



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	SRD14 Investimenti produttivi non agricoli in aree rurali.
BANDO	Sviluppo di Impresa e dei servizi nel settore turistico anno 2026
SCADENZA	30.06.2026 Aggiornamento del 31.03.2026

A.	Intervento, soggetti e risorse	1
A.1	Descrizione generale dell'Intervento	1
A.2	Finalità e obiettivi del Bando	1
A.3	Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno	1
A.4	Numero di domande presentabili	2
A.5	Dotazione finanziaria	2
A.6	Scadenze presentazione della domanda	2
B.	Caratteristiche del regime di sostegno	2
B.1	Entità della spesa e del sostegno	2
B.2	Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno	3
B.3	Localizzazione dell'operazione	3
B.4	Criteri di ammissibilità	5
B.5	Investimenti ammissibili	7
B.5.1.	Tipologia di investimenti ammissibili	7
B.5.2.	Tipologia di investimenti non ammissibili	8
B.6	Spese ammissibili	8
B.6.1.	Caratteristiche delle spese ammissibili	8
B.6.2.	Categorie di spese ammissibili	9
B.6.3.	Spese non ammissibili	10
B.6.4.	Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse	10
B.6.5.	Inizio e decorrenza delle spese	10
B.6.6.	Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni	11
B.6.7.	Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento	11
B.7	Criteri di selezione e graduatoria	12
B.8	Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari	16
B.8.1.	Impegni essenziali	16
B.8.2.	Impegni accessori	16
C.	Fasi e tempi del procedimento	17
C.1	Procedimento amministrativo	17
C.1.1.	Responsabili e tempi del procedimento	17
C.1.2.	Termini e fasi del procedimento	18
C.2	Domanda di sostegno	19
C.2.1.	Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale	19
C.2.2.	Presentazione delle domande	20
C.2.3.	Documentazione richiesta per la domanda di sostegno	21
C.3	Istruttoria della domanda di sostegno	23

C.3.1.	Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria	23
C.4	Modifiche in corso d'opera al progetto	25
C.4.1.	Variante	25
C.4.1.1.	Documentazione da allegare alla domanda di variante	26
C.4.2.	Adattamento tecnico economico	27
C.5	Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario	27
C.5.1.	Domanda di proroga	27
C.5.2.	Domanda di voltura	28
C.5.3.	Domanda di rinuncia	28
C.5.4.	Domanda di correzione errori palesi	28
C.6	Domande di pagamento	29
C.6.1.	Domanda di anticipo	29
C.6.2.	Domanda di saldo	30
C.6.3.	Istruttoria domande di saldo	32
C.6.4.	Richiesta di annullamento della domanda di pagamento	33
C.7	Controlli ex-post (successivi al pagamento)	33
C.8	Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)	34
C.9	Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti	34
C.10	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	35
D.	Disposizioni finali	35
D.1	Ispezioni e controlli	35
D.2	Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000	36
D.3	Monitoraggio dei risultati	36
D.4	Pubblicazione, informazioni e contatti	36
D.5	Ricorsi	37
E.	Glossario	37
F.	Normativa di riferimento	39
F.1	Regolamenti dell'Unione Europea	39
F.2	Norme statali	39
F.3	Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA	40
F.4	Norme regionali	40
F.5	Atti regionali	40
G.	Allegati	40

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1 Descrizione generale dell'Intervento

L'Intervento si inserisce nella "Canavese Smart Rural Lab" del GAL Valli del Canavese, approvato dalla Regione Piemonte con Determinazione Dirigenziale N° 939 del 01 dicembre 2023, nel quadro dell'Intervento SRG06 del CSR 2023-2027.

L'Intervento è finalizzato ad incentivare la creazione e lo sviluppo di attività extra agricole nelle aree rurali sostenendo investimenti di attività imprenditoriali. In tal senso l'obiettivo dell'intervento è il mantenimento dell'attrattività delle aree rurali contrastando il progressivo spopolamento al quale queste sono soggette. Allo stesso tempo l'intervento mira a migliorare la qualità della vita nelle aree rurali supportando i servizi, le attività imprenditoriali e più in generale le iniziative e gli investimenti che valorizzino le risorse locali contribuendo alla rivitalizzazione del mercato del lavoro in particolare per i giovani e per le donne.

A.2 Finalità e obiettivi del Bando

L'intervento concede un sostegno agli investimenti alle microimprese e alle piccole imprese non agricole finalizzati allo sviluppo di un sistema di offerta integrata turistica ricettiva e dei servizi turistici, per la comunità allargata di residenti e cittadini temporanei. Il fine specifico è quello di fornire supporto alla fruizione di itinerari, infrastrutture e punti di interesse esistenti. Le tipologie di interventi ammissibili sono relative a, a titolo indicativo e non esaustivo: posti tappa o ricettività in genere, ristorazione, servizi turistici, quali noleggio biciclette o altre attrezzature, servizi dedicati al cicloturismo / ciclo-escursionismo o ad altri tipi di fruizione specifica, trasporto presso i punti di attestamento delle infrastrutture, wellness, informazione ed accoglienza, con priorità per quei servizi innovativi di supporto al cicloturismo, di fruizione del territorio e per le proposte con un alto grado di sostenibilità ambientale, economica e sociale e/o caratterizzate da una fruibilità integrata di strutture e servizi "per tutti".

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

Possono presentare domanda di sostegno:

Microimprese e piccole imprese non agricole ai sensi dell'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003, con sede operativa in area GAL anche inattive.

Sono ammissibili le imprese che operano nell'ambito dei servizi turistici, dell'accoglienza, dell'ospitalità, della ristorazione e della ricettività alberghiera, extra-alberghiera e le strutture ricettive alpinistiche (esclusi i rifugi non gestiti e i bivacchi e le strutture ricettive rurali) secondo la classificazione regionale <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/cultura-turismo-sport/turismo/offerta-ricettiva/strutture-ricettive-locazioni-uso-turistico>.

