



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

GAL	Valli del Canavese
INTERVENTO	SRD09, Azione c) Valorizzazione del patrimonio insediativo ed antropico rurale attraverso il recupero di complessi, edifici ed elementi architettonici significativi e di pregio oltre che del patrimonio architettonico minore caratterizzante il paesaggio rurale.
BANDO	Valorizzazione del patrimonio insediativo ed antropico rurale – Anno 2025
SCADENZA	04/05/2026

Testo coordinato aggiornamento del 21 aprile 2026

Indice generale

A.	Intervento, soggetti e risorse	1
A.1	Descrizione generale dell'Intervento	1
A.2	Finalità e obiettivi del bando	1
A.3	Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno	3
A.4	Numero di domande presentabili	4
A.5	Dotazione finanziaria	4
A.6	Scadenza del bando	4
B.	Caratteristiche del regime di sostegno	4
B.1	Entità della spesa e del sostegno	4
B.2	Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno	4
B.3	Localizzazione dell'operazione	5
B.4	Criteri di ammissibilità	7
B.5	Investimenti ammissibili e non ammissibili	9
B.5.1	Tipologia di investimenti 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	11
B.6.4	Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse	13
B.6.5	Inizio e decorrenza delle spese	13
B.6.6	Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni	14
B.6.7	Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento	14
B.7	Criteri di selezione e graduatoria	15
B.8	Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari	20
B.8.1	Impegni essenziali	20
B.8.2	Impegni accessori	20
C.	Fasi e tempi del procedimento	21
C.1	Procedimento amministrativo	21
C.1.1	Responsabili e tempi del procedimento	21
C.1.2	Termini e fasi del procedimento	22
C.2	Domanda di sostegno	22
C.2.1	Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale	23
C.2.2	Presentazione delle domande	23
C.2.3	Documentazione richiesta per la domanda di sostegno	25
C.3	Istruttoria della domanda di sostegno	28
C.3.1	Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria	28
C.4	Modifiche in corso d'opera al progetto	30
C.4.1	Variante	30
C.4.1.1	Documentazione da allegare alla domanda di variante	31

C.4.1.2 Istruttoria della domanda di variante	31
C.4.2 Adattamento tecnico/tecnico-economico	32
C.5 Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario	33
C.5.1 Domanda di Proroga	33
C.5.2 Domanda di Voltura	33
C.5.3 Domanda di Rinuncia	34
C.5.4 Domanda di correzione errori palesi	34
C.5.5 Conclusione delle procedure di aggiudicazione	35
C.5.6 Per i beneficiari pubblici: Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	36
C.5.6.1 Termine per la presentazione della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	36
C.5.6.2 Documentazione richiesta per la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	36
C.5.6.3 Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	36
C.6 Domande di pagamento	37
C.6.1 Domanda di anticipo	37
C.6.1.1 Termine per la presentazione della domanda di anticipo	37
C.6.1.2 Documentazione richiesta per la domanda di anticipo	38
C.6.1.3 Istruttoria domanda di anticipo	38
C.6.2 Domanda di saldo	39
C.6.2.1 Termine per la presentazione della domanda di saldo	39
C.6.2.2 Documentazione richiesta per la domanda di saldo	39
C.6.3 Istruttoria domanda di saldo	40
C.6.4 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento	41
C.7 Controlli ex-post (successivi al pagamento)	41
C.8 Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)	42
C.9 Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti	42
C.10 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	43
D. Disposizioni finali	43
D.1 Ispezioni e controlli	43
D.2 Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000	45
D.3 Monitoraggio dei risultati	45
D.4 Pubblicazione, informazioni e contatti	45
D.5 Ricorsi	45
E. Glossario	46
F. Normativa di riferimento	47
G. Allegati	49

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 SRD09, Azione c) che punta a sostenere lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali attraverso la valorizzazione del patrimonio insediativo ed antropico rurale contribuendo, nel complesso, al miglioramento della qualità della vita e del benessere nelle zone rurali.

Il bando prevede la concessione di contributi finalizzati alla valorizzazione del patrimonio insediativo e antropico rurale, tramite il recupero di complessi, fabbricati ed elementi architettonici di rilievo e pregio, nonché degli spazi aperti connessi, inclusi gli interventi sull'architettura minore che rappresenta un tratto distintivo del paesaggio rurale.

A.2 Finalità e obiettivi del bando

Il patrimonio culturale e paesaggistico dell'area rappresenta una risorsa fondamentale per l'offerta socio-culturale e turistico-ricreativa. Oltre ai principali elementi di richiamo di livello sovralocale, esiste una rete diffusa di beni locali che, se opportunamente valorizzati e collegati, possono aumentare significativamente l'attrattività complessiva del territorio.

La Strategia di Sviluppo Locale del GAL si propone di valorizzare e rendere fruibili e più accessibili i beni architettonici e paesaggistici di interesse, sia su scala locale che sovra-locale, promuovendo una visione integrata orientata alla creazione di reti e alla promozione sinergica del patrimonio culturale e degli altri elementi attrattivi del territorio, con l'obiettivo di potenziarne l'identità e il richiamo complessivo.

Finalità del presente bando è favorire il recupero e la piena funzionalità dei beni di rilevanza architettonica e paesaggistica, integrandoli in percorsi di fruizione coerenti e sostenibili, idonei a valorizzarne il ruolo all'interno del territorio.

Il bando intende favorire iniziative che assicurino la piena accessibilità dei beni, garantendo la loro continuità d'uso e una gestione stabile e sostenibile anche sotto il profilo economico. Particolare attenzione viene riservata a modalità di fruizione che valorizzino le caratteristiche peculiari dell'ambiente naturale e culturale di riferimento.

Il bando concorre inoltre a soddisfare gli obiettivi indicati dalla Strategia di Sviluppo Locale, che mira alla creazione di un sistema socioculturale e turistico-ricreativo aperto e inclusivo, capace di coinvolgere in modo attivo tanto i residenti quanto i visitatori. A tal fine, promuove la valorizzazione integrata delle principali risorse presenti sul territorio, quali patrimoni naturalistici e paesaggistici, attività all'aperto, beni storici e culturali, tradizioni enogastronomiche, artigianato locale, produzioni tipiche e l'insieme di servizi culturali e turistici.

Nell'ottica di questa integrazione, il bando stabilisce che, al termine degli interventi, i beni e i siti oggetto di recupero devono essere resi pienamente accessibili e facilmente utilizzabili, assicurando – anche laddove si operi per lotti – la fruibilità immediata delle parti interessate in relazione agli obiettivi complessivi del progetto.

Gli spazi così valorizzati potranno accogliere servizi e iniziative per la promozione di un turismo sostenibile, nonché attività di natura culturale, sociale e ricreativa. Sarà data priorità alle proposte

che prevedano forme di collaborazione tra più soggetti del territorio e che lavorino in sinergia con altre azioni orientate alla fruizione culturale, quali musei, ecomusei e strutture affini.

