
- b) 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.
- c) Gli interventi parziali sono ammissibili, rispetto ai progetti complessivi, solo se riguardanti una parte significativa e funzionalmente autonoma dell'edificio/manufatto/area ed in presenza di:
  - un progetto complessivo di intervento, del quale l'investimento candidato costituisce uno dei lotti funzionali d'intervento;
  - immediata fruibilità pubblica garantita al momento della conclusione del lotto funzionale oggetto di domanda di sostegno.

- d) Gli interventi devono essere coerenti, ove pertinente, ovvero nel caso in cui interessino beni o manufatti del paesaggio rurale, antropico, storico o paesaggistico:
- 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 linee guida riportate nel Manuale "GAL", che fornisce indicazioni sull'uso di materiali e tecniche costruttive tipiche dell'area, in relazione alle tipologie edilizie, alle tipicità locali, agli elementi costruttivi e ai manufatti del paesaggio rurale e antropico, disponibile nella versione integrale sul sito del GAL Valli del Canavese (<https://galvallidelcanavese.it/pubblicazioni-download/>).
- 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 Certificato di destinazione urbanistica degli immobili oggetto di intervento 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.
- g) 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.
- h) 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.

### ***B.5.2 Tipologia di investimenti non ammissibili***

Il bando non ammette il finanziamento di:

- Interventi non coerenti con le finalità e gli obiettivi descritti nei paragrafi A.1 e A. 2 e con gli interventi ammissibili (paragrafo B.5.1).
- Investimenti che non rispettano le condizioni di ammissibilità a contributo e gli adempimenti indicati ai paragrafi B.4 e B.6.2.
- Investimenti a sovrapposizione con interventi previsti e finanziati con contributi derivanti da altri Bandi Pubblici di Finanziamento.
- Interventi di manutenzione ordinaria e/o di adeguamento a norme obbligatorie.

## **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 spese e gli investimenti di seguito ordinati per categoria.

#### a) Investimenti su beni immobili

Sono ammissibili le spese per costruzione, miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario.

#### b) Macchinari, impianti, attrezzature e allestimenti

Sono ammissibili le spese per:

- acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature e allestimenti, inclusa la messa in opera;
- noleggio con patto di acquisto degli stessi beni.

#### c) Spese generali collegate alle spese di cui ai punti precedenti, nella misura massima del 12% dell'importo totale degli investimenti ammessi a finanziamento (IVA INCLUSA), quali:

- onorari di architetti, ingegneri e consulenti;
- compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità (Gli studi di fattibilità sono ammissibili anche quando, in base ai loro esiti, non vengono poi realizzati investimenti sulle voci immobiliari o sulle attrezzature). L'incentivo RUP non è considerato spesa ammissibile.

#### d) Investimenti immateriali

Sono ammissibili le spese per:

- acquisizione, sviluppo o diritto d'uso di programmi informatici, servizi cloud e soluzioni analoghe;
- acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali.

#### e) Imposte

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse sono ammissibili esclusivamente nei casi previsti dallo specifico paragrafo B.6.4 Imposta sul valore aggiunto IVA e altre imposte e tasse.

### ***B.6.3 Spese non ammissibili***

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- a) incentivi alle funzioni tecniche previsti dalla normativa sugli appalti;
- b) spese per il personale;

- c) imprevisti, accordi bonari e oneri delle procedure di aggiudicazione;
- d) spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- e) spese connesse all'assistenza post-vendita;
- f) investimenti per mero adeguamento alla normativa vigente;
- g) spese promozionali, nuovi siti internet o aggiornamento di esistenti;
- h) acquisto di materiale usato, beni non durevoli, piante annuali, arredi/macchinari/attrezzature usati, immobili e terreni;
- i) leasing (inclusi margini del concedente, costi di rifinanziamento, interessi, spese generali e oneri assicurativi);
- j) spese di ammortamento;
- k) interessi passivi (eccetto abbuoni su sovvenzioni);
- l) acquisto di mezzi di trasporto;
- m) conferimento in discarica;
- n) lavori in economia;
- o) opere strutturali preliminari (eccetto messa in sicurezza);
- p) demolizioni e ricostruzioni anche per recupero;
- q) interventi inerenti alle infrastrutture (fognature, elettrodotti, acquedotti, ecc.) ad eccezione dei chiusini, spese ed oneri amministrativi, canoni e spese di allacciamento alla rete elettrica, idrica, gas, telefonico;
- r) funzionamento/gestione immobile;
- s) educational, eventi fieristici, animazione, organizzazione eventi;
- t) contributi in natura senza fatture o equivalenti.
- u) realizzazione/recupero/riqualificazione di sentieri e itinerari;

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

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

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

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

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

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

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

dall'art. 10 del D.Lgs. 446/97; ciò sempre che le citate amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configurabile come commerciale;

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

### ***B.6.5 Inizio e decorrenza delle spese***

Sono ammissibili al sostegno:

- 1) le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno;
- 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 14 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 Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 27/06/2025, sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), ed attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

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

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

**Strumenti finanziari dell'Unione europea**

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

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

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

### Strumenti nazionali

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

In tema di verifica della cumulabilità, gli uffici istruttori faranno riferimento alle "Procedure di verifica del limite di cumulabilità con agevolazioni nazionali di carattere fiscale e altri aiuti" ed eventuali loro successive modifiche, approvate da Arpea e pubblicate sul Sito istituzionale [www.arpea.piemonte.it](http://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 di consiglio di amministrazione del GAL nr. 01/26 del 13/01/2026.