A.4 Numero di domande presentabili

È ammissibile da parte del soggetto richiedente la presentazione di un'unica domanda di sostegno.

A.5 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (SRD14) è fissata in 800.000,00 €.

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie (da riprogrammazioni del Piano Finanziario 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 per mancanza di risorse con l'attuale dotazione finanziaria. I titolari delle domande di contributo, ritenute dal GAL in fase di istruttoria "ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse", possono realizzare gli interventi proposti senza modificarne i contenuti, anche prima di aver ricevuto l'eventuale comunicazione dal Gruppo di Azione Locale dell'effettiva finanziabilità del progetto ovvero senza garanzia di una loro successiva ammissione a finanziamento.

A.6 Scadenze presentazione della domanda

Le domande di sostegno possono essere presentate dal 10.03.2026 e fino alle ore 12.00 del 30.06.2026, 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 150.000,00 €.

La **spesa minima ammissibile** è pari a 5.000,00 €.

Nel caso in cui, il costo totale del progetto presentato e ammesso a contributo sia superiore al costo totale massimo, il beneficiario è tenuto comunque a realizzare l'intervento nella sua interezza, fermo restando il contributo massimo erogabile, così come approvato dal GAL sulla base degli elaborati progettuali presentati, pena la revoca del contributo.

Il beneficiario dovrà realizzare gli investimenti/lavori/spese richiesti nella domanda iniziale per almeno il 60% 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, purché l'intervento sia ugualmente coerente con le finalità del bando e con una fruibilità immediata al momento del collaudo.

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

B.2 Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

L'aliquota di sostegno è pari al 40 % delle spese ammesse e sostenute, con una maggiorazione del 10% rispetto all'aliquota base per localizzazione del beneficiario in zona montana (fare riferimento al Paragrafo B.3 *Localizzazione dell'operazione*)

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

Nel caso in cui, 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.

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

“L'importo totale dell'aiuto concesso a norma del presente articolo (61) per progetto CLLD non supera 200 000 EUR”.

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 Lugnacco: 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	Frassineto	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; isola amministrativa: 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 al foglio 4 della sez. Borgofranco d'Ivrea
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 dall'1 al 4
1247	San Martino Canavese	C1	
1261	Scarmagno	C1	
1264	Settimo Rottaro	C1	
1268	Strambinello	C1	
1274	Torre Canavese	C1	
1296	Vialfrè	C1	

B.4 Criteri di ammissibilità

Ai fini dell'ammissibilità delle domande di sostegno, i richiedenti devono rispettare i criteri di ammissibilità sottoelencati:

- Sono ammissibili a sostegno gli investimenti che perseguono le finalità specifiche indicate nella sezione A.1 "Descrizione generale dell'Intervento" e A.2 "Finalità e obiettivi del Bando" del presente bando.
- 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 coerenza dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento (ALLEGATO IV).

- Al fine di garantire un maggior grado di sostenibilità economica degli investimenti non sono eleggibili al sostegno operazioni di investimento per le quali la spesa ammissibile sia al di sotto di 5.000,00 euro.
- Per le medesime finalità di cui al criterio precedente si stabilisce un importo massimo di spesa ammissibile pari a 150.000,00 euro.
- Al fine di garantire l'effetto incentivo del contributo pubblico, non sono ammissibili al sostegno le operazioni per le quali il beneficiario abbia avviato i lavori o le attività prima della presentazione di una domanda di sostegno. Fanno eccezione le attività preparatorie che possono essere avviate entro i 24 mesi precedenti alla presentazione della citata domanda o alla pubblicazione dell'invito a presentare proposte.
- Il soggetto economico deve essere iscritto al Registro Imprese della Camera di Commercio in posizione anche inattiva al momento della presentazione della domanda di sostegno.
- Al fine dell'ammissibilità, gli oggetti di investimento devono essere localizzati in un comune compreso in area GAL, di cui si fornisce elenco al par. B.3 Localizzazione dell'operazione.
- 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. (Allegato V).
- 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.
- Ai fini dell'ammissibilità, è necessario il conseguimento del punteggio minimo dei criteri di selezione di cui al par. B.7 "Criteri di selezione e graduatoria".
- Il beneficiario sarà tenuto a sottoscrivere il codice etico per il turismo accessibile di cui all'Allegato XII.

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

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

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

- Clausola Deggendorf

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

- Imprese in difficoltà

Non è ammessa la concessione di aiuti a imprese in difficoltà nei limiti ed eccezioni previste dalla normativa europea sugli aiuti di stato applicabile al regime di aiuti di stato cui si dà attuazione.

Per imprese in difficoltà si intendono quelle definite dal Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17.06.2014 (GBER) e dagli "Orientamenti sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà" (Comunicazione della Commissione (2014/C 249/01)).

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

B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili

Il bando prevede il finanziamento di tutti gli investimenti che rispondano alle finalità di cui al par. A2 “Finalità e obiettivi del bando” ed in particolare:

- Le tipologie di interventi ammissibili sono, a titolo indicativo e non esaustivo:
 - Miglioramento, incremento della ricettività come interventi su posti tappa, strutture alpinistiche (esclusi i rifugi non gestiti e i bivacchi e le strutture ricettive rurali), ricettività extra alberghiera
 - Ristorazione;
 - Attività per la fornitura di servizi funzionali al turismo outdoor;
 - Il trasporto presso i punti di attestamento delle infrastrutture;
 - Wellness;
 - Informazione ed accoglienza;
 - Ogni altra attività funzionale al comparto turistico.

con priorità per quei servizi di supporto al cicloturismo, di fruizione del territorio e per le proposte con un alto grado di sostenibilità ambientale, economica e sociale e/o caratterizzate da una fruibilità integrata di strutture e servizi per turisti con “esigenze specifiche” (accordo tra operatori).