Le informazioni relative ai beni e siti recuperati saranno integrate negli strumenti di comunicazione e promozione territoriale, seguendo le modalità indicate dagli organismi responsabili, e confluiranno in un sistema informativo aggiornato per garantire una diffusione completa e tempestiva dei dati.

Finalità dell'intervento è inoltre quella di valorizzare beni e aree che trovano collocazione all'interno di circuiti tematici locali e/o itinerari della Rete di Percorsi Escursionistici (RPE). L'iniziativa mira a integrare tali beni con il sistema di offerta turistica outdoor, promuovendo l'integrazione con itinerari escursionistici e tematici già esistenti. Il livello di connessione con la RPE e con altri circuiti locali di fruizione turistica è identificato come criterio qualificante per la valutazione delle proposte presentate. Un'attenzione particolare sarà rivolta ai progetti che coinvolgono più beni culturali inseriti in itinerari già esistenti o riferiti a specifici ambiti territoriali o tematici, anche attraverso la creazione di collaborazioni tra i diversi proprietari o gestori degli stessi beni.

Gli interventi dovranno essere pienamente coerenti con gli indirizzi del Piano Paesaggistico Regionale di riferimento per ciascun ambito di paesaggio, rispettando le eventuali prescrizioni particolari previste.

Sono ammessi al sostegno gli investimenti destinati al recupero di complessi, edifici e elementi architettonici di valore, unitamente agli spazi aperti ad essi funzionalmente collegati e al patrimonio minore che contribuisce a definire l'identità del paesaggio rurale.

L'intervento favorisce investimenti volti al recupero e alla valorizzazione degli elementi distintivi del paesaggio e del patrimonio architettonico rurale, tra cui:

- Nuclei storici, spazi a fruizione pubblica e relativi manufatti
- Edifici e manufatti rurali e loro pertinenze
- Aree e manufatti di valore paesaggistico-ambientale
- Percorsi di avvicinamento ai beni di cui sopra, anche al fine della loro messa in rete e della creazione di circuiti tematici e culturali.

L'aiuto di cui alla presente Azione è concesso esclusivamente per:

1) il patrimonio culturale o naturale formalmente riconosciuto come patrimonio culturale o naturale, nei limiti di quanto più dettagliatamente indicato nei Paragrafi "A.2.2 Obiettivo generale", "A.2.3 Obiettivi specifici e possibili interventi" e "B.5.1 Tipologia di investimenti ammissibili". Rientrano nel "patrimonio culturale o naturale formalmente riconosciuto":

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

- le aree ed elementi riconosciuti dal Piano Paesaggistico Regionale tra le componenti paesaggistiche (cfr.: Piano paesaggistico regionale – Elenco delle componenti e delle unità di paesaggio);
- le aree inserite nel Registro Nazionale del paesaggio rurale storico (a seguito di specifica individuazione tramite l'“Osservatorio Nazionale del Paesaggio rurale, delle pratiche agricole e conoscenze tradizionali” istituito presso il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali). A completamento dell'intervento e prima dell'erogazione del saldo, i beni/siti dovranno essere pienamente fruibili in maniera permanente, anche da parte delle utenze deboli, e, in caso di suddivisione in lotti, gli interventi finanziati devono essere pienamente funzionali alle finalità del progetto complessivo.

2) interventi attuati secondo le indicazioni contenute nel Manuale per il recupero del patrimonio architettonico e del paesaggio (Volume 1 e 2) - realizzato nell'ambito dell'operazione 7.6.3 del PSL 2014-2022 disponibile al seguente link <https://galvallidelcanavese.it/pubblicazioni-download/> - per i Comuni compresi nel territorio del GAL e già inseriti nella programmazione precedente;

3) interventi attuati secondo le indicazioni del Manuale per il recupero del patrimonio architettonico e del paesaggio (Volume 3) - elaborato tramite l'azione di accompagnamento A.3 “Aggiornamento dei Manuali” della SSL 2023-2027 disponibili al seguente link <https://galvallidelcanavese.it/pubblicazioni-download/> - per i Comuni entrati a far parte del territorio del GAL nella nuova programmazione;

4) interventi localizzati in un Comune che ha recepito uno dei suddetti manuali nella strumentazione urbanistica comunale o nei regolamenti edilizi, ad esempio come “allegato al Regolamento edilizio comunale” con Deliberazione di Consiglio Comunale.

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

Le modalità di fruizione e gestione del bene/sito recuperato devono essere adeguatamente dettagliate nella proposta progettuale e in un piano di gestione che dimostri la sostenibilità economica delle attività svolte, indicando eventuale soggetto gestore, orari di apertura, servizi per la fruizione, etc.

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

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

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

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:

a) Enti pubblici territoriali in forma singola, intesi come Enti Locali ai sensi dell'art. 2 comma 1 del TUEL D.Lgs. 167/2000 (si precisa che soggetti come Unioni Montane, Unioni Collinari e Province

ai fini del presente bando sono considerati Enti Pubblici territoriali in forma singola in quanto dotati di propria personalità giuridica) e soggetti di diritto pubblico;

- b) Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro, in forma singola, legalmente costituite, purché iscritte al Registro Imprese (only REA) oppure al RUNTS oppure al Registro regionale delle persone giuridiche (o altri registri similari previsti dalla legge),

A.4 Numero di domande presentabili

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

A.5 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Intervento SRD09, Az.c) è fissata in Euro 400.000,00.

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 04/05/2026, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

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

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

B. Caratteristiche del regime di sostegno

B.1 Entità della spesa e del sostegno

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

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

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

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

B.2 Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

L'aliquota di sostegno per i soggetti pubblici è pari al 90% delle spese ammissibili.

L'aliquota di sostegno per i soggetti privati è pari al 80% delle spese ammissibili.

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 Nazionale degli Aiuti di Stato del Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT) e/o sul Registro SIAN del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF).

B.3 Localizzazione dell'operazione

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

COMUNI APPARTENENTI ALLE ZONE DI MONTAGNA			
Comune		Tipologia areale	Appartenenza alle zone di montagna
Codice Istat	Denominazione		
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	Cuornè	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

COMUNI NON APPARTENENTI ALLE ZONE DI MONTAGNA

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 sottoelencati.

- Sono ammissibili a sostegno gli investimenti che perseguono le finalità specifiche indicate all'art. A.1.
- Gli interventi proposti devono essere coerenti con la Strategia di Sviluppo Locale 2023-2027 del GAL Valli del Canavese e con le indicazioni contenute nei Manuali del GAL, che forniscono le opportune indicazioni sui materiali e sulle tecniche costruttive tipiche dell'area, in relazione alle tipologie architettoniche ed agli elementi costruttivi, agli elementi ed ai manufatti del paesaggio rurale e antropico.