<b>INTERVENTO SRD07 AZIONE 5</b>			
<b>Investimenti in infrastrutture per l'agricoltura e per lo sviluppo socio-economico delle aree rurali - Infrastrutture ricreative pubbliche</b>			
<b>SEZIONE I – QUALITÀ DEL PROGETTO</b>			
<b>Principio di selezione</b>	<b>Criterio di selezione</b>	<b>Specifiche (eventuali note, esclusioni)</b>	<b>Attribuzione dei punteggi</b>
1) Finalità specifiche dell'intervento	Priorità a determinate tipologie di interventi proposti:	<p>Il punteggio è attribuito in base alla tipologia di investimento proposto, in coerenza con le seguenti tipologie di investimento ammissibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investimenti per strutture e locali destinati ad attività culturali e iniziative di recupero delle tradizioni locali e di fruizione del territorio.</li> <li>• Investimenti per strutture e locali a servizio della popolazione, finalizzati a migliorare servizi e spazi di comunità (es. aggregazione, incontro, supporto alla vita quotidiana).</li> </ul>	<p>10 p.ti Investimenti per attività culturali</p> <p>12 p.ti Investimenti per strutture e locali a servizio della popolazione</p> <p>15 p.ti Investimenti per strutture e locali finalizzati all'introduzione di servizi di utilità sociale</p> <p><b>Max. 15 punti</b></p> <p><b>*Nel caso in cui la domanda di contributo preveda più di un intervento, ai fini del calcolo del punteggio verrà considerato solo</b></p>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Investimenti per strutture e locali finalizzati all'introduzione di servizi di utilità sociale rivolti in modo prioritario a fasce più svantaggiate (bambini, giovani, anziani e persone in situazione di disagio), con ricadute dirette sulla permanenza dei residenti e sulla solidarietà sociale.</li> </ul>	<p><b>quello con valore di investimento più alto tra le categorie di intervento proposte.</b></p>
2) Soluzioni tecnico-progettuali adottate	Priorità alle soluzioni tecnico-progettuali innovative	<p>Il grado di innovatività è valutato in relazione alla capacità della proposta di introdurre soluzioni tecniche e progettuali innovative rispetto al contesto territoriale di riferimento, nonché di generare ricadute positive, concrete e durature sulla comunità locale.</p> <p>Le soluzioni tecniche e progettuali innovative devono essere adeguatamente documentate (in assenza di documentazione probatoria il GAL non potrà assegnare il punteggio).</p>	<p>4 p.ti Innovazione nella valorizzazione delle risorse locali e delle tradizioni (approccio innovativo al recupero e alla fruizione del patrimonio culturale e identitario locale)</p> <p>5 p.ti Innovatività rispetto al contesto territoriale (introduzione di servizi, funzioni o modalità di intervento non presenti o poco diffusi nel contesto locale)</p> <p>6 p.ti Innovazione sociale e impatto sulla comunità (capacità dell'intervento di generare nuove forme di aggregazione, inclusione, partecipazione e risposta ai bisogni sociali)</p> <p><b>Max. 15 punti*</b> <b>*I punteggi sono cumulabili</b></p>
3) Completezza dell'offerta e definizione dei destinatari	Priorità a servizi differenziati in funzione dei destinatari	<p>Il punteggio è attribuito in base all'articolazione ed alla completezza dell'offerta, distinguendo tra:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• I servizi/funzioni diverse;</li> <li>• la coerenza e complementarità interna dei servizi proposti;</li> <li>• il valore aggiunto rispetto all'offerta già presente, evitando duplicazioni;</li> <li>• la chiarezza dei destinatari, che devono essere esplicitati oppure chiaramente deducibili dalla descrizione.</li> </ul>	<p>5 p.ti Servizi proposti senza esplicitazione dei destinatari (target) e con articolazione dell'offerta limitata (una sola tipologia o funzioni poco distinte).</p> <p>8 p.ti Servizi differenziati per destinatari, con target esplicitati (es. residenti e cittadini temporanei) oppure chiaramente riconoscibili dalla descrizione, e contenuti dell'offerta descritti in modo chiaro.</p> <p>10 p.ti Offerta articolata su più tipologie di servizio che coprono bisogni diversi (es. accessibilità, fruizione, informazione/orientamento, supporto), con funzione di ciascun servizio definita; i target sono esplicitati.</p> <p><b>Max. 10 punti*</b> <b>*Nel caso in cui la domanda comprenda più tipologie di servizi, ai fini del punteggio si considera</b></p>