Gli interventi materiali di recupero, ampliamento, restauro e riqualificazione di edifici e manufatti (opere edili) non dovranno avere carattere di predominanza rispetto agli altri investimenti;

Il beneficiario ha l’obbligo di realizzare o implementare (nel caso in cui ne fosse già fornito), un proprio sito internet al fine di dare compiuta visibilità alla propria offerta. Il portale, al momento del saldo, dovrà contenere le seguenti informazioni minime:

- informazioni sulle modalità di contatto con la struttura (indirizzo, numero telefonico, indirizzo di posta elettronica, ecc.);
- descrizione delle caratteristiche strutturali e/o del servizio al turista/cicloturista con informazioni dettagliate per quanto riguarda l’accessibilità;
- indicazioni sugli orari di apertura dell’esercizio e sulle stagioni di attività;
- notizie sull’eventuale servizio di ricettività, con indicazione dei prezzi nelle differenti stagioni turistiche;
- Pubblicazione del “Codice etico del turismo accessibile in montagna” sottoscritto dal legale rappresentate;
- Pubblicazione del “Disciplinare per le imprese Bike-Friendly del Canavese” (qualora sia sottoscritto dal beneficiario);

- indicazione dei servizi attivati;
- link al sito internet del GAL “Valli del Canavese” e logo nell’home page.

I beneficiari della presente misura dovranno fornire al GAL le informazioni ed i dati necessari alla predisposizione, organizzazione e diffusione dell’informazione turistica relative alla struttura/infrastruttura valorizzata dal beneficiario stesso.

B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili

Il bando non ammette il finanziamento di:

1. Il bando non ammette il finanziamento di:
 - - interventi riferiti ad abitazioni per uso del richiedente;
 - - interventi per mero adeguamento a norme obbligatorie;
 - - interventi di manutenzione ordinaria;
 - - investimenti non coerenti con gli obiettivi e le finalità del paragrafo A2 – “*Finalità e obiettivi del bando*”;

B.6 Spese 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.

Gli interventi materiali di recupero, restauro e riqualificazione di edifici, manufatti e loro pertinenze coerenti con la Strategia di Sviluppo Locale 2023-2027 del GAL Valli del Canavese dovranno preferibilmente seguire le indicazioni contenute nei Manuali del GAL (<https://galvallidelcanavese.it/pubblicazioni-download/>), 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.

Gli interventi proposti, 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:

1. investimenti materiali di recupero, restauro e riqualificazione di edifici, manufatti e loro pertinenze soltanto se strettamente funzionali all'attuazione dell'iniziativa (nel limite massimo del 50% dell'investimento complessivo ammesso a finanziamento relativamente alle opere edili);
2. nuove costruzioni di modesta entità funzionale all'attivazione di un nuovo servizio o ampliamenti di strutture esistenti nell'ambito degli interventi previsti dall'operazione;
3. adeguamenti strutturali di modesta entità, connessi all'installazione degli impianti, macchinari e attrezzature di cui al punto successivo;
4. acquisto di impianti, macchinari, attrezzature (incluso hardware) e arredi nuovi;
5. acquisizione, sviluppo di piattaforme digitali o soluzioni analoghe;
6. Acquisto, di veicoli stradali se coerenti con il progetto candidato, esclusivamente per quanto riguarda:
 - furgoni con caratteristiche non di lusso, con carrozzeria furgonata metallica chiusa non finestrata e con massimo tre posti, collegato al servizio attivato;
 - autoveicoli, adattati per il trasporto delle persone con disabilità, (trasporto carrozzine) adibiti a trasporto collettivo e/o eventuali rimorchi, funzionali all'offerta di servizi di accompagnamento per il turista-escursionista.

Si precisa che l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di persone è ammissibile con le seguenti limitazioni:

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

In linea generale è preferibile l'acquisto di veicoli con capienza massima di 9 posti compreso quello del conducente; nel caso in cui la tipologia di servizio erogato richiedesse una capienza di posti superiore, il GAL potrà ammettere l'investimento solo se il beneficiario avrà formalizzato un accordo per la gestione in comune del servizio con altri operatori turistici dell'area GAL, fermo restando che i veicoli potranno avere al massimo 17 posti compreso quello del conducente (minibus).

7. realizzazione di impianti per la produzione e lo stoccaggio di energia da fonti rinnovabili (esclusivamente autoconsumo);
8. consulenze specialistiche e spese generali e tecniche (spese di progettazione, direzione lavori e simili) per un ammontare non superiore al 12% dell'importo degli investimenti materiali di cui ai punti 1), 2), 3), 4), 5) a cui le spese sono riferite;

B.6.3. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- acquisto o acquisizione di macchine e/o attrezzature usate;
- leasing, costi connessi a contratti di leasing;
- contributi in natura (spese in economia) in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente;
- costi di gestione;
- manutenzione ordinaria;
- acquisto di materiale di consumo o di beni non durevoli;
- spese notarili, spese per la costituzione di polizze fideiussorie, interessi passivi, oneri assicurativi;
- investimenti di mera sostituzione che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali;
- spese per progetti di promozione e ricerca;
- spese e oneri amministrativi, canoni e spese di allacciamento alla rete elettrica, idrica, gas, telefonica;
- acquisto di terreni;
- acquisto di beni gravati da vincoli, ipoteche, diritti;
- spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno (data della trasmissione on-line della domanda), ad eccezione delle spese generali legate ai progetti, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, consulenze, ecc. necessari per la presentazione della domanda medesima, se effettuate nei 24 mesi precedenti la data di presentazione della domanda;
- IVA (recuperabile) e altre imposte e tasse;
- spese per acquisto di autoveicoli diversi da quelli specificati nella sezione B 6.2 “Categorie Spese ammissibili” (par. 6)

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.