- L'intervento oggetto di finanziamento deve essere localizzato in un Comune che ha recepito i Manuali nella strumentazione urbanistica comunale o nei regolamenti edilizi, ad esempio come "allegato al Regolamento edilizio comunale" con Deliberazione di Consiglio Comunale. La partecipazione al bando è dunque subordinata al recepimento, da parte del Comune in cui è situato l'intervento proposto, del "Manuale per il Recupero del Patrimonio Architettonico e del paesaggio del GAL Valli del Canavese" (Delibera di Consiglio Comunale riferita all'integrazione del Manuale nel Regolamento edilizio: vedi bozza di modello - Allegato 4);
- Gli interventi devono essere coerenti con gli indirizzi e gli orientamenti strategici previsti per ogni ambito di paesaggio del Piano Paesaggistico Regionale e la coerenza con le eventuali prescrizioni specifiche (nel caso si intervenga su un bene inserito nel catalogo dei beni paesaggistici del PPR);
- 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 (attraverso un atto o un documento probatorio) tranne i casi in cui sia previsto un procedimento espropriativo o un acquisto di terreni.
- Sono ammissibili gli investimenti elencati nel paragrafo B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili".
- 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.
- Gli investimenti devono essere compatibili con la normativa vigente in campo ambientale, paesaggistico, forestale e urbanistico-territoriale e la loro realizzazione è comunque subordinata all'acquisizione, da parte del beneficiario, di tutte le autorizzazioni previste.
- Per evitare che i costi amministrativi possano risultare sproporzionati rispetto al valore degli investimenti non sono eleggibili al sostegno operazioni per le quali la spesa ammissibile sia al di sotto di un importo minimo pari a 20.000 euro.
- Sono ammissibili a contributo solo le operazioni per le quali il beneficiario ha avviato i lavori o le attività dopo la presentazione di una domanda di sostegno. Fanno eccezione le attività preparatorie che possono essere avviate prima della presentazione della citata domanda, entro un termine stabilito dal GAL, non superiore a 12 mesi.
- Gli interventi proposti dovranno conseguire il punteggio minimo dei criteri di selezione di cui al par. B.7 *Criteri di selezione e graduatoria*.

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

Nell'ambito del presente bando vengono finanziati tutti gli interventi relativi alle seguenti categorie:

A. Recupero, riqualificazione e valorizzazione di spazi a fruizione pubblica e relativi manufatti dei nuclei storici:

PIAZZE E AREE PEDONALIZZATE

- Piazze con valore di spazio pubblico di riferimento della struttura urbana (spazio aperto di relazione fisicamente definito dai fronti edificati), slarghi con funzione di piazza e storicamente presente;
- Aree pedonali, spazi aperti comuni a più edifici e rampe/scale di collegamento tra spazi pubblici
- Interfacce tra edifici e spazio pubblico (Portici, ingressi pedonali, varchi)

LUOGHI DEL VERDE

- Parchi e giardini di interesse storico e documentale, edifici, manufatti ed accessori di pertinenza di giardini (esedre, nicchie, statue, fontane, pozzi, fondali pittorici, porticati e loggiati, ecc.);
- Aree verdi inserite nei nuclei storici

B. Recupero, conservazione e restauro di edifici e manufatti rurali e loro pertinenze

EDIFICI A VALENZA STORICA, CULTURALE E ARCHITETTONICA

- Edifici di interesse storico-architettonico
- Edifici di interesse documentale (es. balmetti, mulini, etc...)

ELEMENTI PUNTUALI D'INTERESSE STORICO E DOCUMENTALE

Elementi puntuali d'interesse storico e documentale: manufatti accessori, di carattere artistico e decorativo, che costituiscono parte integrante degli edifici e degli spazi aperti con i quali si rapportano (per esempio apparati decorativi quali dipinti a carattere religioso o meridiane, nicchie, statue ecc.), i manufatti storici di pertinenza stradale (per esempio fontane, lavatoi, forni ecc.), i manufatti e accessori di pertinenza di corti e cortili, i segmenti delle mura di cinta ecc.)

C. Recupero, valorizzazione e riqualificazione funzionale di aree e ambiti di valore paesaggistico

AREE APERTE DI RILEVANZA NATURALISTICA

- Le aree di interesse naturalistico istituzionalmente tutelate

AREE E MANUFATTI DI VALORE PAESAGGISTICO-AMBIENTALE

- Aree connesse a contesti antropizzati di comprovata valenza, storico-documentaria o paesaggistica ambientale

SITI INTERESSATI DA INTERVENTI DI MITIGAZIONE E/O RIPRISTINO DEL PAESAGGIO

- Siti di rilevanza paesaggistica che presentano criticità originate da diverse tipologie di alterazione e che necessitano da interventi di mitigazione e/o ripristino.

D. Recupero, valorizzazione, riqualificazione funzionale di percorsi di avvicinamento e fruizione dei beni A), B) e C), anche al fine della loro messa in rete e della creazione dei circuiti tematici e culturali

PERCORSI PER LA FRUIZIONE DI NUCLEI STORICI, EDIFICI E MANUFATTI RURALI, AREE E AMBITI DI VALORE PAESAGGISTICO

- Strade caratterizzanti il nucleo storico, viabilità storica
- punti panoramici

- Strade di collegamento tra borgate
- Itinerari storici e percorsi panoramici
- Integrazione delle opere d'arte nello spazio stradale.
- Mascheramento e predisposizione di spazi idonei per reti impiantistiche e raccolta differenziata dei rifiuti.

E. Allestimenti (arredi, attrezzature) per la fruizione pubblica permanente del bene recuperato (eventualmente regolamentata), anche attraverso tecnologie innovative, sistemi ICT e infografica, compresa cartellonistica descrittiva del bene recuperato.

Gli allestimenti sono ammissibili se realizzati come completamento degli interventi di cui ai punti precedenti. L'allestimento è ammesso solo nel caso in cui costituisca un completamento di un intervento di cui ai precedenti punti

Nel caso di opere interne e di allestimento di spazi questi devono essere finalizzati a fruizione pubblica permanente (spazi museali e simili) e dovrà essere allegato un adeguato piano di gestione delle attività svolte.

Gli interventi proposti devono essere coerenti con la Strategia di Sviluppo Locale 2023-2027 e con le linee guida previste dai Manuali per il recupero del patrimonio architettonico e del paesaggio, che forniscono le opportune indicazioni in merito all'utilizzo di materiali e tecniche costruttive tipiche dell'area di intervento in relazione a tipologie, tipicità, elementi costruttivi, elementi e manufatti del paesaggio rurale e antropico. I beni interessati dall'intervento devono essere formalmente riconosciuti come patrimonio culturale o naturale come dettagliato nella Strategia di Sviluppo Locale 2023-2027.

La versione completa del Manuale è disponibile al seguente link:

<https://galvallidelcanavese.it/pubblicazioni-download/>.