			<b>solo quella con valore di investimento più elevato.</b>
4) Forma di partecipazione e ricaduta territoriale	A) Caratteristiche del soggetto richiedente	Il punteggio è attribuito in funzione della modalità di presentazione della domanda di partecipazione in forma singola o associata.	0 p.ti Domanda presentata da un singolo Ente pubblico. 5 p.ti Domanda presentata da Enti pubblici in forma associata (accordo/convenzione/protocollo che individui almeno i Comuni aderenti). <b>Max. 5 punti*</b>
	B) Priorità legate alla ricaduta territoriale degli investimenti, con particolare attenzione alla popolazione che potenzialmente potrà usufruirne e in relazione al grado di sostenibilità degli investimenti.	Il punteggio è attribuito in base alla ricaduta sovracomunale dell'investimento, misurata attraverso il bacino di popolazione residente (dati ISTAT al 31/12/2024) potenzialmente beneficiaria, calcolato come segue: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Domanda presentata da un singolo Comune: il bacino coincide con la popolazione residente del Comune proponente.</li> <li>• Domanda presentata da un Comune ma il servizio viene erogato in convenzione/accordo con altri Comuni: il bacino è pari alla somma delle popolazioni residenti dei Comuni aderenti alla convenzione/accordo.</li> <li>• Domanda presentata in forma associata (Comune capofila): il bacino è pari alla somma delle popolazioni residenti dei Comuni componenti l'associazione.</li> </ul>	5 p.ti Gli investimenti ricadono su un bacino di popolazione residente inferiore a 1.000 abitanti 8 p.ti Gli investimenti ricadono su un bacino di popolazione residente compresa tra 1.999 e 1000 abitanti 10 p.ti Gli investimenti ricadono su un bacino di popolazione residente compresa tra 4.999 e 2000 abitanti 15 p.ti Gli investimenti ricadono su un bacino di popolazione residente superiore a 5.000 abitanti <b>Max. 15 punti*</b> <b>*I punteggi non sono cumulabili</b>
5) Accessibilità fisica e funzionale	Priorità legate al livello di accessibilità degli spazi e delle strutture oggetto di intervento e della presenza di servizi specificamente dedicati a persone con disabilità o difficoltà motorie, sensoriali o cognitive.	Il punteggio tiene conto del livello di accessibilità degli spazi e delle strutture oggetto di intervento e della presenza di servizi specificamente dedicati a persone con disabilità o difficoltà motorie, sensoriali o cognitive.	0 p.ti bene parzialmente accessibile senza specifici servizi destinati ai cittadini, ai residenti temporanei e ai turisti con disabilità/difficoltà 3 p.ti bene parzialmente accessibile con specifici servizi destinati ai cittadini, ai residenti temporanei e ai turisti con disabilità/difficoltà 6 p.ti bene interamente accessibile senza specifici servizi destinati ai cittadini, ai residenti temporanei e ai turisti con disabilità/difficoltà 10 p.ti bene interamente accessibile con specifici servizi destinati ai cittadini, ai residenti temporanei e ai turisti con disabilità/difficoltà <b>Max. 10 punti*</b> <b>*I punteggi non sono cumulabili</b>

<b>SEZIONE II – LOCALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO</b>			
6) Localizzazione dell'intervento	Localizzazione territoriale operazione	I punteggio è attribuito sulla base dell'ubicazione delle aree oggetto di intervento, con particolare attenzione alle aree a maggior grado di svantaggio (Intervento localizzato in area D e C2)	5 p.ti Intervento localizzato in area D e C2  <b>Max. 5 punti</b>
<b>SEZIONE III – SOSTENIBILITÀ DELL'INTERVENTO</b>			
7) Sostenibilità sociale e gestionale dell'intervento - Qualità del Piano di investimento e gestione	Livello di qualità, definizione e sostenibilità del Piano di investimento e gestione, con particolare riferimento alla capacità dell'intervento di garantire nel tempo benefici sociali duraturi e verificabili.	La valutazione tiene conto, in particolare, del livello qualitativo con cui i servizi sono progettati, organizzati e resi sostenibili nel tempo, avuto riguardo alla continuità del servizio, all'assetto organizzativo, all'individuazione di ruoli e compiti, alle risorse previste, nonché alle modalità di copertura e mantenimento della gestione. Il punteggio è attribuito in relazione al livello di completezza, strutturazione e sostenibilità del Piano di investimento e gestione.	5 p.ti Servizi descritti in modo generale, con limitata definizione di gestione e ricadute sociali. 10 p.ti Servizi definiti con assetto organizzativo di base (ruoli/compiti) e benefici sociali riconoscibili. 15 p.ti Servizi strutturati e misurabili, con gestione chiaramente definita, sostenibilità nel tempo (es. risorse/costi/coperture) e benefici sociali stabili e verificabili.  <b>Max. 15 punti</b> <b>*I punteggi non sono cumulabili</b>
8) Sostenibilità ambientale dell'intervento	Ecosostenibilità e prestazioni ambientali ed energetiche dell'intervento	Il punteggio è attribuito in relazione al grado di ecosostenibilità e alle prestazioni ambientali ed energetiche dell'intervento, sulla base delle soluzioni progettuali chiaramente descritte, documentate e oggettivamente valutabili.	3 p.ti Interventi che adottano sistemi di bioedilizia e materiali ecocompatibili 3 p.ti Interventi che migliorano l'efficienza energetica degli edifici o connessi al contenimento dei consumi energetici 3 p.ti Interventi che determinano risparmio idrico 3 p.ti Interventi che prevedono soluzioni per la prevenzione dell'inquinamento (minori emissioni, trattamento acque reflue, altro) 3 p.ti Interventi di miglioramento delle aree verdi e delle cenosi forestali o di esemplari di pregio  <b>Max. 10 punti</b> <b>*I punteggi non sono cumulabili</b>
<b>TOTALE PUNTI</b>			<b>Max. 100 punti</b>