B.6.5. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione della 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 Piano di investimento 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 365 giorni** (12 mesi) dalla data di 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 con apposita Delibera del Consiglio di Amministrazione sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), e attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

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

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

Strumenti finanziari dell'Unione europea

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

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

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

Strumenti nazionali

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

B.7 Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi approvati con verbale del Consiglio di Amministrazione del GAL n. 3 del 25.02.2026:

Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)	Punteggio massimo attribuibile al criterio
A) Caratteristiche del beneficiario max punti 10	A1) Priorità alle domande presentate da Piccole imprese e microimprese il cui titolare sia un giovane	L'intervento è proposto da ditte individuali il cui titolare sia giovane di età compresa tra 18 anni (compiuti) e 41 anni (non compiuti) al momento della presentazione della domanda oppure da società nelle quali più del 50% dei soci (del capitale sociale detenuto nel caso di società di capitali) sia costituito da giovani di età compresa tra 18 anni (compiuti) e 41 anni (non compiuti) al momento della presentazione della domanda.	5

	A 2) Priorità alle domande presentate da richiedenti di genere femminile	L'intervento è proposto da ditte individuali il cui titolare sia di genere femminile oppure da società nelle quali più del 50% dei soci (del capitale sociale detenuto nel caso di società di capitali) sia costituito da persone di genere femminile.	5
B) Localizzazione dell'intervento max 12 punti	B1) Intervento localizzato in area in Zone natura 2000 e aree a tutela ambientale	Il criterio valuta la localizzazione dell'intervento, attribuendo punteggio aggiuntivo agli investimenti realizzati in aree di particolare valore ambientale e naturalistico (cumulabile con il punteggio successivo)	4
	B2) Intervento localizzato in area D e C2	Il punteggio è attribuito sulla base dell'ubicazione delle aree oggetto di intervento, con particolare attenzione alle aree a maggior grado di svantaggio (Zone di montagna) (cumulabile con il punteggio precedente)	4
	B3) Priorità agli interventi localizzati in prossimità degli itinerari escursionistici formalmente riconosciuti nella RPE	Il punteggio sarà attribuito sulla base della seguente specifica: - Localizzazione dell'attività fino a 500 m di distanza stradale dal più vicino punto di accesso all'itinerario: 4 pt - Da 501 m a 1500 m di distanza stradale dal più vicino punto di accesso all'itinerario: 2 pt	4
C) Qualità del progetto Max punti 58	C1) Firma del disciplinare "Bike Friendly del Canavese" con requisiti obbligatori.	Il punteggio sarà attribuito se verranno attivati (entro il saldo) o già presenti tutti i requisiti obbligatori, contenuti nel disciplinare "Bike Friendly" allegato n. XI al presente Bando (punteggio cumulativo con C2)	8
	C2) Priorità alle domande che effettuano almeno un investimento per l'attivazione di uno o più servizi obbligatori e/o facoltativi presenti nel "Disciplinare per le	Il punteggio sarà attribuito in base al numero di investimenti realizzati nell'ambito cicloturistico: 1 punto per servizio fino ad un massimo di 5 punti . (punteggio cumulativo con il C1)	5

Imprese Bike Friendly del Canavese”.		
C3) Accordo tra operatori turistici (All. XIV)	Il punteggio sarà attribuito: Fino a 2 operatori 2 punti Da 3 a 4: 5 punti Da 4 in poi: 9 punti	9
C4) Servizi e strutture destinati alle persone con disabilità/difficoltà.	Sulla base dell’incidenza degli interventi volti al miglioramento dell’accessibilità della struttura, oltre gli interventi obbligatori previsti dalla normativa vigente, in proporzione all’investimento complessivo: - dal 0,1% al 5% della spesa ammissibile a finanziamento = 1 punto - dal 5,001% al 10% della spesa ammissibile a finanziamento= 3 punti - dal 10,001% al 30% della spesa ammissibile a finanziamento = 5 punti - dal 30,001% al 50% della spesa ammissibile a finanziamento = 8 punti - dal 50,001% al 75% della spesa ammissibile a finanziamento = 10 punti - oltre 75% della spesa ammissibile a finanziamento = 15 punti	15
C5) Priorità ai servizi rivolti ai cittadini temporanei (turisti) e ai residenti scarsamente presenti sul territorio/innovativi (es. Servizio lavanderia, attivazione sportelli multifunzione, servizi di dog sitting,	Sulla base dell’incidenza degli interventi volti all’attivazione del servizio, in proporzione all’investimento complessivo: - dal 0% al 5% della spesa ammissibile a finanziamento = 2 punti - dal 5,001 % al 10% della spesa ammissibile a finanziamento = 5 punti - dal 10,001% al 15% della spesa ammissibile a finanziamento = 7 punti - dal 15,001% al 25% della spesa ammissibile a finanziamento = 10 punti - oltre 25% della spesa ammissibile a finanziamento = 15 punti	15

	C6) Il progetto prevede la creazione di nuova occupazione	L'intervento prevede un incremento dell'occupazione (dimostrabile a saldo mediante dichiarazione del Consulente del Lavoro) attraverso: - l'assunzione per almeno 0,5 ULA o in alternativa l'assunzione di persone con disabilità o svantaggiate (come indicate nell'art. 4 della legge 381/1991) o donne vittime di violenze. • Fino a 0,5 ULA: 2 punti • Da 0,5 ULA fino a 1 ULA: 3 punti • Oltre 1 ULA: 6 punti	6
D) Sostenibilità della proposta max 20 punti	D1) Inserimento delle strutture nel contesto paesaggistico/ambientale	Punteggio assegnato se è prevista la realizzazione di opere come da indicazioni dei Manuali GAL per il recupero architettonico e paesaggistico reperibili al seguente link: https://galvallidelcanavese.it/pubblicazioni-download/	5
	D2) Sostenibilità ambientale dell'investimento: Il criterio valuta la capacità dell'intervento di migliorare le performance ambientali dell'impresa	- Rinnovo dei serramenti per il risparmio energetico: 5 Punti - Installazione di impianti per la produzione (solo autoconsumo) di energia rinnovabile: 5 Punti - Installazione di impianti e dispositivi per il risparmio idrico e il riciclo dell'acqua: 5 Punti - Acquisti di macchinari a migliore performance ambientale: 5 Punti (cumulabile fino a 15 punti)	15
Max punti	Totale		100
Non saranno ammissibili a contributo le domande che non raggiungano almeno il punteggio minimo di 25 , di cui obbligatoriamente almeno 15 punti riferiti al parametro "Qualità del progetto".			