B.6 Spese ammissibili e non ammissibili

B.6.1 Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

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

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

B.6.2 Categorie di spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese/investimenti:

- c) recupero, restauro e riqualificazione di nuclei storici, spazi a fruizione pubblica, belvedere edifici, manufatti e loro pertinenze, aree naturalistiche e paesaggistiche e loro pertinenze, incluse le opere di impiantistica e miglioramento fondiario;
- d) Spese di allestimento complementari e coerenti con il recupero architettonico/paesaggistico:

- acquisto di arredi e attrezzature (incluso hardware) nuovi, inclusa la messa in opera;
 - acquisto/realizzazione e installazione di pannelli informativi, bacheche nel rispetto della normativa di riferimento;
 - acquisizione e sviluppo di programmi informatici nel limite del 10% del costo totale dell'intervento ammissibile;
- 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), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità; sono altresì ammissibili le spese per le garanzie fideiussorie bancarie o assicurative finalizzate alla richiesta di anticipo, redatte e rilasciate nelle modalità previste al paragrafo C.6.1.2 del bando. **L'incentivo RUP non è considerato spesa ammissibile;**
- d) imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse, esclusivamente nei casi specificati al paragrafo B.6.4 Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse.

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

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

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

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

Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e 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

B.6.3 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- spese per gli incentivi alle funzioni tecniche previsti dalla normativa sugli appalti;

- acquisto di terreni per un importo superiore al 10% delle spese totali ammissibili dell'operazione interessata, ad eccezione dell'acquisto di terreni a fini di conservazione dell'ambiente e preservazione di suoli ricchi di carbonio;
- acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto
- interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi;
- investimenti in infrastrutture su larga scala che non rientrano nelle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) 2021/1060, ad eccezione degli investimenti nella banda larga e di interventi di protezione dalle inondazioni e protezione del litorale volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici;
- investimenti di imboschimento non coerenti con obiettivi in materia di ambiente e di clima in linea con i principi della gestione sostenibile delle foreste quali elaborati negli orientamenti paneuropei per l'imboschimento e il rimboschimento;
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
- alcuni tipi di spesa connessi ai contratti di leasing, quali margini del concedente, costi di rifinanziamento interessi, spese generali e oneri assicurativi;
- materiale usato;
- acquisto di immobili e terreni;
- interventi di demolizione e ricostruzione, anche se rientranti nelle categorie di intervento del recupero (ristrutturazione, restauro e risanamento, ecc.);
- interventi riguardanti immobili a fini abitativi, produttivi e le abitazioni private;
- interventi riguardanti chiese parrocchiali e annessi (canonica, oratorio, campanili ecc.);
- conferimento in discarica;
- lavori in economia;
- opere strutturali preliminari agli interventi, fatta eccezione per gli interventi di messa in sicurezza;
- interventi inerenti le infrastrutture (fognature, elettrodotti, acquedotti, ecc.);
- interventi di installazione di impianti di produzione di energia;
- acquisto di arredi, macchinari e attrezzature usati;
- funzionamento e gestione dell'immobile;
- realizzazione di nuovi siti internet;
- educational per tour operator, giornalisti;
- partecipazione ad eventi fieristici;
- attività di animazione e organizzazione di eventi;
- la realizzazione di investimenti riferiti ad adeguamento a norme obbligatorie;
- gli oneri amministrativi e finanziari e le spese per il personale.
- l'acquisto di materiale di consumo o di beni non durevoli

- i contributi in natura in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente.

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:

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

Strumenti nazionali

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

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

B.7 Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi approvati con verbale di consiglio di amministrazione del GAL nr. 10/25 del 03/11/2025 e con comunicazione della Regione Piemonte di esito positivo della verifica di coerenza del bando in oggetto con la SSL del GAL prot. n. A1615A del 02/12/2025.

INTERVENTO SRD09 AZIONE C			
Valorizzazione del patrimonio insediativo ed antropico rurale attraverso il recupero di complessi, edifici ed elementi architettonici significativi e di pregio oltre che del patrimonio architettonico minore caratterizzante il paesaggio rurale.			
Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)	Punteggio massimo attribuibile al criterio
a) Qualità complessiva dell'intervento Max 70 punti	1) Valore documentale della tradizione costruttiva e architettonica locale e grado di rappresentatività dell'intervento Max. 12 punti	In base alla tipologia prioritaria per il GAL: a) Piazze e aree pedonalizzate - Luoghi del Verde b) Edifici e manufatti rurali e loro pertinenze d) Aree e ambiti di valore paesaggistico d) Percorsi di avvicinamento e fruizione dei beni A). B) e C), anche al fine della loro messa in rete e della creazione dei circuiti tematici e culturali Nel caso in cui la domanda di contributo preveda più di un intervento, ai fini del calcolo del punteggio verrà considerato solo quello con valore più alto tra le categorie di intervento proposte.	Piazze e aree pedonalizzate (max 12 p.ti) 12 p.ti - Piazze con valore di spazio pubblico di riferimento della struttura urbana (spazio aperto di relazione fisicamente definito dai fronti edificati); 10 p.ti - Slarghi con funzione di piazza e storicamente presente; Aree pedonali, spazi aperti comuni a più edifici e rampe/scale di collegamento tra spazi pubblici 5 p.ti - Interfacce tra edifici e spazio pubblico (Portici, ingressi pedonali, varchi) Luoghi del Verde (max 12 p.ti.) 12 p.ti - Parchi e giardini di interesse storico e documentale, edifici, manufatti; 6 p.ti - Aree verdi inserite nei nuclei storici; 4 p.ti - Accessori di pertinenza di giardini (esedre, nicchie, statue, fontane, pozzi, fondali pittorici, porticati e loggiati, ecc.); Edifici e manufatti rurali e loro pertinenze (max 12 p.ti.)

			<p>12 p.ti - Edifici di interesse storico-architettonico, edifici di interesse documentale</p> <p>6 p.ti - Elementi puntuali d'interesse storico e documentale</p> <p>4 p.ti - Manufatti accessori, di carattere artistico e decorativo</p> <p>Aree e ambiti di valore paesaggistico (max 12 p.ti.)</p> <p>12 p.ti - Le aree di interesse naturalistico istituzionalmente tutelate</p> <p>10 p.ti - Siti di rilevanza paesaggistica che presentano criticità originate da diverse tipologie di alterazione e che necessitano da interventi di mitigazione e/o ripristino.</p> <p>6 p.ti - Aree connesse a contesti antropizzati di comprovata valenza, storico-documentaria o paesaggistica ambientale</p> <p>Percorsi di avvicinamento e fruizione dei beni A), B) e C), anche al fine della loro messa in rete e della creazione dei circuiti tematici e culturali (max 8 p.ti)</p> <p>8 p.ti - Strade caratterizzanti il nucleo storico e viabilità storica, strade di collegamento tra borgate, itinerari storici e percorsi panoramici</p> <p>6 p.ti - punti panoramici</p> <p>4 p.ti - Integrazione delle opere d'arte nello spazio stradale.</p> <p>4 p.ti - Mascheramento e predisposizione di spazi idonei per reti impiantistiche e raccolta differenziata dei rifiuti</p>
	<p>2) Grado di coerenza del progetto rispetto ai Manuali, al PPR e a eventuali Linee Guida UNESCO Max. 8 punti</p>	<p>Punteggio graduato sulla base del grado di coerenza con le voci di cui al criterio di selezione.</p>	<p>Il punteggio è attribuito in base alle soluzioni progettuali adottate in coerenza con le linee guida dei Manuali GAL.</p> <p>PER INTERVENTI SUL PATRIMONIO ARCHITETTONICO:</p> <p>Punteggi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tutte le soluzioni tecniche sono riferibili alle indicazioni dei manuali – 8 pt - prevalenza di soluzioni tecniche riferibili alle indicazioni dei manuali – 6 pt