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari a 30 punti di cui obbligatoriamente almeno 25 punti riferiti al parametro "Qualità del progetto".

In caso di parità di punteggio verrà data priorità alle domande secondo la data e il protocollo Siap di presentazione della domanda di sostegno.

## **B.8 Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari**

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

Gli impegni si distinguono in:

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

### ***B.8.1 Impegni essenziali***

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio alle operazioni previste e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno e/o dell'ammissione a sostegno, con le eccezioni previste al par. B.6.5 *Inizio e decorrenza delle spese*;
- concludere le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto nelle modalità ed entro i termini stabiliti dal par. C.5.6 *Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno*, fatte salve le deroghe previste dal medesimo paragrafo;
- presentare le comunicazioni integrative di rideterminazione del sostegno e le domande di anticipo entro i termini stabiliti dal presente bando (par. C.5.5 , par. C.6.1.1 );
- presentare le comunicazioni integrative di rideterminazione del sostegno entro i termini stabiliti dal presente bando (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.
- fatti salvi i casi di forza maggiore, assicurare la stabilità dell'operazione di investimento oggetto di sostegno per un periodo minimo di 5 anni a partire dalla data di liquidazione del saldo; il mancato rispetto di questo impegno comporta la restituzione delle somme percepite in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti;
- 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.

Le disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento sono definite dal Gal con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 27/6/2025, sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024, in applicazione del decreto ministeriale del 26.02.2024 n.93348, ed attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle

procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

Sono impegni accessori:

- rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.6.6 *Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni*, fatte salve le eventuali proroghe concesse;
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Regolamento (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'Allegato 5.

## 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.

Essi sono:

a) *“Istruttoria delle domande di sostegno relative al presente bando SRD 07 azione 5”*

Il responsabile del procedimento è il Direttore 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 07 azione 5”*

Il responsabile del procedimento è il Direttore del GAL. Il procedimento si avvia con l'istanza di variante da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale di **90 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 07 azione 5”;*

Il responsabile del procedimento è il Direttore del GAL. Il procedimento si avvia con l'istanza da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale **90 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 del 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**

<b>Attività</b>	<b>Soggetto che ha in carico l'attività</b>	<b>Scadenza</b>
Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	A decorrere dalla data di pubblicazione sul sito del 22/04/2026 e fino alle ore 12 del 04/09/2026
Istruttoria di ammissione della domanda e comunicazione dell'esito e pubblicazione della graduatoria	GAL	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla scadenza del bando
Conclusione delle procedure di aggiudicazione affidamenti e appalti	Beneficiario	Entro 180 giorni dall'ammissione al sostegno, fatte salve eventuali deroghe previste
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 90 giorni dalla presentazione della comunicazione
Presentazione domanda di variante	Beneficiario	Almeno 30 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi
Istruttoria della domanda di variante	GAL	Entro 90 giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario	Entro 60 giorni a decorrere dal termine dell'Istruttoria di rideterminazione del sostegno
Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	GAL	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione della domanda di proroga	Beneficiario	Almeno 30 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro 14 mesi dalla ricezione della comunicazione del provvedimento di ammissione al sostegno
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. **Quindi, anche in mancanza di variazioni allo stesso, è possibile presentare una domanda di sostegno solo se il fascicolo è stato validato tra il 1° gennaio dell'anno in corso e la data di presentazione della domanda stessa.**

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.

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

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

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

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

- utilizzando il servizio "Anagrafe agricola del Piemonte", pubblicato sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, nella sezione "Agricoltura", a cui si accede tramite Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ecc.);
- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura" [www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola](http://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](mailto:servizi.siap@regione.piemonte.it).

### **C.2.2 Presentazione delle domande**

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

- a) **tramite l'ufficio CAA** che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA viene sottoscritta dal legale rappresentante con firma grafometrica (in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve

essere stampato), oppure viene firmata in modo tradizionale (in tal caso la domanda deve essere stampata, firmata e depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA).

- b) **in proprio**, utilizzando il servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**” sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, a cui il legale rappresentante accede mediante SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l'Italia Digitale) o Carta d'Identità Elettronica (CIE). Al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice: ai sensi della L.R. n. 3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata.
- c) **tramite delega ad un'altra persona** ad operare sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”. La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.6 – Iscrizione Soggetti delegati, scaricabile alla pagina: <https://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: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola> e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

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

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

Gli allegati alla domanda devono essere trasmessi esclusivamente in formato digitale portatile statico non modificabile e non devono contenere macroistruzioni o codici eseguibili.