Il punteggio massimo ottenibile è di 100 punti; il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare almeno pari a 25 punti. Al di sotto di tale soglia, la domanda non sarà ammessa a finanziamento.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità alle domande che avranno ottenuto il punteggio più elevato con riferimento alla sezione "Qualità del progetto". In caso di ulteriore parità, vale l'ordine di presentazione della domanda di contributo registrato da Sistema Piemonte.

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

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

B.8 Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

Con la firma della domanda il soggetto richiedente 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*;
- presentare la Progettazione di dettaglio necessaria ai fini dell'ammissione al sostegno entro i termini stabiliti dal presente bando (par. *C.3.2 Istruttoria di ammissione*);
- per gli interventi materiali e immateriali mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per 5 (cinque) 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.
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;
- concludere le operazioni con le modalità e nei tempi previsti dal provvedimento di ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali proroghe, varianti approvate.

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

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** e dalla Legge regionale n. 14/2014.

Essi sono:

- a) *Istruttoria delle domande di sostegno relative al bando dell'Intervento SRD14.*

Il responsabile del procedimento è il funzionario di grado superiore del GAL (Direttore Generale). 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 soggetto richiedente (approvazione o rigetto).

- b) *Istruttoria delle domande di variante relative al bando dell'Intervento SRD14.*

Il responsabile del procedimento è il funzionario di grado superiore del GAL (Direttore Generale). Il procedimento si avvia con l'istanza di variante da parte del soggetto richiedente, e si conclude nel termine finale di 90 giorni. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al soggetto richiedente (approvazione o rigetto).

- c) "Istruttoria delle domande di pagamento".

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

Il procedimento si suddivide in:

- c1) Istruttoria delle domande di pagamento, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del soggetto richiedente e si conclude nel termine finale di 180 giorni. Il procedimento istruttorio, si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al soggetto 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;

- c2) 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 c1) 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	Soggetto richiedente	A decorrere dal 10.03.2026 e fino alle ore 12.00 del 30.06.2026
Istruttoria di ammissione della domanda, comunicazione dell'esito e pubblicazione della graduatoria	GAL	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla scadenza del bando
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 domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario	Entro 60 giorni a decorrere dalla comunicazione dell'esito
Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	GAL	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione della domanda di proroga	Beneficiario	Almeno 30 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro 12 mesi dalla ricezione della comunicazione del provvedimento di ammissione al sostegno
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	GAL	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda

C.2 Domanda di sostegno

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

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

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

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

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate anche le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte. Il fascicolo aziendale va mantenuto costantemente aggiornato; deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come previsto dal D.M. n. 99707 del 1° marzo 2021. Quindi, anche in mancanza di variazioni allo stesso, è possibile presentare una domanda di sostegno solo se il fascicolo è stato validato tra il 1° gennaio dell’anno in corso e la data di presentazione della domanda stessa.

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:

- 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).
- in proprio, utilizzando il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" sul portale <https://servizi.regionepiemonte.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.
- tramite delega a un'altra persona ad operare sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.6 – Iscrizione Soggetti delegati, scaricabile alla pagina www.regionepiemonte.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 soggetto richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).
- tramite delega a un professionista ad operare sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.8 – Delega a Professionisti scaricabile alla pagina www.regionepiemonte.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 soggetto richiedente 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 soggetto 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 e comprensiva degli allegati sotto riportati:

- 1) Progetto di intervento (Allegato IV);
- 2) Titolo di possesso del terreno e 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);
- 3) Dichiarazione stato di proprietà/disponibilità “terreni e strutture” (Allegato V);
- 4) Eventuale autorizzazione del proprietario all’effettuazione dell’intervento, se il richiedente non è il proprietario del 100% dell’immobile (Allegato VI);
- 5) Dichiarazione IVA (Allegato VII);
- 6) Dichiarazione impresa non in difficoltà (Allegato VIII);
- 7) Quadro di raffronto preventivi (Allegato X);
- 8) Disciplinare per le Imprese Bike Friendly del Canavese (ove ricorre il caso - Allegato XI);
- 9) Codice Etico per il turismo accessibile sottoscritto dal legale rappresentante (Allegato XII);
- 10) Accordo Operatori turistici (Allegato XIV);
- 11) Dichiarazione sostitutiva veridicità preventivi (Allegato XV)
- 12) Copia dell’autorizzazione all’esercizio dell’attività (per le imprese già attive nel settore dell’investimento);
- 13) Per le imprese costituite in forma societaria, copia dell’atto costitutivo e dello statuto;
- 14) Computo metrico redatto sulla base del Prezzario Regionale in vigore al momento della presentazione della domanda di sostegno anche in formato Excel. Eventuali voci di spesa non

contenute nel Prezzario Regionale dovranno fare riferimento ai tre preventivi di cui al punto successivo.