		<p>-presenza di alcune soluzioni tecniche riferibili alle indicazioni dei manuali – 4 pt</p> <p>-non sono presenti soluzioni tecniche riferibili alle indicazioni dei manuali – 0 pt</p>
3) Grado di completezza dell'intervento in relazione al recupero complessivo dell'intera area in cui si colloca il bene da recuperare: Max. 6 punti	<p>Punteggio attribuito a:</p> <p>- interventi che prevedono il recupero congiunto sia di edifici e manufatti, sia di aree naturalistico-paesaggistiche a cornice degli stessi;</p>	6 punti
4) Grado di integrazione con itinerari della RPE Max. 6 punti	<p>L'intervento riguarda beni e/o aree che si inseriscono in circuiti tematici locali e/o itinerari della RPE.</p> <p>Il punteggio è attribuito in funzione del Grado di integrazione/fruibilità con il sistema di offerta turistica outdoor (itinerari escursionistici e tematici).</p>	<p>a) Integrazione con itinerari registrati alla RPE (max 4 punti):</p> <p>2 p.ti - Complementare con 1 itinerario</p> <p>3 p.ti - Complementare con 2 o più itinerari</p> <p>4 p.it - Itinerario registrato con la sottomisura 7.5 (programmazione 2014-2022)</p> <p>b) Il bene è inserito in altri circuiti tematici locali di fruizione turistica esistenti (max 2 punti)</p> <p>SI= 2 p. ti</p> <p>NO= 0 p.it</p>
5) Qualità della Documentazione Progettuale Max. 10 punti	Chiarezza ed esaustività degli elaborati progettuali, con particolare riguardo alle motivazioni storico-paesaggistico-ambientali relativi agli interventi ed al contesto di riferimento	<p>Elevato: 10 p.ti</p> <p>Buono: 6 p.ti</p> <p>Sufficiente: 0 p.ti</p>
6) Modalità di fruizione del bene e grado di fruibilità dello stesso Max. 7 punti	<p>Il punteggio verrà attribuito in base a:</p> <p>* Bene fruibile tutto l'anno</p> <p>* Bene fruibile in particolari periodi dell'anno / della settimana (es. we)</p>	<p>7 p.ti - Bene fruibile tutto l'anno</p> <p>3 p.ti - Bene fruibile in particolari periodi dell'anno / della settimana</p>
7) Grado di fruibilità per persone con disabilità/difficoltà	<p>il punteggio sarà attribuito alle seguenti caratteristiche del progetto:</p> <p>- se il bene è</p>	6 p.ti bene interamente accessibile con specifici servizi destinati ai turisti con disabilità/difficoltà

	Max. 6 punti	interamente accessibile oppure in parte accessibile, - sono previsti specifici servizi destinati ai turisti con disabilità/difficoltà	4 p.ti bene interamente accessibile senza specifici servizi destinati ai turisti con disabilità/difficoltà 3 p.ti bene parzialmente accessibile con specifici servizi destinati ai turisti con disabilità/difficoltà 2 p.ti bene parzialmente accessibile senza specifici servizi destinati ai turisti con disabilità/difficoltà
	8) Fruibilità e gestione del bene recuperato Max. 15 punti	Il punteggio è attribuito in relazione alla completezza e alla sostenibilità della proposta di gestione/valorizzazione del bene e delle attività in esso svolte, indicate dal richiedente in domanda. La valutazione sarà effettuata con riferimento alla presenza di chiari intenti relativamente alle forme di gestione/valorizzazione del bene e alla sostenibilità della proposta. L'erogazione di servizi di natura sociale, culturale o turistica dovrà essere adeguatamente comprovata tramite la stipula di accordi, convenzioni o protocolli d'intesa con associazioni, enti o soggetti analoghi	0 p.ti – Sufficiente. L'intervento proposto presenta generici/minimi riferimenti a modalità di gestione del bene o alla realizzazione di azioni/attività/eventi che lo coinvolgono 5 p. ti - Medio = L'intervento proposto presenta chiari e puntuali riferimenti a modalità di gestione del bene o alla realizzazione di azioni/attività/eventi che lo coinvolgono 15 p. ti - Elevato = L'intervento proposto presenta chiari e puntuali riferimenti a modalità di gestione del bene o alla realizzazione di azioni/attività/eventi che lo coinvolgono e prevede l'erogazione di servizi sociali, culturali, turistici.
b) Localizzazione dell'intervento Max 10 punti	1) Intervento localizzato in area in Zone natura 2000 e aree a tutela ambientale Max. 6 punti	(sulla base della localizzazione dell'investimento)	6 p.ti
	2) Intervento localizzato in area D e C2 Max. 4 punti	(sulla base della localizzazione dell'investimento) non cumulabile con il punto 1	4 p.ti

	3) intervento localizzato nella core o buffer zone UNESCO Max 4 punti	(sulla base della localizzazione dell'investimento)	4 p.ti
c) Sostenibilità dell'intervento Max 20 punti	1) Sostenibilità ambientale dell'intervento: Max. 15 punti	il punteggio sarà attribuito in base al grado di ecosostenibilità e/o performance energetica	I punteggi sono assegnati (fino al massimo attribuibile di 15) sulla base delle indicazioni progettuali specificamente fornite e chiaramente valutabili: - interventi che adottano sistemi di bioedilizia e materiali ecocompatibili – 3 pt - interventi che migliorano l'efficienza energetica degli edifici o connessi al contenimento dei consumi energetici – 3 pt - interventi che determinano risparmio idrico – 3 pt - interventi che prevedono soluzioni per la prevenzione dell'inquinamento (minori emissioni, trattamento acque reflue, altro) – 3 pt - interventi di miglioramento delle aree verdi e delle cenosi forestali o di esemplari di pregio – 3 pt
	2) Sostenibilità gestionale: completezza e sostenibilità della proposta di gestione, manutenzione e promozione del bene recuperato. Max. 5 punti	Sulla base di quanto dichiarato in delibera: 1 punto per ogni anno di impegno alla manutenzione ulteriore al 5° (minimo richiesto), max 5 punti	Max. 5 punti
TOTALE PUNTI			Max. 100 punti

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

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*;
- realizzare l'operazione conformemente a quanto definito con atto di concessione dal GAL, fatte salve eventuali varianti e/o deroghe stabilite dallo stesso.
- 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.5.6 *Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno*).
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;
- mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per 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);

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 II.