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:

- a) **Allegato 1 - Relazione di progetto;**
- b) **Copia della delibera dell'Ente competente** (delibera di Giunta), di approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica e l'impegno a garantire la quota di cofinanziamento in caso di approvazione del progetto (vedere Allegato 2 - Bozza di approvazione del progetto). In caso di forme associative (es: due o più Comuni che si associano temporaneamente tramite convenzione o altra forma di accordo), provvedimenti di approvazione dell'iniziativa di partecipazione al bando, della documentazione progettuale (progetto di fattibilità tecnico-economica) relativa agli investimenti proposti e impegno alla quota di cofinanziamento di tutti gli organi competenti dei soggetti pubblici facenti parte della forma associativa. Nel caso in cui il progetto sia presentato da una Unione Montana o Unione di Comuni sarà sufficiente il solo provvedimento del richiedente. In caso di forme associative (es: due o più Comuni che si associano temporaneamente tramite convenzione o altra forma di accordo), provvedimenti di approvazione dell'iniziativa di partecipazione al bando, della documentazione progettuale (progetto di fattibilità tecnico-economica) relativa agli investimenti proposti e impegno alla quota di cofinanziamento di tutti gli organi competenti dei soggetti pubblici facenti parte della forma associativa. Nel caso in cui il progetto sia presentato da una Unione Montana o Unione di Comuni o Provincia sarà sufficiente il solo provvedimento del richiedente.
- c) **Progetto di fattibilità tecnico-economica (PFTE)**, o progetto esecutivo, redatto in conformità a quanto previsto dall'art. 41 e dall'Allegato I.7 del D.Lgs. 36/2023, nonché dal DM 193/2023, e dovrà comprendere almeno i seguenti elaborati:
  - Relazione generale, con illustrazione del quadro esigenziale, degli obiettivi dell'intervento e delle alternative progettuali considerate, con motivazione della soluzione prescelta
  - Elaborati grafici: Planimetrie di inquadramento territoriale e stato di fatto, con documentazione fotografica; Elaborati grafici e schemi descrittivi della soluzione prescelta, in scala adeguata, rappresentativi delle principali caratteristiche tipologiche, funzionali e tecnologiche dell'intervento.
  - Quadro economico di progetto;
  - Computo metrico estimativo (in formato pdf ed 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 presentazione della domanda di sostegno. 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. Per gli interventi non edili il richiedente e/o il tecnico progettista può utilizzare descrizioni o analisi prezzi nel solo caso di voci non riportate in alcuna delle sezioni del Prezziario. 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 di riferimento.

Per interventi non soggetti a computo metrico: almeno n 3 preventivi indipendenti (forniti da 3 operatori differenti), comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato, per ciascuna separata voce di spesa (forniture e servizi), compresi opere in falegnameria, impianti, etc.

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

- Cronoprogramma di realizzazione dell'opera.

- d) **Titolo di possesso dei beni oggetto di intervento** (Allegato 6) la cui durata sia pari almeno a quella dei vincoli di uso e di destinazione (non è valido il compromesso di vendita), di pagamento del saldo del contributo): atti, contratti, comodato d'uso, locazione, visure catastali, etc... Non è valido il compromesso di vendita;
- e) **Dichiarazione di assenso da parte del proprietario** (o dei proprietari, se più di uno) dei beni e dei terreni per la realizzazione dell'intervento (Allegato 6, da compilare solo nel caso in cui il proprietario non coincide con il richiedente).
- f) In caso di **IVA non recuperabile** ai sensi dell'art.37 comma 11 Reg. 1303/2013, dichiarazione da parte dell'organo di revisione dei conti o del legale rappresentante dell'Ente in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione (Allegato 7).
- g) Allegato 3 – "**Codice etico del turismo accessibile in montagna**" sottoscritto dal Sindaco o dal Presidente dell'Ente richiedente. In caso di beneficiari associati, il documento dovrà essere sottoscritto da tutti i soggetti aderenti;
- h) Tutta la **documentazione probatoria** attestante il possesso dei **requisiti per l'attribuzione dei punteggi** di merito di cui all'art. B.7; in mancanza, il GAL non potrà procedere all'attribuzione dei punteggi.
- i) Le **check list di autovalutazione preaggiudicazione** (dati identificativi, adempimenti generali, programmazione, ecc.) di cui al par. D.1 *Ispezioni e controlli*;
- j) Dichiarazione di inesistenza, sull'area e sull'immobile interessato, di vincoli di natura idrogeologica, storica, archeologica e paesaggistica ovvero i necessari nulla-osta;
- k) 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 e/o dichiarazione che elenca le autorizzazioni necessarie e l'impegno ad ottenerle in sede di approvazione del progetto esecutivo;
- l) 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 formalizzata per iscritto tra il richiedente, in qualità di eventuale futuro beneficiario del contributo, e il gestore del servizio; a tal fine, è considerata sufficiente, quale requisito

minimo, la presentazione di una Manifestazione di Interesse non vincolante, acquisita a seguito della pubblicazione di apposito Avviso sul sito istituzionale del Comune;

- la bozza di capitolato e di contratto per l'affidamento a soggetto esterno delle attività di servizio previste nel Piano di investimento e gestione, da assumere quale base per l'espletamento della successiva procedura di selezione dell'operatore economico aggiudicatario, da attivarsi successivamente alla comunicazione di ammissione a finanziamento e comunque non oltre il termine di presentazione della domanda di pagamento del saldo.