15) Esclusivamente per gli interventi per i quali **non sia possibile reperire le necessarie voci dal prezzario regionale.**

- a. Tre preventivi di fornitori diversi, riportanti le caratteristiche tecniche dell'oggetto della fornitura. Le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato. I preventivi devono essere intestati al beneficiario, datati e sottoscritti dal fornitore; in caso non siano sottoscritti e/o datati deve essere dimostrata la loro tracciabilità allegando le comunicazioni telematiche (mail, Pec) dalle quali deve risultare il mittente e la data.
- b. Per i beni e le attrezzature afferenti a impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario illustrare nella relazione tecnica i motivi dell'unicità del preventivo proposto;
- c. Quadro di raffronto dei preventivi (Allegato X);
- d. Unico preventivo in caso di fornitura altamente specializzata, per la quale 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;
- e. Per l'acquisizione di forniture o servizi il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 Euro (IVA esclusa, è comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica) fermo restando l'obbligo di presentare almeno tre proposte economiche raffrontabili, possono essere stabilite modalità diverse con le quali si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto (ad esempio, cataloghi di fornitori, preventivi ottenuti attraverso internet, ecc...).

16) Per gli interventi di tipo edilizio:

- a. Relazione illustrativa/progetto degli interventi oggetto della domanda di sostegno sottoscritta da tecnico abilitato;
- b. Tavola tecnica riportante tutti gli interventi previsti;
- c. Planimetria semplificata con l'indicazione della particella interessata dall'intervento e, se del caso, della localizzazione prevista per l'acquisto di macchinari/attrezzature.
- d. Documentazione fotografica georiferita con evidenza dello stato del sito prima dell'inizio dei lavori;
- e. Per gli interventi di tipo edilizio: quando previsti, se già disponibili, 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 firmati da un tecnico abilitato;

17) In caso di IVA non recuperabile, dichiarazione da parte del legale rappresentante in merito all'irrecuperabilità dell'IVA (Allegato VII) e relativa motivazione;

18) Ogni altra documentazione probatoria attestante il possesso dei requisiti per l'attribuzione dei punteggi di merito di cui al par. B.7 "Criteri di selezione"; in mancanza, il GAL potrà procedere all'attribuzione dei punteggi sulla base della documentazione pervenuta.

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente nel formato elettronico previsto dal servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027” di cui al par. C.2.2 “Presentazione delle domande”, fatto salvo quanto specificato al punto C.2 “Domanda di sostegno” del presente bando. L’amministrazione si riserva di richiedere qualsiasi altro dato o documentazione ritenuti necessari per svolgere l’istruttoria delle domande di sostegno.

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente nel **formato elettronico** previsto dal servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**” di cui al par. *C.2.2 Presentazione delle domande*.

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

C.3 Istruttoria della domanda di sostegno

C.3.1. Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria

L’Ente istruttore è il GAL Valli del Canavese.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude entro 180 giorni.

La comunicazione dell’avvio del procedimento viene comunicata entro i 7 giorni successivi alla scadenza del Bando con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14, anche con le modalità previste dell’art. 18 bis della l.241/90 e s.m.i.

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

- a. verifica della ricevibilità della domanda (rispetto delle modalità e scadenze per la trasmissione, compilazione conforme alle disposizioni del bando, completezza formale della documentazione allegata);
- b. verifica delle condizioni di ammissibilità dei beneficiari, dell’operazione e degli investimenti/attività proposti;
- c. verifica della congruità, sostenibilità ed ammissibilità tecnico-economica dell’operazione e del quadro economico proposto con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti dal bando;
- d. verifica del punteggio sulla base dei criteri di selezione previsti dal bando, utile per la formazione della graduatoria di merito delle domande;
- e. definizione della spesa massima ammissibile e del relativo sostegno massimo concedibile.

Il GAL avrà la facoltà di chiedere la rettifica o l’integrazione 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 soggetto richiedente; potrà infine procedere ad accertamenti d’ufficio.

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;
 - importo del sostegno.
- **parzialmente positivo**, nel caso di riduzione e/o esclusione di investimenti, attività e/o voci di spesa imputate all'operazione.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

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

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

La graduatoria viene approvata con Verbale del 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 e del sostegno concesso;
- le domande ammissibili ma non finanziabili per mancanza di copertura finanziaria;
- le domande non ammesse.

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

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti del GAL come specificato nell'Allegato I, **unitamente alla dicitura "PSP 2023-2027 Piemonte – numero di domanda"**. Il CUP viene attribuito in fase di ammissione a finanziamento e viene pubblicato sul servizio **"Sviluppo Rurale 2023-2027"**.

In 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 avviati a totale responsabilità dei richiedenti, e comunque senza impegnare in alcun modo il GAL circa l'esito dell'istruttoria e la concessione del sostegno.

C.4 Modifiche in corso d'opera al progetto

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

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

Le modifiche non possono mai comportare l'aumento 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;
- le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative superiori al 20% della spesa ammessa al netto delle spese generali e tecniche. Per calcolare l'entità dell'adattamento tecnico-economico (con massimale del 20%), l'importo massimo dello scostamento in aumento di una o più voci di spesa già esistenti non può superare complessivamente il 20% della spesa ammessa (eventualmente anche a seguito di variante); tale importo chiaramente andrà a compensare una riduzione di pari entità o superiore per una o più altre voci di spesa. Non sono ammesse variazioni in aumento della spesa ammessa.
- l'introduzione di azioni, opere o attrezzature non indicate nel progetto iniziale;

Non sono considerate varianti:

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

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

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;
- solo dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno;
- almeno 45 giorni prima del termine ultimo concesso per la conclusione delle operazioni e rendicontazione delle spese / 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 deve 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;
- Computo Metrico (o nuovi preventivi) redatto in modo da consentire eventuali raffronti 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.
- elaborati progettuali di cui al par. *C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno / C.3.2 Istruttoria di ammissione*, debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, contro-firmato dal beneficiario del sostegno;
- se la variante comporta l'acquisizione di nuove autorizzazioni: autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dalle autorità competenti;

C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante

Il funzionario istruttore delle domande di sostegno istruisce la domanda di variante.

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 degli interventi, 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.

Il funzionario istruttore delle domande di sostegno 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.

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

l'Amministrazione regionale. Il beneficiario si assume il rischio che gli interventi realizzati e le spese sostenute non siano riconosciuti a consuntivo (acconto e/o saldo finale).