C.Fasi e tempi del procedimento

C.1 Procedimento amministrativo

C.1.1 Responsabili e tempi del procedimento

I procedimenti amministrativi connessi al presente bando sono disciplinati dalla Legge n. 241/1990, dalla Legge regionale n. 14/2014.

Essi sono:

a) *“Istruttoria delle domande di sostegno”*

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”*

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”;*

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 180 giorni. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto)

d) *“Istruttoria delle domande di pagamento”.*

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

Il procedimento si suddivide in:

- e1) Istruttoria delle domande di pagamento, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente e si conclude nel termine finale di 180 giorni, nel caso 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

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	A decorrere dalla data di pubblicazione sul sito del GAL ed entro e non oltre il 04/05/2026 03/04/2025
Istruttoria di ammissione della domanda e comunicazione dell'esito	GAL	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla scadenza del bando
Conclusione delle procedure di aggiudicazione affidamenti e appalti	Beneficiario	Entro 180 giorni dall'ammissione al sostegno, fatte salve eventuali deroghe previste
Presentazione domanda di variante	Beneficiario	Almeno 45 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi
Istruttoria della domanda di variante	GAL	Entro 90 giorni dalla presentazione della domanda
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 pagamento di anticipo	Beneficiario	A decorrere dall'ammissione a finanziamento ed entro 60 giorni dalla conclusione dell'Istruttoria di rideterminazione del sostegno
Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	GAL	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro la data inserita nella comunicazione di ammissione a finanziamento, salvo le proroghe autorizzate (massimo 180 giorni)
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	GAL	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda

C.2 Domanda di sostegno

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C.2.2 Presentazione delle domande

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

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

- b) **in proprio**, utilizzando il servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**” sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, a cui il legale rappresentante accede mediante SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l'Italia Digitale) o Carta d'Identità Elettronica (CIE). Al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice: ai sensi della L.R. n. 3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata.
- c) **tramite delega ad un'altra persona** ad operare sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”. La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.6 – Iscrizione Soggetti delegati, scaricabile alla pagina: <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 o progetto esecutivo (in conformità ai livelli di progettazione previsti dall'art. 41 del d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36) e l'impegno a garantire la quota di cofinanziamento in caso di approvazione del progetto (vedere Allegato 2 - Bozza di approvazione del progetto).

Per gli altri soggetti (enti privati, fondazioni o associazioni):

- statuto ed atto costitutivo del soggetto giuridico proponente,
 - copia del verbale dell'assemblea durante la quale è stata approvata la presentazione della domanda di adesione al bando, (o l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica),
 - regolamento d'uso del bene comune (ove presente),
- c) Allegato 3 – “Codice etico del turismo accessibile in montagna” sottoscritto dal Sindaco o dal Presidente dell'Ente/Associazione richiedente;
 - d) Per i Comuni compresi nel territorio del GAL e già inseriti nella programmazione precedente - Delibera di Consiglio Comunale del Comune in cui è sito il bene oggetto di intervento e di recepimento e adozione del Manuale per il recupero del patrimonio architettonico rurale e del paesaggio (Volume 1 e 2), realizzato in attuazione dell'operazione 7.6.3 del PSL 2014-2022;
 - e) Per i Comuni entrati a far parte del territorio del GAL nella nuova programmazione ovvero Albiano d'Ivrea, Azeglio, Bollengo, Borgomasino, Burolo, Caravino, Cascinette d'Ivrea, Cossano Canavese, Ivrea, Montalenghe, Orio Canavese, Piverone, San Giorgio, San Martino Canavese, Scarmagno, Settimo Rottaro, Strambinello - Delibera di Consiglio Comunale del Comune in cui è sito il bene oggetto di intervento e di recepimento e adozione del Manuale per il recupero del patrimonio architettonico rurale e del paesaggio (Volume 3), realizzato in attuazione dell'Azione A.3 “Azioni di accompagnamento” – Attività n. 4 “Aggiornamento dei Manuali GAL” quale allegato al Regolamento edilizio comunale (vedere Allegato 4 - Bozza di delibera di approvazione manuale);
 - f) prospetto analitico dei costi secondo quanto previsto dal par. *B.5.1 Tipologia di investimenti ammissibili*;
 - g) per gli interventi di tipo edilizio:
 - quando previsti, il titolo abilitativo o la richiesta di esecuzione dei lavori o la segnalazione di avvio dei lavori (al Comune o al SUAP), protocollati e completi degli elaborati grafici progettuali;
 - computo metrico, redatto sulla base del Prezzario della Regione Piemonte di riferimento per opere e lavori pubblici, nell'ultima edizione vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno;
 - planimetria semplificata con l'indicazione della particella interessata dall'intervento;
 - autorizzazione del proprietario all'effettuazione dell'intervento, se il richiedente non è proprietario del 100% documentazione fotografica dello stato del sito prima dell'inizio dei lavori.
 - h) Allegato 5 - dichiarazione di assenso da parte del proprietario (in caso di beni non di proprietà del richiedente);

- i) Titolo di possesso dei fabbricati interessati dagli investimenti la cui durata sia pari almeno a quella dei vincoli di uso e di destinazione (non è valido il compromesso di vendita),
- j) Titolo di possesso o documentazione attestante titolo di disponibilità dei terreni/strutture oggetto di intervento la cui durata sia pari almeno a quella dei vincoli di uso e di destinazione (almeno 5 anni, non è valido il compromesso di vendita)
- k) Progetto di fattibilità tecnico-economica (ai sensi della normativa vigente in materia) delle opere da realizzare comprensivo di:
 - Planimetrie, sezioni, disegni e nello specifico disegni di rilievo e di progetto per opere edili, fabbricati, aree e sistemazioni esterne etc. (pianche, sezioni, prospetti firmati dal legale rappresentante e da un tecnico abilitato) riportanti lo stato di fatto e di progetto (quotati in scala non inferiore a 1:100 comprendenti anche opportuni particolari costruttivi);
 - Planimetria semplificata con l'indicazione con la particella interessata dall'intervento;
- l) computo metrico estimativo delle opere edili e di impiantistica previste (in formato pdf e Excel); il computo dovrà essere redatto utilizzando il Prezziario di riferimento per opere e lavori pubblici nella Regione Piemonte, nell'ultima edizione vigente al momento della data di 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 Prezziario regionale di riferimento.
- m) 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.
- n) Quadro di raffronto e relazione tecnico economica, del legale rappresentante, dei preventivi di cui al punto precedente che evidenzia il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo. I preventivi devono essere intestati al beneficiario, datati e sottoscritti dal fornitore; In caso non siano sottoscritti o datati deve essere provata la loro tracciabilità allegando le comunicazioni telematiche (mail-pec) dalle quali deve risultare il mittente e la data.
- o) Documentazione fotografica dell'immobile (esterno e interno) o dall'area di intervento e del relativo contesto ambientale;
- p) In caso di realizzazione di impianti tecnologici: progetto delle dotazioni impiantistiche e indicazione delle loro collocazioni nell'edificio o nell'area di pertinenza;
- q) Quadro economico dell'intervento;