Il servizio deve risultare attivo al momento della presentazione della richiesta del saldo del contributo;

m) Ogni altra documentazione ritenuta utile alla comprensione dell'intervento proposto.

Gli elaborati progettuali devono essere sottoscritti da professionisti regolarmente iscritti all'ordine competente per materia e, per beneficiari tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, controfirmati dal RUP. Tale condizione è valida per tutte le fasi progettuali e per tutti gli elaborati predisposti nell'ambito dell'Intervento SRD07, Azione 5).

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

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

## **C.3 Istruttoria della domanda di sostegno**

### ***C.3.1 Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria***

L'Ente **istruttore** è il **GAL** Valli del Canavese. i tempi del procedimento decorrono dal giorno successivo alla scadenza del bando. Il procedimento si conclude entro 180 giorni.

L'Ente istruttore è il GAL Valli del Canavese. i tempi del procedimento decorrono dal giorno successivo alla scadenza del bando. Il procedimento si conclude entro 180 giorni. La comunicazione dell'avvio del procedimento avverrà viene comunicata entro 7 giorni successivi alla scadenza del bando 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.

La valutazione amministrativa delle domande di sostegno comprende:

1. verifica della ricevibilità della domanda (rispetto delle modalità e scadenze per la trasmissione, compilazione conforme alle disposizioni del bando, completezza formale della documentazione allegata);
2. verifica delle condizioni di ammissibilità dei beneficiari, dell'operazione e degli investimenti/attività proposti;
3. verifica della congruità, sostenibilità ed ammissibilità tecnico-economica dell'operazione e del quadro economico proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti dal bando;
4. la verifica dell'ammissibilità delle spese: la spesa risulti riferibile a quanto previsto nel paragrafo "spese ammissibili" del presente bando, rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e dai relativi documenti di programmazione e attuazione
5. eventuale sopralluogo dove è previsto l'intervento
6. Verifica e assegnazione del punteggio sulla base dei criteri di selezione previsti dal bando, utile per la formazione della graduatoria di merito delle domande;

7. definizione della spesa massima ammissibile e del relativo sostegno massimo concedibile.

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

Il 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.

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

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 riduzione del punteggio auto-attribuito o nel caso di esclusione di investimenti e/o voci di spesa imputate all'operazione.

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

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

- il rigetto delle domande di sostegno non 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.

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 ammissibili 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 ammissibili.

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

**Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un Codice Unico di Progetto (CUP), che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione come specificato nell'Allegato 8 e nei documenti di spesa, unitamente alla dicitura “PSP 2023-2027 Piemonte – numero di domanda”. 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, si possono porre due casistiche:**

- un Ente Pubblico ha necessità di ottenere il CUP prima dell'ammissione al sostegno: l'Ente potrà segnalarlo all'Amministrazione che ha la competenza del Bando. Quest'ultima fornirà la classificazione corretta e eventuali altre informazioni che il beneficiario dovrà inserire in sede di richiesta del CUP alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la Programmazione e il coordinamento della Politica, da effettuare attraverso il seguente portale “<https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/>”.
- l'Ente Pubblico ha già richiesto e ottenuto il CUP prima della apertura del Bando: in tal caso il medesimo dovrà essere modificato con le classificazioni e le specifiche indicate nell'allegato al bando qualora presente oppure contattando l'Amministrazione che ha la competenza del Bando, seguendo quanto indicato 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/>.

**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.**

**Con riferimento alle predette deroghe, 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.**

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 nelle modalità e alle condizioni di seguito riportate.

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

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

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

### **C.4.1 Variante**

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

Sono considerate varianti:

- il cambio di localizzazione dell'investimento, inteso come cambio di particella catastale;
- le variazioni progettuali che comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- l'introduzione di azioni, opere o attrezzature non indicate nel progetto iniziale;
- tutte le modifiche al contratto in corso di esecuzione che devono essere autorizzate dal RUP;

Le varianti devono essere conformi e coerenti con quanto previsto nel Codice dei contratti pubblici.

Non sono considerate varianti:

- le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato;
- i cambi di fornitore/preventivo.

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 45 giorni prima della presentazione della domanda di pagamento di saldo.

**Le varianti devono essere autorizzate a seguito della presentazione di apposita domanda: non sono ammesse varianti in sanatoria.**

È ammessa una sola variante al progetto approvato in istruttoria e questa non può determinare un aumento dell'importo ammesso a finanziamento: in tal caso le spese eccedenti saranno totalmente a carico del beneficiario.

#### **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, controfirmato dal beneficiario del sostegno;
- 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;
- per i lavori edili: computo metrico (in formato excel) che consenta il raffronto (voce per voce) tra computo estimativo presentato in domanda di sostegno e il computo metrico estimativo presentato in domanda di variante.

#### **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 finanziate;
- 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.

L'approvazione finale della domanda di variante presentata dal beneficiario viene sottoposta ad approvazione da parte del Consiglio di amministrazione del GAL.

#### **C.4.2 Adattamento tecnico/tecnico-economico**

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

Sono considerati adattamenti tecnico-economici:

- le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che non necessitino di autorizzazione del RUP;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nel 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 simili 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, motivandola, n. 1 proroga per un periodo massimo di 180 giorni (6 mesi) 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 30 giorni prima della scadenza del termine (fatto salvo situazioni straordinarie non dipendenti dalla volontà del beneficiario) per la realizzazione degli investimenti mediante la procedura preposta sul servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**".

Il GAL concede o non concede la proroga che viene sottoposta ad approvazione da parte del Consiglio di amministrazione del GAL e comunica l'esito al beneficiario.

### ***C.5.2 Domanda di Voltura***

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

- nel caso di Comuni, qualora ci sia una fusione degli stessi,
- nel caso di enti pubblici, qualora intervengano variazioni.
- Nel caso il beneficiario ceda totalmente o parzialmente il bene/area oggetto di intervento ad un altro soggetto nel periodo intercorrente tra la presentazione della domanda di sostegno e il termine ultimo del periodo del rispetto degli impegni, a quest'ultimo è consentito il subentro purché sia in possesso dei requisiti di ammissibilità e dei requisiti di valutazione necessari al mantenimento nella graduatoria definitiva in posizione utile al finanziamento

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 e la totalità degli interventi in sede di istruttoria rimanga invariata
- sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno,
- siano confermati gli impegni, i requisiti e il mantenimento degli investimenti sottoscritti dal beneficiario iniziale,
- 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 Valli del Canavese, nel caso di rinuncia dopo l’ammissione a finanziamento, provvede ad istruire l’istanza di rinuncia, a comunicarne l’esito al beneficiario e a recuperare gli eventuali anticipi versati. In caso di rinuncia prima dell’ammissione a finanziamento, la domanda viene automaticamente archiviata dal sistema informativo.

### ***C.5.4 Domanda di correzione errori palesi***

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

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

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta, come descritto al par. *C.6.4 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.

Ai sensi della Con D.D. 413 del 19 maggio 2025 della Regione Piemonte, se il progetto ammesso a finanziamento prevede investimenti suddivisi in più lotti funzionali, o comunque investimenti separati, è data facoltà al beneficiario di presentare la comunicazione dopo la conclusione del primo lotto o, in alternativa, a conclusione delle aggiudicazioni successive, tenuto conto delle tempistiche definite nei bandi. Gli affidamenti di incarichi per la progettazione o, più in generale, afferenti alle spese tecniche non sono sufficienti per presentare la suddetta comunicazione.

La D.D. 413 del 19 maggio 2025 della Regione Piemonte unitamente agli allegati inerenti all’iter e la 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 con riferimento al CSR 2023-2027 è disponibile al seguente link:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/programmazione-2014-2022-psr/check-list-controllo-degli-appalti>

Decorso il termine dei 180 giorni, come 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.

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;
- 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 al quadro economico aggiornato e le procedure di selezione degli operatori e di aggiudicazione dei lavori, servizi e/o forniture.

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

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

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

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

## **C.6 Domande di pagamento**

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

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

### **C.6.1 Domanda di anticipo**

Il beneficiario 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.

L'Ente Pubblico dovrà 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, per gli enti pubblici, dopo la conclusione dell'istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno. In ogni caso, dovrà essere presentata prima della presentazione della domanda di saldo, purché siano iniziati i lavori e/o gli acquisti.

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

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 una **garanzia a favore di ARPEA**, redatta 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, effettuate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento.

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

La domanda di saldo deve essere presentata entro 14 mesi dalla data indicata nel 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, come stabilito 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.

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 8 del presente bando;
2. il pagamento sostenuto (compresi gli F24) deve essere dimostrato con la presentazione documenti di spesa, dell'atto del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento, con il relativo mandato di pagamento, o analoga documentazione probante, e la quietanza di pagamento per l'intero importo del documento di spesa. Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria (quietanza di pagamento);
3. Comunicazione in merito alla fruizione di crediti/detractions d'imposta sottoscritta dal Legale Rappresentante (ALLEGATO 10);

La documentazione di cui ai punti 1) e 2) dovrà essere inserita nella sezione "Documenti di spesa" presente sul portale di presentazione delle domande.