C.4.2. Adattamento 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;
- 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 GAL alcun impegno. Le suddette modifiche possono essere considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate e illustrate nella documentazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

C.5 Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

C.5.1. Domanda di proroga

Il beneficiario, per la realizzazione e rendicontazione delle operazioni, può richiedere, motivandola, n. 1 proroga per un periodo massimo di 180 giorni (6 mesi) calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione delle operazioni nel provvedimento di ammissione al finanziamento.

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

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

Il GAL concede o non concede la proroga, come da verbale del CDA e comunica l'esito al beneficiario.

C.5.2. Domanda di voltura

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

- trasformazione aziendale;
- cessione/fusione/incorporazione;
- variazione di ragione sociale;
- insediamento di eredi.

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

È ammessa la voltura a condizione che:

- l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria rimanga invariato,
- sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno,
- siano confermati gli impegni e i requisiti,
- il beneficiario rientri tra quelli previsti al par. *A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.*

Nel caso di semplice modifica della denominazione sociale, il beneficiario è tenuto a comunicare mediante la procedura preposta sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**” tale cambiamento allegando la documentazione relativa e a provvedere ad allineare i dati iscritti nell'Anagrafe Agricola Unica sul proprio fascicolo aziendale.

Il funzionario istruttore delle domande di sostegno istruisce la domanda di voltura e comunica l'esito al beneficiario.

C.5.3. Domanda di rinuncia

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

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

C.5.4. Domanda di correzione errori palesi

Le **domande di sostegno** possono essere corrette e adeguate presentando domanda di correzione di errori palesi in caso di mero errore materiale riconosciuto dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il soggetto richiedente/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.6 Domande di pagamento

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domande di pagamento di anticipo, o saldo, come di seguito descritto, esclusivamente in modalità telematica accedendo al servizio descritto al par. C.2.2 *Presentazione delle domande*, richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di pagamento prescelta.

C.6.1. Domanda di anticipo

Il beneficiario può richiedere l'erogazione di un anticipo pari al 50% dell'importo del premio concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria di importo corrispondente al **100%** dell'importo richiesto.

La fideiussione/garanzia verrà svincolata a seguito di accoglimento della domanda di saldo e comunque su autorizzazione di ARPEA: dovrà pertanto avere efficacia fino a tale scadenza.

C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di anticipo

La domanda di anticipo può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno entro 60 giorni a partire dalla data di ammissione al sostegno e, in ogni caso, prima della presentazione di saldo, purché siano iniziati i lavori e/o gli acquisti.

C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo

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

- a. garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo:
 - o 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. 1° 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 ARPEA, successivamente alla liquidazione del saldo.

- b. Eventuali altri documenti ritenuti indispensabili ai fini dell'istruttoria della domanda di pagamento anticipo. Ad. Esempio: la documentazione probante l'avvenuto avvio dei lavori e/o degli acquisti.

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 validità della garanzia, richiedendone conferma alla sede centrale dell'Ente Garante;
- d. la verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e della certificazione antimafia, ove previsti;
- e. verifica della documentazione allegata alla domanda di anticipo.

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

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

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

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

C.6.2. Domanda di saldo

Al termine delle operazioni ammesse al sostegno, il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute, non rendicontate in domanda di anticipo precedente e in ogni caso effettuate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento. Le spese rendicontate totali tra anticipi e saldi devono essere pari ad almeno il 60 % dell'importo ammesso, pena la decadenza della domanda, come indicato al capitolo B.1 Entità della spesa e del sostegno.

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

La domanda di saldo dev'essere presentata entro 365 giorni 12 (mesi) dalla ricezione della comunicazione del provvedimento di ammissione al sostegno al netto di eventuali proroghe concesse.

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

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito con apposita Delibera del Consiglio di Amministrazione sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), ed attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

L'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

C.6.2.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo dev'essere presentata esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio **Sviluppo Rurale 2023–2027**, e a 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;
3. Estratto conto ufficiale (non lista movimenti);
4. Documentazione tecnica (grafica e/o testuale) illustrante eventuali scostamenti rispetto a quanto ammesso a finanziamento rientranti nella definizione di adattamento tecnico / tecnico economico; In caso di interventi edilizi si richiedono elaborati grafici as-built (elaborati grafici che descrivono l'opera come è stata effettivamente realizzata, a seguito di eventuali modifiche progettuali in corso d'opera);
5. Documentazione fotografica georeferenziata degli investimenti realizzati;
6. Computo metrico consuntivo (anche in formato Excel), se pertinente (tramite l'elaborazione macro-voci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il Saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato eventualmente per la variante e in allegato alla domanda di sostegno. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico a saldo verrà ammessa la spesa minore.
7. Relazione attività svolte comprensiva di prospetto analitico dei costi sostenuti nel Progetto di Investimento (Allegato IX);
8. Dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori (in caso di interventi strutturali e ove obbligatoria per legge);
9. dichiarazione di inizio attività produttiva (per investimenti produttivi) o di attività in genere (per investimenti in altri settori che richiedano l'avvio dell'attività), qualora dovuto;

10. documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa, quali la Comunicazione di inizio lavori asseverata (Cila), il permesso di costruire, la Scia e la Scia alternativa al permesso di costruire e in genere la regolarità amministrativa e urbanistica dell'intervento edile;
11. dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuto;
12. Libro cespiti;
13. Fatture in formato XML;
14. Nel caso di aumento del numero ULA: dichiarazione del Consulente del Lavoro alla data del saldo attestante l'incremento del numero ULA dalla domanda di sostegno;
15. Disciplinare per le Imprese Bike – Friendly del Canavese sottoscritto (ove ricorre il caso Allegato XI);
16. Codice etico del turismo accessibile sottoscritto (Allegato XII);
17. Modello comunicazione crediti/detractions d'imposta (Allegato XIII)
18. Targa informativa come da prescrizioni indicate nell'Allegato II "Pubblicità del sostegno".
19. Dichiarazione impresa non in difficoltà (Allegato VIII);

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

C.6.3. Istruttoria domande di saldo

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

- a. della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b. delle operazioni concluse e rendicontate;
- c. delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- d. dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- e. 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 egoriferite 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. della realizzazione dell'investimento tramite visita sul luogo (collaudo) per valutare la conformità al progetto ammesso a finanziamento.