- r) Dichiarazione di inesistenza, sull'area e sull'immobile interessato, di vincoli di natura idrogeologica, storica, archeologica e paesaggistica ovvero i necessari nulla-osta;
- s) 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;
- t) 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;
- u) Tutta la documentazione probatoria attestante il possesso dei requisiti per l'attribuzione dei punteggi di merito di cui al par. B.7.; in mancanza, il GAL non potrà procedere all'attribuzione dei punteggi;
- v) Fotocopia del documento di identità (in corso di validità) del soggetto sottoscrittore
- w) Ogni altra documentazione ritenuta utile alla comprensione dell'intervento proposto (facoltativa).
- x) "Check-list per l'autovalutazione pre-aggiudicazione", (dati identificativi, adempimenti generali, programmazione, progettazione) di cui al par. D.1 *Ispezioni e controlli* solo per beneficiari tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti.
- y) 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** in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione (Allegato 6).
- z) piano di gestione nel caso di opere interne e di allestimento di spazi

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 SRD09, Azione c).

Se l'intervento riguarda **beni culturali sottoposti a parere della Soprintendenza** occorrerà fare rimando alla normativa di settore specifica e quindi al Decreto Legislativo n. 42/2004 e ss.mm.ii. Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio che all'art. 9 bis del citato decreto regola le competenze professionali coinvolgibili (rif. "Professionisti competenti ad eseguire interventi sui beni culturali" quali Restauratori di Beni Culturali e Tecnici del Restauro) nell'esecuzione delle operazioni di restauro, pena la revoca del contributo.

Il beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale presso la propria sede la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 5 anni dalla erogazione dell'ultima quota di finanziamento, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

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.

La carenza di uno o più elementi richiesti comporta l'inammissibilità della domanda di contributo.

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. La comunicazione dell'avvio del procedimento viene comunicata entro 7 giorni successivi alla scadenza del bando con avviso trasmesso via PEC 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.

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

La graduatoria verrà inoltre pubblicata sul sito del GAL al seguente link: <https://galvalli-delcanavese.it/amministrazione-trasparente/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/atti-di-concessione/graduatorie-ssl-2023-2027/>.

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 7.

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

In deroga a quanto sopra descritto, si possono porre due casistiche, specifiche per gli Enti Pubblici:

- 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;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, tutte le modifiche al contratto in corso di esecuzione che devono essere autorizzate dal RUP;

- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le compensazioni tra voci di spesa, le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative superiori per una percentuale superiore al 20% della spesa ammessa;

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

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

La domanda di variante può essere presentata:

- solo dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno;
- solo dopo l'avvio formale delle attività previste dall'operazione;
- almeno 30 giorni prima della presentazione della domanda di pagamento di saldo.

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

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

C.4.1.1 Documentazione da allegare alla domanda di variante

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

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

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 compensazioni tra voci di spesa (in riduzione o in aumento) per una percentuale inferiore al 20% della spesa ammessa;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nel 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, motivandole, n. 1 proroghe per un periodo massimo di 180 giorni calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione delle operazioni nel provvedimento di ammissione al finanziamento.

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

La richiesta di proroga deve essere presentata al GAL almeno 30 giorni prima della scadenza del termine (fatto salvo situazioni straordinarie non dipendenti dalla volontà del beneficiario) per la realizzazione e rendicontazione degli investimenti mediante la procedura preposta sul servizio **“Sviluppo Rurale 2023-2027”**.

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

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

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*.

Il beneficiario iniziale presenterà domanda di voltura della pratica al GAL segnalando le generalità del nuovo beneficiario (che dovrà aver costituito idoneo fascicolo aziendale) e i motivi del cambio, mentre il nuovo beneficiario dovrà dichiarare:

- la conoscenza delle disposizioni del presente Bando e della correlata normativa di riferimento che ne disciplina le varie fattispecie;
- la propria volontà a proseguire gli investimenti per completare gli interventi approvati dal GAL (e ammessi a contributo) e a mantenere gli impegni correlati alla domanda.

Il GAL provvederà a verificare la sussistenza delle condizioni per la voltura della pratica vale a dire:

- in caso di trasferimento parziale o totale del bene ad altro soggetto (per cessione parziale o totale, affitto parziale o totale, ecc.), chi subentra nella proprietà o conduzione deve assumere l'impegno del cedente per la durata residua, nel pieno rispetto dei vincoli temporali definiti dal Bando;
- possesso da parte del beneficiario che subentra dei requisiti soggettivi e oggettivi, di ammissibilità e di valutazione, posseduti dal beneficiario originario.

Se il subentrante assume formalmente gli impegni, il beneficiario che ha ceduto parzialmente o totalmente il bene non è tenuto a restituire le somme già percepite e il subentrante diviene responsabile del rispetto dell'impegno per tutta la durata residua.

Per quanto riguarda la responsabilità a fronte di irregolarità che fanno decadere totalmente o parzialmente la domanda con conseguenti recuperi di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva, si individuano le seguenti due situazioni:

- inadempienza imputabile al soggetto subentrante: il subentrante è tenuto a restituire il contributo già erogato, anche per il periodo già trascorso;
- inadempienza, rilevata dopo il cambio del beneficiario, imputabile al soggetto cedente: il cedente è tenuto a restituire il contributo erogato.

In caso di successiva rinuncia da parte del subentrante, rimarranno a suo carico tutti gli oneri conseguenti.

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 e/o acconti versati. In caso di rinuncia prima dell'ammissione a finanziamento, la domanda viene automaticamente archiviata dal sistema informativo.

C.5.4 Domanda di correzione errori palesi

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

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

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta, come descritto al par. C.6.4 *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 Per i beneficiari pubblici: 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;
- Documentazione inerente alla disponibilità del bene oggetto di intervento, se non trasmessa in domanda di sostegno;
- le check list di autovalutazione post aggiudicazione di cui al par. D.1 *Ispezioni e controlli*, nelle quali saranno riportate le informazioni relative a ciascuna procedura di affidamento conclusa, al fine di verificarne la regolarità con particolare riguardo alla selezione e all'affidamento. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);

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 dovrà 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.