1. provvedimento dell'Ente richiedente di approvazione dello stato e della contabilità finale del progetto;
2. relazione generale finale del progetto riportante, se caso, gli adattamenti tecnico- economici introdotti in corso d'opera non costituenti variante, secondo quanto previsto al par. C.4.2 *Adattamento tecnico-economico*;
3. per le opere, 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, in allegato alla domanda di sostegno e in comunicazione di rideterminazione del contributo. 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;
4. 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;

5. 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;
6. 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;
7. dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuta;
8. in caso di IVA non recuperabile, **dichiarazione da parte dell'organo di revisione dei conti o del legale rappresentante dell'Ente** in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione;
9. documentazione fotografica **georiferita** con evidenza dello stato dei luoghi post-intervento;
10. nel caso in cui, al fine di garantire l'operatività della struttura oggetto di intervento, risulti necessaria la presenza di un gestore del servizio, come previsto al paragrafo "B.4 Criteri di ammissibilità", occorre allegare capitolato e contratto per l'affidamento incarico a soggetto esterno; il servizio deve risultare attivo al momento della presentazione della domanda di pagamento del saldo del contributo;
11. 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 e in precedenti fasi;
12. ogni altra documentazione ritenuta utile alla descrizione dell'intervento realizzato;
13. check list di autovalutazione post-aggiudicazione (esecuzione) 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);
14. 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**".

### **C.6.3 Istruttoria domanda di saldo**

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

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

Per i richiedenti tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, in questa fase l'Amministrazione di competenza effettuerà anche i controlli amministrativi sulla regolarità e

conformità delle procedure di affidamento, verificando la documentazione relativa alla fase di esecuzione dei contratti.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### ***C.6.4 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento***

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

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

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

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

Successivamente all'erogazione del saldo l'intervento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica del mantenimento degli impegni. Infatti, se entro cinque 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.**

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

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

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

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

## **C.9 Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti**

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

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

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

## C.10 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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, svolti da ARPEA);

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

I beneficiari che partecipano al presente bando acconsentono a:

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

La domanda oggetto di verifica è respinta qualora un sopralluogo o un controllo (amministrativo o in loco), previsti dal 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 Valli del Canavese [www.galvallidelcanavese.it](http://www.galvallidelcanavese.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>.

Il contatto dell'ufficio del Responsabile del Procedimento è il seguente:

GAL Valli del Canavese

telefono 0124310109

e-mail [info@galvallidelcanavese.it](mailto:info@galvallidelcanavese.it)

PEC [galvallidelcanavese@legalmail.it](mailto:galvallidelcanavese@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 del Consiglio di Stato 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

<b>Beneficiario</b>	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.
<b>Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) della Regione</b>	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.
<b>Data fine lavori</b>	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.
<b>Domanda di sostegno</b>	Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione)
<b>Intervento:</b>	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.
<b>Operazione:</b>	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.
<b>Piano Strategico della PAC:</b>	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.

<b>ARPEA</b>	Agenzia regionale piemontese per l’erogazione in agricoltura
<b>BURP</b>	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
<b>CAA</b>	Centro di assistenza agricola
<b>CCIAA</b>	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
<b>CIE</b>	Carta di Identità Elettronica
<b>CNS</b>	Carta nazionale dei servizi
<b>CSR</b>	Complemento per lo Sviluppo Rurale
<b>CUP</b>	Codice Unico di Progetto
<b>DD</b>	Determinazione Dirigenziale
<b>DGR</b>	Deliberazione della Giunta Regionale
<b>D.lgs.</b>	Decreto Legislativo
<b>DM</b>	Decreto Ministeriale
<b>DPR</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>FEASR</b>	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale

<b>L.R.</b>	Legge Regionale
<b>MASAF</b>	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
<b>MIMIT</b>	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
<b>PAC</b>	Politica Agricola Comune
<b>PEC</b>	Posta elettronica certificata
<b>PSP</b>	Piano Strategico della PAC
<b>SIAP</b>	Sistema informativo agricolo piemontese
<b>s.m.i.</b>	successive modifiche e integrazioni
<b>TAR</b>	Tribunale Amministrativo Regionale

## 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 – rev. 2 - approvato con determina n. 100-2025 del 18/04/2025.

### **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 alla superficie e/o agli animali e non soggetti al sistema SIGC: disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del reg. (UE) n. 2021/2116, del d.lgs n. 42 del 2023, del D.M. 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 413/A1700A/2025 del 19 Maggio 2025 Modifica della Determinazione dirigenziale del 14 novembre 2023, n. 969/A1700A - “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.
- Strategia di Sviluppo Locale 2023-2027 del GAL Valli del Canavese “Canavese Smart Rural Lab” approvata con DD n. 939 del 01/12/2023.

## **G. Allegati**

- ALLEGATO 1\_ RELAZIONE DI PROGETTO
- ALLEGATO 2\_ BOZZA DI APPROVAZIONE DEL PROGETTO
- ALLEGATO 3\_ CODICE ETICO DEL TURISMO ACCESSIBILE IN MONTAGNA

- ALLEGATO 4\_ TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATO 5\_ PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO
- ALLEGATO 6\_ DICHIARAZIONE STATO DI PROPRIETÀ/DISPONIBILITÀ TERRENI E STRUTTURE/ASSENSO DA PARTE DEL PROPRIETARIO
- ALLEGATO 7\_ DICHIARAZIONE IVA
- ALLEGATO 8\_ MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE
- ALLEGATO 9\_ SPECIFICHE CUP
- ALLEGATO 10\_ MODELLO COMUNICAZIONE CREDITI/DETRAZIONI D'IMPOSTA