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

L'istruttoria della domanda di acconto e 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 acconto/saldo; conseguentemente essa comporterà la decadenza della pratica e il recupero delle eventuali somme precedentemente erogate.

C.6.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

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

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

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

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

Successivamente all'erogazione del saldo, l'intervento finanziato può essere soggetto ad un controllo *ex post*, per la verifica del mantenimento degli impegni. Infatti, se entro **5 anni** dalla data dell'erogazione 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;
- 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 con apposita Delibera del Consiglio di Amministrazione sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), ed attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

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 scontistica);
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione di quanto stabilito in tema di cumulabilità al paragrafo **B.6.7 “Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento”**;
- 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 acconto, oppure qualora sia accertato un mancato rispetto degli impegni successivi al pagamento del saldo, il beneficiario è tenuto alla restituzione delle somme precedentemente percepite.

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

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

C.10 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

1. una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento;
2. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
3. un'epizootia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
4. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
5. il decesso del beneficiario;
6. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

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 Enti 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;
- 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. *in situ* (in azienda, in aula, in cantiere, da remoto, ecc.) finalizzati a vigilare sul regolare svolgimento delle iniziative;
- f. controlli *ex post* (successivi al pagamento);
- g. verifiche mirate all'individuazione di possibili casi di elusione, vale a dire della creazione di condizioni artificiose per il percepimento del sostegno, come previsto dall'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione);

Il personale incaricato 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 soggetto 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 soggetto 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 del GAL, devono fornire le informazioni necessarie alla valutazione dell'operazione anche successivamente alla liquidazione della domanda di saldo, secondo le modalità e tempistiche comunicate dal GAL stesso.

D.4 Pubblicazione, informazioni e contatti

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul sito internet istituzionale del GAL, all'indirizzo: 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>.

I contatti degli uffici del GAL sono i seguenti:

Via Circonvallazione 9

10080 Rivara (TO)

Tel. 0124/310109

Email: 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 soggetto richiedente/beneficiario può:

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

E. Glossario

Soggetto richiedente	Un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
Beneficiario	Il soggetto richiedente una volta ammesso al finanziamento.
Soggetto delegato	Il soggetto delegato dal richiedente a operare su SIAP. Può essere un delegato esterno (professionista incaricato) o un rappresentante del soggetto richiedente autorizzato alla firma.
Soggetto attuatore	Soggetto accreditato dalla Regione Piemonte all'accompagnamento degli aspiranti imprenditori nella costruzione del Business Plan.
Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.

Data fine lavori	Data entro cui devono essere concluse e rendicontate le attività oggetto dell'operazione ammessa a sostegno. La data è indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno.
Domanda di sostegno	Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione)
Intervento	Uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una "scheda intervento" nel piano strategico della PAC (es. SRH01 - Erogazione dei servizi di consulenza). Un Intervento può essere composto da uno o più Sotto-interventi o Azioni.
Operazione	Un progetto, un contratto, un'attività, un investimento o un gruppo di progetti o attività, contratti, investimenti selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC.
Piano Strategico della PAC	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I (FEAGA) e II pilastro (FEASR).

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

ARPEA	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
BURP	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
CAA	Centro di assistenza agricola
CCIAA	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
CIE	Carta di Identità Elettronica
CNS	Carta nazionale dei servizi
CSR	Complemento per lo Sviluppo Rurale
CUP	Codice Unico di Progetto
DD	Determinazione Dirigenziale
DGR	Deliberazione della Giunta Regionale
D.Lgs	Decreto Legislativo
DM	Decreto Ministeriale
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
LR	Legge Regionale
MASAF	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste

MIMIT	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
PAC	Politica Agricola Comune
PEC	Posta elettronica certificata
PSP	Piano Strategico della PAC
SAL	Stato avanzamento lavori
SCA	Segnalazione certificata di agibilità
SEE	Spazio Economico Europeo
SIAP	Sistema informativo agricolo piemontese
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
s.m.i.	successive modifiche e integrazioni
TFUE	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale

F. Normativa di riferimento

F.1 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 (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 (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).

F.2 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 e s.m.i.

- 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”.

F.3 Manuali dell’Organismo pagatore ARPEA

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

F.4 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. 2-941 del 31 marzo 2025.
- 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”.
- [Elencare eventuali ulteriori norme]

F.5 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.

G. Allegati

- ALLEGATO I - Modalità e documentazione di pagamento
- ALLEGATO II - Pubblicità del sostegno
- ALLEGATO III - Trattamento dati personali
- ALLEGATO IV – Progetto di intervento
- ALLEGATO V – Dichiarazione stato di proprietà/Disponibilità “terreni e strutture”
- ALLEGATO VI – Dichiarazione di assenso del proprietario
- ALLEGATO VII – Dichiarazione IVA
- ALLEGATO VIII – Dichiarazione impresa non in difficoltà

- ALLEGATO IX – Relazione attività svolte
- ALLEGATO X – Quadro di raffronto preventivi
- ALLEGATO XI – Disciplinare per le Imprese Bike Friendly del Canavese
- ALLEGATO XII – Codice Etico per il turismo accessibile
- ALLEGATO XIII – Modello Comunicazione Crediti/Detractions d'imposta
- ALLEGATO XIV – Accordo Operatori turistici.
- ALLEGATO XV – Dichiarazione sostitutiva veridicità preventivi.