C.6.1 Domanda di anticipo

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

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

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

Si precisa che:

- gli atti di impegno dell'Ente Pubblico dovranno essere perfezionati con firma a validità legale secondo le indicazioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (es. pades, cades);
- le polizze fideiussorie potranno essere alternativamente:
 - documenti digitali con firme a validità legale secondo le indicazioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (es. pades, cades);
 - scansioni delle fideiussioni originali cartacee complete di firme olografe e corredati dai documenti di identità in corso di validità dei firmatari.

Secondo le indicazioni dell'ufficio Esecuzione Pagamenti di ARPEA (riportate alla pagina del sito web relativo alla Garanzia: Documentazione -> Garanzia -> CSR 2023-27), qualora la garanzia fideiussoria sia redatta in forma cartacea con firme olografe, il beneficiario ne conserva l'originale fino alla comunicazione di svincolo, e si impegna a esibirla/consegnarla a richiesta di ARPEA o di altro organismo titolato al controllo sulla domanda e sui documenti allegati alla stessa.

C.6.1.1 Termine per la presentazione della domanda di anticipo

La domanda di anticipo dovrà 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.

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 uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo:

- i. per i beneficiari pubblici, mediante provvedimento del proprio Organo competente, redatto secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA, che impegni il beneficiario medesimo alla restituzione dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato, ovvero in caso di decadenza della domanda.
- ii. per i beneficiari privati è richiesta polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, redatta secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA e rilasciata da:
 - Enti assicurativi che risultano autorizzati al ramo cauzioni da parte dell'IVASS - Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (sito www.ivass.it);
 - Istituzioni finanziarie e creditizie autorizzate al rilascio di fideiussioni da parte di Banca d'Italia;
 - Consorzi di garanzia collettiva dei fidi iscritti all'albo degli intermediari finanziari, ex art. 106 del TUB, di cui al D. Lgs. 17 settembre 1993, n. 385, e sottoposti alla vigilanza della Banca d'Italia ai sensi dell'art. 108 del medesimo testo unico.

Essa dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di A.R.P.E.A., successivamente alla liquidazione del saldo.

C.6.1.3 Istruttoria domanda di anticipo

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

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

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.

C.6.2.2 Documentazione richiesta per la domanda di saldo

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

1. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'allegato I del presente bando;
2. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante. Per gli Enti pubblici il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione documenti di spesa, dell'atto del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento, con il relativo mandato di pagamento, o analoga documentazione probante, e la quietanza di pagamento per l'intero importo del documento di spesa. Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria (quietanza di pagamento);
3. provvedimento dell'Ente richiedente di approvazione dello stato e della contabilità finale del progetto. In particolare, nel quadro economico finale gli importi relativi all'IVA devono essere distinti, se del caso, tra importi relativi ad IVA recuperabile ed IVA non recuperabile in alcun modo;
4. relazione generale finale del progetto riportante, se caso, gli adattamenti tecnico- economici introdotti in corso d'opera non costituenti variante, secondo quanto previsto al par. C.4.2 *Adattamento tecnico-economico*;
5. computo metrico consuntivo che consenta (tramite l'elaborazione di macro-voci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il Saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato eventualmente per la variante, 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;

6. titolo di possesso: visura catastale con data recente oppure documentazione comprovante la disponibilità (contratto di affitto, comodato, scritture private o simili) per un termine congruo con il vincolo quinquennale di destinazione d'uso oppure documentazione riportante gli esiti del procedimento espropriativo o di acquisto di terreni;
7. certificato di regolare esecuzione a firma di appaltatore e Direttore Lavori e controfirmato dal RUP per lavori e verifica di conformità a firma del RUP per servizi e forniture;
8. certificati di collaudo e/o agibilità ove previsto per legge e conformità da parte di tecnico abilitato ove previsto per legge ed eventuali variazioni catastali;
9. dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuta
10. in caso di IVA non recuperabile, **dichiarazione da parte dell'organo di revisione dei conti o del legale rappresentante** in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione;
11. documentazione fotografica **georiferita** con evidenza dello stato dei luoghi post-intervento;
12. eventuale piano di gestione dei locali recuperati e piano di regolamentazione della fruizione pubblica
13. copia di eventuali ulteriori le autorizzazioni, pareri e permessi previsti dalla normativa vigente e acquisiti con esito favorevole e non trasmessi nella comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno e in precedenti fasi;
14. ogni altra documentazione ritenuta utile alla descrizione dell'intervento realizzato;
15. 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);
16. a corredo di ciascuna check list, documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata. Tale documentazione dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**".

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C.6.4 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

In qualsiasi momento il beneficiario può richiedere l'annullamento della domanda di pagamento (anticipo 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.

per gli enti che devono sottostare al codice dei contratti pubblici, rispetto della normativa sugli appalti, mediante verifica delle check list di autovalutazione allegate alla domanda di pagamento dal beneficiario, seguendo l'iter e le modalità di controllo approvati con Determina ARPEA n. 297 del 27 novembre 2023. Per la compilazione delle check list di controllo dal 21 ottobre 2024 si dovrà utilizzare l'applicativo “We Check”, approvato con determina dell'Autorità di Gestione della Regione Piemonte 709/A1700A/2024 del 19/09/2024, e si dovrà allegare il documento prodotto all'interno dell'istruttoria informatica;

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

PEC 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 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 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

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

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

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

CUP	Codice Unico di Progetto
DD	Determinazione Dirigenziale
DGR	Deliberazione della Giunta Regionale
D.lgs.	Decreto Legislativo
DM	Decreto Ministeriale
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
L.R.	Legge Regionale
MASAF	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
MIMIT	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
PAC	Politica Agricola Comune
PEC	Posta elettronica certificata
PSP	Piano Strategico della PAC
SIAP	Sistema informativo agricolo piemontese
s.m.i.	successive modifiche e integrazioni
TAR	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

- 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.
- 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 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 4a_ BOZZA DI DELIBERA DI APPROVAZIONE MANUALE (Volume 3), *(Per i Comuni entrati a far parte del territorio del GAL nella nuova programmazione 2023-2027)*
- ALLEGATO 4b_ BOZZA DI DELIBERA DI APPROVAZIONE MANUALE (Volume 1 e 2) *(Per i Comuni compresi nel territorio del GAL e già inseriti nella programmazione precedente 2014-2022)*
- ALLEGATO 5_ DICHIARAZIONE STATO DI PROPRIETA'/DISPONIBILITA' TERRENI E STRUTTURE/ASSENSO DA PARTE DEL PROPRIETARIO
- ALLEGATO 6_ DICHIARAZIONE IVA
- ALLEGATO 7_ MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE
- ALLEGATO 8_ SPECIFICHE CUP
- ALLEGATO 9_ PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO