



SSL 2023/2027 del GAL GIAROLO LEADER SRL

in PRosPEttiVA

Preservare per Valorizzare

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

GAL	GAL GIAROLO LEADER SRL
INTERVENTO	SRD 04 Investimenti non produttivi agricoli con finalità ambientale - Azione1 Investimenti non produttivi finalizzati ad arrestare e invertire la perdita di biodiversità e a preservare il paesaggio rurale – Sotto-intervento C Tutela degli elementi tradizionali del paesaggio rurale
BANDO	1/2026
SCADENZA	[06/05/2026 ore 12:00]

A.	Intervento, soggetti e risorse	1
A.1	Descrizione generale dell'Intervento.....	1
A.2	Finalità e obiettivi del Bando	1
A.3	Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno	1
A.4	Numero di domande presentabili.....	2
A.5	Dotazione finanziaria	2
A.6	Scadenza del bando	2
B.	Caratteristiche del regime di sostegno	2
B.1	Entità della spesa e del sostegno.....	2
B.2	Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno	2
B.3	Localizzazione dell'intervento.....	3
B.4	Criteri di ammissibilità	3
B.5	Tipologia di investimenti ammissibili e non ammissibili.....	4
B.5.1.	Tipologia di investimenti ammissibili.....	4
B.5.2.	Tipologia di investimenti non ammissibili	4
B.6	Spese ammissibili.....	5
B.6.1.	Caratteristiche delle spese ammissibili.....	5
B.6.2.	Categorie di spese ammissibili.....	5
B.6.3.	Spese non ammissibili	6
B.6.4.	Inizio e decorrenza delle spese.....	7
B.6.5.	Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....	7
B.6.6.	Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento	8
B.7	Criteri di selezione e graduatoria.....	8
B.8	Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari	10
B.8.1.	Impegni essenziali.....	11
B.8.2.	Impegni accessori	11
C.	Fasi e tempi del procedimento	12
C.1	Procedimento amministrativo	12
C.1.1.	Responsabili e tempi del procedimento	12
C.1.2.	Termini e fasi del procedimento	13
C.2	Domanda di sostegno	13
C.2.1.	Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	14
C.2.2.	Presentazione delle domande	14
C.2.3.	Documentazione richiesta per la domanda di sostegno	16

C.3	Istruttoria della domanda di sostegno.....	17
C.3.1.	Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria	17
C.4	Modifiche in corso d’opera al progetto	19
C.4.1.	Variante.....	19
C.5	Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario	21
C.5.1.	Domanda di proroga.....	21
C.5.2.	Domanda di voltura	22
C.5.3.	Domanda di rinuncia	22
C.5.4.	Domanda di correzione errori palesi	22
C.5.5.	Conclusione delle procedure di aggiudicazione	23
C.5.6.	Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	23
C.5.6.1	Termine per la presentazione della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	24
C.6	Domande di pagamento	25
C.6.1.	Domanda di saldo	25
C.6.2.	Istruttoria domande di saldo	26
C.6.3.	Richiesta di annullamento della domanda di pagamento	27
C.7	Controlli ex-post (successivi al pagamento).....	28
C.8	Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)	28
C.9	Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	28
C.10	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	29
D.	Disposizioni finali	29
D.1	Ispezioni e controlli.....	29
D.2	Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000	31
D.3	Monitoraggio dei risultati	31
D.4	Pubblicazione, informazioni e contatti	31
D.5	Ricorsi	32
E.	Glossario	32
F.	Normativa di riferimento	34
G.	Allegati	35

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1 Descrizione generale dell'Intervento

L'Intervento SRD04 – Azione 1.C si inserisce nella Strategia di Sviluppo Locale (SSL) 2023/2027 del GAL GIAROLO LEADER srl, denominata *“In Prospettiva. Preservare per valorizzare”*, approvata dalla Regione Piemonte con Determinazione Dirigenziale N° 939 del 01 dicembre 2023, nel quadro dell'Intervento SRG06 del CSR 2023-2027.

Con la finalità generale di **tutelare il paesaggio agrario e di prevenire situazioni di dissesto idrogeologico** in tale contesto, l'Intervento sostiene il ripristino dei **terrazzamenti e dei muretti a secco**, elementi tradizionali del paesaggio stesso e, insieme, componente tipica in alcune aree appenniniche e collinari del territorio GAL, destinate soprattutto alla coltivazione della vite ma, in generale, ad una più vasta tipologia di colture agrarie.

L'Intervento SRD04 – Azione 1.C è specificamente finalizzato alla realizzazione di **investimenti non produttivi agricoli**, relativi cioè a superfici a prevalente destinazione agricola ancorché non utilizzate attualmente a tale scopo, con una **chiara e diretta caratterizzazione ambientale**.

In relazione al carattere non produttivo, l'Intervento prevede che gli investimenti non siano connessi al ciclo produttivo aziendale oppure, in caso di connessione, che non producano un significativo incremento del valore e/o della redditività aziendali.

Con riferimento alla chiara e diretta caratterizzazione ambientale, l'Intervento non prevede la possibilità di sostenere investimenti per l'adeguamento a norme esistenti o a standard ambientali comunemente in uso.

A.2 Finalità e obiettivi del Bando

Nel quadro della SSL 2023/2027 del GAL GIAROLO LEADER, l'Intervento SRD04 – Azione 1.C si collega al fabbisogno F.1 RAFFORZAMENTO DELLA QUALITÀ ATTRATTIVA DEL TERRITORIO, NEI CONFRONTI DELLA DOMANDA LOCALE (POPOLAZIONE RESIDENTE) E DELLA POTENZIALE DOMANDA ESTERNA e, soprattutto, *“alla tutela del paesaggio antropico tradizionale e allo sviluppo delle potenzialità turistiche del territorio, attraverso la gestione sostenibile del patrimonio storico-architettonico e paesaggistico”*.

Contribuisce al raggiungimento dell'obiettivo O.1 - CONSERVARE E QUALIFICARE LE RISORSE TERRITORIALI, in quanto il settore primario, nel plasmare il territorio per renderlo produttivo, è stato e rimane un attore fondamentale nella formazione dei valori paesaggistici di cui il territorio stesso è espressione e contribuisce in modo determinante alla loro manutenzione. Nell'ambito di tali valori, i terrazzamenti del sistema vitivinicolo e i manufatti che li definiscono (muretti a secco) sono un elemento caratteristico, in un contesto di sviluppo collinare delle coltivazioni.

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

Possono presentare domanda di sostegno sul bando SRD04 – Azione 1.C:

- soggetti pubblici in forma singola o associata proprietari o aventi la disponibilità delle aree oggetto di intervento;
- soggetti privati in forme associative o consorziali legalmente costituite, il cui statuto abbia scopi sociali attinenti alla conduzione e gestione dei terreni oggetto di intervento.

I soggetti di cui sopra potranno effettuare l'investimento anche su beni non di proprietà, se essi hanno la disponibilità dei beni stessi per un periodo di almeno cinque anni dalla data del saldo finale del contributo,

risultante da un contratto scritto e regolarmente registrato e da dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento proposto da parte del proprietario del bene oggetto di intervento. Tale documentazione deve essere già posseduta al momento della presentazione della domanda di sostegno, pena la non ammissibilità della stessa.

I soggetti privati in forme associative o consorziali possono realizzare l'intervento anche in convenzione con i loro associati, su terreni inseriti nei fascicoli aziendali di questi ultimi, a condizione che la convenzione o un altro atto formale ne regoli i rapporti, ivi compreso l'assoggettamento dei beni oggetto di intervento ai vincoli di destinazione delle aree per un periodo di almeno cinque anni dalla data del saldo finale del contributo e che le spese siano comunque effettuate dalla stessa forma associativa o consorziale.

A.4 Numero di domande presentabili

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

A.5 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (SRD04 – Azione 1.C) ammonta, in questa fase della programmazione, a 40.000,00 €.

A.6 Scadenza del bando

Le domande di sostegno possono essere presentate dalle ore 12:00 del 16/02/2026 e fino alle ore 12:00 del 06/05/2026, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

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

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

B. Caratteristiche del regime di sostegno

B.1 Entità della spesa e del sostegno

La **spesa massima ammissibile** è pari a € 20.000,00

La **spesa minima ammissibile** è pari a € 10.000,00.

Il sostegno massimo è comunque pari a € 16.000,00 anche nel caso di domande aventi costi ammissibili di valore superiore all'importo di spesa massima ammissibile. Il beneficiario dovrà realizzare gli investimenti/lavori/spese richiesti nella domanda iniziale per almeno il 70% di quanto ammesso dall'ufficio istruttore (in termini fisici e/o di importo, fatti salvi eventuali ribassi e sconti applicati dai fornitori) in riferimento alla domanda medesima, pena il decadimento della domanda stessa.

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

B.2 Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

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

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

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

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'intervento

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, le operazioni proposte devono essere localizzate in Area GAL vale a dire nell'intero territorio dei seguenti Comuni: Albera Ligure, Arquata Scrivia, Avolasca, Berzano di Tortona, Borghetto Borbera, Brignano Frascata, Cabella Ligure, Cantalupo Ligure, Capriata d'Orba, Carbonara Scrivia, Carezzano, Carrega Ligure, Carrosio, Casalnoceto, Casasco, Cassano Spinola, Castellania Coppi, Castellar Guidobono, Cerreto Grue, Costa Vescovato, Dernice, Fabbrica Curone, Francavilla Bisio, Fraconalto, Garbagna, Gavi, Gremiasco, Grondona, Momperone, Mongiardino Ligure, Monleale, Montacuto, Montegioco, Montemarzino, Paderna, Parodi Ligure, Pasturana, Pozzol Groppo, Roccaforte Ligure, Rocchetta Ligure, San Cristoforo, San Sebastiano Curone, Sant'Agata Fossili, Sardigliano, Sarezzano, Serravalle Scrivia, Spineto Scrivia, Stazzano, Tassarolo, Vignole Borbera, Viguzzolo, Villaromagnano, Volpedo, Volpeglino, Voltaggio.

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 del bando, come richiamate ai precedenti par A.1 e A.2
- la domanda di sostegno deve essere corredata dalla presentazione di un progetto di investimento volto a fornire elementi per la valutazione della coerenza dell'operazione e per il raggiungimento delle finalità dell'intervento stesso
- gli investimenti connessi alle operazioni comprese nella domanda di sostegno devono essere avviati dopo la presentazione della domanda stessa; fanno eccezione le attività preparatorie, che possono essere avviate prima della presentazione della citata domanda, entro un termine di 12 mesi
- gli interventi devono essere coerenti con gli indirizzi e orientamenti strategici previsti per ogni ambito di paesaggio del Piano Paesaggistico Regionale, come approvato con D.C.R. n. 233-35836 del 3 ottobre

2017, e devono risultare conformi con le eventuali prescrizioni e specifiche prescrizioni d'uso del PPR (nel caso si intervenga su un bene inserito nel Catalogo dei beni paesaggistici del PPR).

- le forme associative o consorziali di cui al precedente par. A.3 devono già essere legalmente costituite al momento della presentazione della domanda.

I criteri di ammissibilità di cui sopra 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 **esclusivamente per le aziende che trasformano prodotti non ricadenti nell'Allegato I del TFUE**. Non sono concessi Aiuti di Stato a imprese già beneficiarie di aiuti di stato dichiarati illegali e non rimborsati.
- Imprese in difficoltà **esclusivamente per le aziende che trasformano prodotti non ricadenti nell'Allegato I del TFUE**. 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).

B.5 Tipologia di investimenti ammissibili e non ammissibili

B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili

Il bando prevede il finanziamento delle seguenti tipologie di investimento:

- a. ripristino di terrazzamenti già posti a coltivazione e che presentino fenomeni di dissesto. Per terrazzamento si intende un sistema di gestione ed organizzazione del territorio attraverso la sistemazione di un terreno naturale in forte pendio mediante una serie di ripiani (terrazzi), ciascuno sostenuto da un muro di sostegno o da una scarpata erbosa;
- b. sistemazioni idrauliche agrarie funzionali alla regimazione dei deflussi superficiali dei terrazzamenti;
- c. recupero di muretti a secco crollati o gravemente compromessi e/o con evidenti segni di degrado e di alterazione degli equilibri statico-strutturali del modello costruttivo (ad es. spanciamento, sgretolamento, crollo parziale), eseguito mantenendo le stesse caratteristiche originarie (tipologia, dimensioni, profilo, ...); per muretti a secco si intendono le strutture murarie costruite con pietre di varie dimensioni, che si mantengono assieme in virtù della forza di gravità, senza l'ausilio di alcun materiale legante o con materiale legante in modesta entità, come dettagliato al successivo paragrafo B.2, che hanno la prevalente funzione di sostegno di terrazzamenti o di porzioni di terreno nelle aree agricole di versante.

L'investimento oggetto di domanda di sostegno può comprendere anche una pluralità di opere puntuali, a carico di uno o più manufatti.

B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili

Non sono ammissibili nell'ambito di questo bando:

- a. interventi su muri a sostegno di viabilità ordinaria, poderale, forestale, silvo-pastorale e/o di mulattiere o sentieri;

- b. interventi ubicati in ambiti urbanizzati, presso abitazioni private, parchi o giardini o, comunque, su superficie a prevalente destinazione diversa da quella agricola / rurale;
- c. Interventi per la realizzazione, l'adeguamento, l'ampliamento di manufatti e/o opere accessorie non connessi a terrazzamenti;
- d. muri di nuova costruzione e, nel dettaglio, muri di cui non esiste evidenza della loro preesistenza o muri costruiti ex novo su preesistenti ciglioni inerbiti o altri tipi di sostegno, diversi da muri a secco, ad eccezione del caso previsto al successivo par. B.6.2, lett. b), terzo trattino.

Il bando non ammette il finanziamento di investimenti difforni da quanto definito nei paragrafi B.5.1 e B.6.2

B.6 Spese ammissibili

B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

- sostenuta dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di aiuto e fino ai termini per il completamento dell'investimento;
- 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;
- necessaria per attuare l'operazione oggetto della sovvenzione.

I costi, ivi compresi quelli relativi alle spese generali, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza. Le spese per essere ammissibili al sostegno devono derivare da:

1. computo metrico estimativo (redatto utilizzando il prezzario Regione Piemonte in corso di validità).
2. confronto tra almeno 3 preventivi. I preventivi devono essere intestati al beneficiario, firmati, datati, dettagliati (capacità, potenze, quantità, condizioni), comparabili e riportare l'indicazione degli importi delle voci/macro voci di spesa. In caso non siano sottoscritti e/o datati deve essere dimostrata la loro tracciabilità allegando le comunicazioni telematiche (mail, PEC) o elettroniche (fax) dalle quali deve risultare il mittente e la data. Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti, autonomi e concorrenti) e rilasciate da imprese attive nel settore oggetto dell'investimento.

Eccezioni:

- nel caso di elementi di completamento/implementazione di realizzazioni preesistenti, per cui si voglia ricorrere al medesimo fornitore (e conseguentemente presentare un solo preventivo dei tre richiesti), è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa che attesti la necessità tecnica delle soluzioni adottate, predisposta e sottoscritta da un professionista competente.

B.6.2. Categorie di spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti categorie di spesa/investimenti:

- a. spese per il ripristino di terrazzamenti e delle relative sistemazioni idrauliche agrarie funzionali alla regimazione dei deflussi superficiali; nel dettaglio:
- rimodellazione del terrazzo
 - lavorazioni e riporto di terreno
 - estirpazione di piante ed eliminazione del soprassuolo arboreo
 - realizzazione o ripristino di sistemi di convogliamento, ruscellamento o raccolta delle acque
 - realizzazione o ripristino di cunei filtranti
 - posa di tubi drenanti
 - realizzazione o ripristino di trincee drenanti
 - realizzazione o ripristino di canalette di raccolta delle acque di ruscellamento, sia in terra (presidiate e non presidiate) che in pietrame
- b. spese per il recupero dei muretti a secco; nel dettaglio:
- ristrutturazione parziale o totale dei muri a secco
 - ricostruzione parziale o totale dei muri a secco (parziale demolizione del muro esistente seguita dalla sua sistemazione e ricostruzione, purché coerente con le dimensioni e la tessitura, nonché con l'area di sedime e il tracciato originali)
 - realizzazione di piccoli nuovi tratti di muro a secco, di collegamento tra due sezioni di muri preesistenti, coerenti con questi ultimi per le dimensioni e la tessitura.
- Il recupero dei muri a secco dovrà essere realizzato prevalentemente attraverso il reimpiego del materiale litoide presente in loco e derivante dalla costruzione originale dei manufatti; soltanto nel caso in cui questo non sia sufficiente, si potrà ricorrere a materiale di altra provenienza, purché di caratteristiche analoghe. Le operazioni di recupero possono essere realizzate con l'impegno di modesta quantità di legante (malta cementizia) solo se le caratteristiche del muro lo richiedano (ad esempio, scaglie di pietra irregolari), senza alterarne l'aspetto esteriore e, comunque, assicurando che la superficie interessata dalla presenza del materiale litoide sia pari ad almeno il 90% della superficie totale. Solo per specifiche esigenze strutturali, è possibile realizzare, in alcune specifiche porzioni, una muratura contro terra in calcestruzzo armato o con l'ausilio di rete elettrosaldata, da tenere obbligatoriamente all'interno dei piani di facciata e con la muratura a secco come rivestimento strutturale nella parte a vista (paramento e testa del muro), al fine di non alterare l'impatto paesaggistico del manufatto.
- c. spese generali collegate alle spese di cui ai precedenti punti a) e b), nella misura massima del 10% dell'importo totale dei lavori ammessi a finanziamento, come onorari di professionisti e consulenti per la progettazione, direzione e contabilità dei lavori, coordinamento della sicurezza, spese per rilievi, indagini e sondaggi, inclusi studi di fattibilità.

B.6.3. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- spese relative a lavori iniziati anteriormente alla data di presentazione della domanda di sostegno
- interessi passivi
- acquisto di diritti di produzione agricola
- acquisto di diritti all'aiuto
- acquisto di animali, piante annuali e pluriennali e loro messa a dimora
- acquisto di terreni e fabbricati
- acquisto di mezzi di trasporto, impianti, attrezzature, elementi di arredo

- spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento
- spese notarili, spese per la costituzione di polizze fideiussorie, tasse e altre imposte
- spese ed oneri amministrativi, canoni e spese di allacciamento alla rete elettrica, idrica, gas, telefonica
- investimenti realizzati direttamente dal beneficiario (lavori in economia)
- indennità versate dai beneficiari a terzi per espropri, frutti pendenti ecc.
- spese rendicontate con fatture non annullate come previsto al Par. C.6.1. Domanda di saldo, fatte salve eventuali deroghe previste da ARPEA
- 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.

B.6.4. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno
2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione.

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 12 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'operazione proposta, inclusi gli studi di fattibilità.

B.6.5. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti

Un intervento si considera concluso quando è completamente realizzato, funzionante e conforme al progetto ammesso al sostegno. Le relative spese, comprese quelle generali, devono risultare definitivamente pagate dal soggetto beneficiario entro la rendicontazione corrispondente alla presentazione della domanda di pagamento del saldo.

Gli interventi finanziati devono essere conclusi e rendicontati con la presentazione della domanda di saldo entro il 31/10/2027. 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.

In caso di decadenza parziale saranno applicate le riduzioni al sostegno, come normato con apposita Delibera di Consiglio di Amministrazione del GAL sulla base della Determinazione 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.6.6.Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento

Strumenti finanziari dell'Unione europea

Le spese finanziate a titolo del FEASR non possono beneficiare di alcun altro finanziamento dal bilancio dell'Unione europea. Pertanto, al fine di evitare il doppio finanziamento irregolare delle spese, sono adottate le seguenti disposizioni:

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

Strumenti nazionali

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

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

B.7 Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi approvati con verbale del Consiglio di Amministrazione del GAL n. 165 del 20/11/2025.

Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)	Punteggio massimo
A. LOCALIZZAZIONE DEI BENI E INTEGRAZIONE	A.1 Localizzazione del bene oggetto di intervento in rapporto alla potenziale valenza turistica del	A.1.1 Visibilità del bene rispetto a: - Luoghi di interesse e di frequentazione turistica, quali siti di interesse storico- architettonico, percorsi ciclo-escursionistici registrati nell’ambito della rete fruitiva della	14

CON IL CONTESTO CIRCOSTANTE	progetto di recupero che lo riguarda	Regione Piemonte (RPE) o segnalati su siti/pubblicazioni turistiche,: P.TI 8 A.1.2. Visibilità del bene rispetto a: - strade sovracomunali: P.TI 6 - strade comunali: P.TI 4 - punti belvedere: P.TI 2 Il punteggio A.1.1 e A.1.2 sono cumulabili Il possesso dei requisiti deve essere documentato con idonea documentazione probatoria, anche di tipo fotografico	
	A.2 Localizzazione del bene oggetto di intervento rispetto ad aree ad alto valore naturalistico	I siti / manufatti oggetto di intervento ricadono: - per oltre il 50% in aree ad elevato valore naturalistico (Aree protette, zone Natura 2000): P.TI 6 - almeno in parte in aree ad elevato valore naturalistico (Aree protette, zone Natura 2000): P.TI 4	6
B. QUALITÀ COMPLESSIVA DELL'INTERVENTO	B.1 Tipologia di intervento Il criterio valuta il livello di complementarietà dell'intervento rispetto alla SSL 2023/2027 del GAL	Interventi di recupero su terrazzamenti / muretti a secco già posti a coltivazione della vite: P.TI 10 Interventi di recupero su terrazzamenti / muretti a secco già adibiti ad altre colture agrarie: P.TI 5 <u>Fornire documentazione (fotografie o altro) a prova dell'uso storico dei terrazzamenti/muretti</u>	10
	B.2 Grado di completezza dell'intervento ed effetto dimostrativo Il criterio valuta la completezza dell'intervento rispetto alle esigenze di recupero e al suo significato dimostrativo	Sufficiente: P.TI 5 Medio: P.TI 10 Buono: P.TI 14 Ottimo: P.TI 18	18
	Criteri motivazionali per l'attribuzione del punteggio <u>Sufficiente</u>: l'intervento riguarda un unico manufatto e ne prevede un recupero parziale, intervenendo solo su alcuni elementi, in modo che parti rilevanti del bene stesso (in termini di estensione rispetto alle dimensioni complessive del bene e in termini di loro visibilità) mantengano segni di degrado <u>Medio</u>: l'intervento riguarda un unico manufatto e ne prevede il recupero nella sua totalità, intervenendo su tutti gli elementi di degrado <u>Buono</u>: l'intervento riguarda diversi manufatti (maggiore valore dimostrativo), ma prevede il recupero di alcuni di essi in forma parziale, non intervenendo su tutti gli elementi di degrado <u>Ottimo</u>: l'intervento riguarda diversi manufatti (maggiore valore dimostrativo) e prevede il recupero di ciascuno nella sua totalità, intervenendo su tutti gli elementi di degrado N.B. Si intende per manufatto uno specifico tratto di terrazzamento/muretto; terrazzamenti/muretti diversi, tra loro fisicamente non collegati (ad esempio, posti su piani diversi o separati da altri elementi di paesaggio), anche se localizzati nella stessa area, costituiscono manufatti diversi.		
	B.4 Coerenza del modello gestionale proposto	È presente un piano di manutenzione / gestione del bene?	8

		NO: P.TI 0 SI, ma senza impegni formalmente assunti da parte del proprietario/gestore: P.TI 4 SI, con impegni formalmente assunti da parte del proprietario/gestore: P.TI 8	
	B.5 Qualità degli elaborati progettuali Il criterio valuta la chiarezza e l'eshaustività della documentazione allegata alla domanda di sostegno	Sufficiente: P.TI 0 Media: P.TI 6 Buona: P.TI 10 Ottima: P.TI 14	14
Criteri motivazionali per l'attribuzione del punteggio <u>Sufficiente</u> : la documentazione presentata soddisfa i criteri richiesti ai fini dell'ammissibilità, ma necessita di integrazioni ai fini di avviare/completare l'iter istruttorio <u>Media</u> : la documentazione presentata soddisfa i criteri richiesti ai fini dell'ammissibilità e, pur non necessitando di integrazioni ai fini di avviare/completare l'iter istruttorio, presenta carenze qualitative e di argomentazione <u>Buona</u> : la documentazione presentata soddisfa i criteri richiesti ai fini dell'ammissibilità, non necessita di alcuna integrazione ai fini di avviare/completare l'iter istruttorio ed è ben argomentata e qualitativamente completa <u>Ottima</u> : la documentazione presentata soddisfa i criteri richiesti ai fini dell'ammissibilità, non necessita di alcuna integrazione ai fini di avviare/completare l'iter istruttorio, è ben argomentata e qualitativamente completa e contiene anche un sistema di monitoraggio e valutazione dei risultati			

Il punteggio massimo conseguibile è di 70 punti. Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari ad almeno 20 punti. In caso di parità di punteggio, sarà data priorità alle domande che avranno ottenuto il punteggio più elevato con riferimento alla sezione B "Qualità complessiva dell'intervento". In caso di ulteriore parità, vale l'ordine di presentazione della domanda.

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

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

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.6.4 *Inizio e decorrenza delle spese*;
- concludere le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto nelle modalità ed entro i termini stabiliti dal par. C.5.5 *Conclusione delle procedure di aggiudicazione*, fatte salve le deroghe previste dal medesimo paragrafo;
- presentare le comunicazioni integrative di rideterminazione del sostegno entro i termini stabiliti dal presente bando (par. C.5.6 *Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno*);
- realizzare l'operazione conformemente a quanto definito con atto di concessione dal GAL, fatte salve eventuali varianti e/o deroghe stabilite dallo stesso;
- concludere le operazioni oggetto di contributo con le modalità e nei tempi previsti dal provvedimento di ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali proroghe, varianti approvate e/o gli adattamenti tecnici intervenuti in corso d'opera;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi e dei controlli in loco da parte dei soggetti incaricati al controllo;
- mantenere la stabilità degli investimenti finanziati per 5 anni, a partire dalla data di liquidazione conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo.

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:

- la rendicontazione delle 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;
- l'informazione e la comunicazione circa il sostegno concesso, per le finalità di cui all'articolo 123, paragrafo 2, lettera j), del regolamento (UE) 2021/2115, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 129 del 2022, della normativa nazionale in materia e secondo le indicazioni previste **nell'Allegato II al presente bando** (Pubblicità del sostegno).

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

Essi sono:

a) *Istruttoria delle domande di sostegno relative al presente bando*

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

b) *Istruttoria delle domande di variante relative al presente bando*

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

c) *Istruttoria delle domande di rideterminazione del contributo*

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

d) *Istruttoria delle domande di pagamento*

Il responsabile del procedimento è l'organismo pagatore regionale ARPEA

Il procedimento si suddivide in:

- Istruttoria delle domande di pagamento, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente e si conclude **nel termine finale di 180 giorni.** Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega, si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;
- 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 precedente e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

C.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	A decorrere dal 16/02/2026 ore 12:00 ed entro e non oltre il 06/05/2026 ore 12:00
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 di variante
Conclusione procedure di aggiudicazione affidamenti/appalti e Comunicazione conclusione affidamenti	Beneficiario	Entro 180 giorni dalla data della comunicazione di ammissione a sostegno
Presentazione comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	Beneficiario	Entro 60 giorni dalla conclusione delle procedure di aggiudicazione/affidamenti/appalti e relativa comunicazione
Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	GAL	Entro 180 giorni dalla presentazione della comunicazione
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 il 31/10/2027
Istruttoria domanda di pagamento 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. 1/2019, art. 82 ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del DPR 503/1999 in attuazione del D.lgs. 173/1998.

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. 99707 del 1 marzo 2021. Il mancato rispetto di tali adempimenti determina che il fascicolo aziendale non può più essere utilizzato nell'ambito di alcun nuovo procedimento amministrativo sino al suo aggiornamento o conferma.

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

È inoltre onere del beneficiario monitorare e 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

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>. I documenti digitali così formati, trasmessi telematicamente, sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente, e determinano l'avvio del procedimento amministrativo, i cui termini decorrono dal giorno successivo a quello di scadenza del bando.

Non è necessario inviare copia cartacea della domanda.

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.regione.piemonte.it>, a cui il legale rappresentante accede mediante SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l'Italia Digitale) o Carta d'Identità Elettronica (CIE). Al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice: ai sensi della L.R. 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.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale; se ha potere di firma (es. direttore, ...), potrà sostituire il legale rappresentante nell'invio della domanda, nel qual caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante);
- **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.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

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

Le domande non complete di tutta la documentazione e degli allegati prescritti nel bando non sono ricevibili.

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

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

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

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

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veri e hanno valore di **dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà** ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se, nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000,

sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

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

C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno

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

- per gli enti pubblici:
 - ☐ delibera di giunta di approvazione della candidatura al bando e della documentazione progettuale (Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica) relativa agli investimenti proposti, con impegno al cofinanziamento nella misura del 20%;
 - ☐ documentazione attestante l'avvenuto rilascio del CUP dal portale <https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/>, secondo le indicazioni **dell'Allegato VI del presente bando** (Classificazione CUP);
- per i soggetti privati:
 - ☐ copia del verbale dell'assemblea (o documentazione equivalente) che approva la candidatura al bando e l'impegno al cofinanziamento nella misura del 20%;
 - ☐ statuto ed atto costitutivo del soggetto giuridico proponente (o documentazione equivalente, dalla quale si evinca missione, obiettivi e competenze);
- per tutti i proponenti, indipendentemente dalla loro natura giuridica:
 - ☐ relazione tecnica illustrativa degli interventi oggetto della domanda di sostegno, contenente tutte le informazioni elencate **all'Allegato IV del presente bando** (Relazione illustrativa);
 - ☐ Progetto di Fattibilità Tecnico Economica redatto ai sensi del Codice degli Appalti e completo degli elaborati da questo previsti per la tipologia di intervento da realizzare; il computo metrico estimativo (in formato pdf e Excel) dovrà essere redatto utilizzando il Prezziario di riferimento per opere e lavori pubblici nella Regione Piemonte, nella versione vigente al momento della pubblicazione del bando.

Nel caso di domanda presentata da soggetti privati, dovrà essere prodotta documentazione progettuale di livello equivalente, sottoscritta da tecnici abilitati e regolarmente iscritti all'ordine competente per materia, valendo le stesse regole di cui sopra per quanto riguarda la redazione del computo metrico.

Nel caso di diversi interventi su manufatti distinti, dovrà essere predisposto un computo per ciascun intervento, con un quadro economico riassuntivo;

- ☐ copia delle richieste di autorizzazioni, pareri e permessi previsti dalla normativa vigente e/o copia delle autorizzazioni, pareri e permessi eventualmente già acquisiti con esito favorevole;
- ☐ dichiarazione sullo stato di proprietà/disponibilità dell'immobile oggetto di intervento e assenso da parte del proprietario all'effettuazione dell'intervento, se il richiedente non è proprietario del 100% – **Allegato V del presente bando**;

- ☐ documentazione fotografica dello stato del sito prima dell'inizio dei lavori;
- ☐ in caso di IVA non recuperabile, dichiarazione da parte dell'organo competente in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione;
- ☐ check list di autovalutazione pre-aggiudicazione (dati identificativi, adempimenti generali, programmazione, ecc), prodotta secondo le modalità di cui al successivo par. D.1;
- ☐ eventuale ulteriore documentazione ritenuta utile a illustrare gli interventi proposti.

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*.

Qualora siano trasmessi dei file in formato modificabile, la responsabilità della veridicità dei dati resta comunque in capo al richiedente.

Il richiedente, nel sottoscrivere la domanda di sostegno, sottoscrive anche le dichiarazioni e gli impegni di cui al punto B.8. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.

I dati e le dichiarazioni contenute e sottoscritte dal richiedente hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Il GAL si riserva di richiedere qualsiasi altro dato o documentazione ritenuti necessari per svolgere l'istruttoria delle domande di sostegno. Le richieste integrative sospendono il procedimento e i termini decorrono dalla data di trasmissione della documentazione richiesta. La mancata o incompleta trasmissione della documentazione integrativa determina la decadenza o l'ammissione parziale della domanda 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 GIAROLO LEADER.

I termini del procedimento decorrono dal giorno successivo a quello di scadenza del bando; il procedimento si conclude entro 180 giorni. La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della L.R. 14/2014, anche con le modalità previste dall'art. 18 bis della l. 241/90 e s.m.i..

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

- verifica della ricevibilità della domanda (rispetto delle modalità e scadenze per la trasmissione, compilazione conforme alle disposizioni del bando, completezza formale della documentazione allegata);
- verifica delle condizioni di ammissibilità dei beneficiari, dell'operazione e degli investimenti/attività proposti;
- 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;
- assegnazione definitiva del punteggio sulla base dei criteri di selezione previsti dal bando, utile per la formazione della graduatoria di merito delle domande;
- esame tecnico-economico degli investimenti indicati nel Progetto di fattibilità tecnico economica come previsto dal Codice Appalti o nei documenti progettuali di livello equivalente prodotti dai soggetti non tenuti al rispetto del Codice medesimo;

- verifica della ammissibilità delle spese secondo quanto stabilito dal PSP e dal presente bando nel Par B.5. *Investimenti ammissibili (B.5.1) e non ammissibili (B.5.2)*;
- definizione della spesa massima ammissibile e del relativo sostegno massimo concedibile.

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

Il GAL avrà la facoltà di chiedere la rettifica e/o l'integrazione della documentazione presentata allo scopo di sanare lievi carenze o inesattezze formali che non costituiscono causa di irricevibilità, di ottenere chiarimenti e approfondimenti tecnici sui contenuti della domanda di sostegno e sulla documentazione allegata e di accertare la veridicità dei dati dichiarati dal 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**, indicando:
 - il punteggio assegnato facendo riferimento ai punteggi ed al metodo di calcolo indicati nel Par. B.7 Criteri di selezione e graduatoria;
 - l'importo del sostegno (premio).
- **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'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 L. 241/1990 e dall'art. 17 della L.R. 14/2014. 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, 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 richiedente tramite il servizio **Sviluppo Rurale 2023–2027**, è da considerarsi rispettivamente quale atto di concessione o di diniego di concessione del finanziamento al richiedente.

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

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti i documenti trasmessi in allegato alle domande di saldo, come specificato in Allegato I. Per i soggetti privati, il CUP viene attribuito in fase di ammissione a finanziamento e viene pubblicato sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”.

Gli Enti Pubblici devono invece provvedere in proprio alla richiesta del CUP alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la Programmazione e il coordinamento della Politica, attraverso il seguente portale “<https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/>”. Una volta ottenuto il CUP, l’Ente dovrà comunicarlo al GAL in fase di Domanda di Sostegno, come previsto al paragrafo C.2.3 *Documentazione richiesta per la domanda di sostegno*. Per dettagli e precisazioni in merito alla classificazione corretta del CUP si rimanda quanto dettagliato nell’**Allegato VI** al presente bando.

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 non sostanziali al progetto approvato. Le modifiche non possono mai comportare l’aumento del sostegno concesso.

Non sono ammissibili le modifiche del Piano Aziendale approvato che ne alterino gli obiettivi e/o i criteri che hanno 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.

In particolare, sono considerate varianti:

- il cambio di localizzazione dell’investimento, inteso come cambio di particella catastale
- le variazioni progettuali che comportino l’acquisizione di nuove autorizzazioni di legge
- l’introduzione di opere non indicate nel progetto iniziale;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, tutte le modifiche al contratto in corso di esecuzione che devono essere autorizzate dal RUP;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici:
 - le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative superiori al 15% della spesa ammessa
 - le compensazioni tra voci di spesa per una percentuale compresa tra il 15% e il 50% della spesa ammessa.

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

Non sono considerate varianti:

- le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che non necessitino di variante contrattuale ai sensi del Codice dei contratti pubblici;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici:
 - le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nel 15% della spesa ammessa
 - le compensazioni tra voci di spesa per una percentuale inferiore al 15% della spesa ammessa;
- i cambi di fornitore/preventivo, a parità di caratteristiche dei beni e servizi acquistati.

Le varianti devono essere preventivamente richieste con la presentazione di apposita domanda e devono essere autorizzate. Non sono ammesse varianti in sanatoria.

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa (comunicazione istruttoria);
- almeno 45 giorni prima della presentazione della domanda di pagamento di saldo.

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 di variante deve essere trasmessa telematicamente tramite il servizio **Sviluppo Rurale 2023–2027**, corredata da:

- relazione di variante sottoscritta dal legale rappresentante, con la descrizione e le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- elaborati progettuali di cui al par. C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno, debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante;
- nel caso di Ente pubblico, provvedimento di approvazione della variante da parte dell'Ente stesso;
- eventuali permessi/autorizzazioni/nulla-osta/certificazioni/abilitazioni/ecc. necessari all'avvio dell'attuazione del progetto;
- ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini dell'istruttoria.

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

C.4.1.2 Istruttoria della domanda di variante

Il GAL istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del sostegno concesso. La variante è ammissibile solamente se:

- gli interventi proposti nella variante non alterano le finalità originarie del progetto;
- rispetta le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- l'istanza rispetta la disciplina dell'Intervento SRD04 – Azione 1.C;

- 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.

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, rimane valido il progetto approvato inizialmente.

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

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;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che non necessitino di autorizzazione del RUP;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici:
 - le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nel 15% della spesa ammessa
 - le compensazioni tra voci di spesa per una percentuale inferiore al 15% sull'importo complessivo delle operazioni.

L'adattamento tecnico-economico non richiede preventiva autorizzazione e il soggetto beneficiario è responsabile del buon fine dello stesso. Non fa sorgere in capo al GAL alcun impegno. Le suddette modifiche possono essere considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate e illustrate nella documentazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

C.5 Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

C.5.1. Domanda di proroga

Il beneficiario, per la realizzazione e rendicontazione degli interventi, può richiedere, motivandola, n. 1 proroga per un periodo massimo di 180 giorni calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione degli interventi (31/10/2027). La richiesta di proroga deve essere presentata al GAL almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per la conclusione degli interventi di cui sopra, mediante la procedura preposta sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027".

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

Il GAL concede o non concede la proroga, adotta la relativa Determinazione di Consiglio di Amministrazione e comunica l'esito al beneficiario.

C.5.2. Domanda di voltura

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

nel caso di soggetti privati in forma associativa o consorziale:

- trasformazione in forma associativa o consorziale;
- cessione/fusione/incorporazione;
- variazione di ragione sociale;

nel caso di enti pubblici:

- qualora ci sia una fusione degli stessi,
- qualora intervengano variazioni di composizione.

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

È ammessa la voltura a condizione che:

- siano confermati gli impegni e i requisiti;
- sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno,
- il beneficiario rientri tra quelli previsti al par. A.3 *Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno*.

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

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

C.5.3. Domanda di rinuncia

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

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

C.5.4. Domanda di correzione errori palesi

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

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

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta, come descritto al par. C.6.3 *Richiesta di annullamento della domanda di pagamento*.

C.5.5. Conclusione delle procedure di aggiudicazione

Le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto devono essere concluse entro 180 giorni dalla data della comunicazione di ammissione al sostegno.

Entro la stessa data, il beneficiario è tenuto a trasmettere comunicazione di avvenuta conclusione procedure di affidamento inviando una PEC a protocollo@pec.giarololeader.it.

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

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

La conclusione delle suddette procedure entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale.

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

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

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

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

C.5.6. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

Completate le procedure di aggiudicazione di cui al paragrafo precedente, il beneficiario (Ente Pubblico o Soggetto Privato tenuto al rispetto del codice degli appalti) dovrà trasmettere la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno. Il completamento dei soli affidamenti relativi alle spese generali e tecniche (es. incarichi di progettazione) non è sufficiente ai fini della possibilità di presentare la suddetta comunicazione. Utilizzando l'apposita procedura sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027", il beneficiario dovrà provvedere a ridefinire il quadro economico di spesa complessivo del progetto, sulla

base degli investimenti previsti nel quadro stesso e degli esiti di ciascuna delle procedure di aggiudicazione concluse al momento della presentazione della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno. Nel suddetto quadro economico dovranno essere sostituiti gli importi ammessi a sostegno con gli importi aggiornati e ridefiniti tenendo conto delle economie derivanti da eventuali ribassi d'asta.

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

La comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno deve essere presentata entro 60 giorni dalla data di conclusione delle procedure di aggiudicazione, come sopra descritto.

La presentazione della comunicazione integrativa entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale.

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

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

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

- progetto esecutivo delle opere da realizzare, redatto ai sensi della normativa vigente (se presente e necessario, ai sensi della normativa stessa) e relativa delibera/determina di sua approvazione;
- le check list di autovalutazione post aggiudicazione, di cui al par. *D.1 Ispezioni e controlli*, nelle quali saranno riportate le informazioni relative a ciascuna procedura di affidamento conclusa, al fine di verificarne la regolarità con particolare riguardo alla selezione e all'affidamento. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
- a corredo di ciascuna check list, la documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata. Tale documentazione dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio **"Sviluppo Rurale 2023-2027"**.

C.5.6.3 Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

L'istruttore della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno effettua le verifiche inerenti il quadro economico aggiornato e le procedure di selezione degli operatori e di aggiudicazione dei lavori, servizi e/o forniture. In questa fase saranno effettuati i controlli amministrativi relativamente alle fasi di selezione e affidamento delle procedure di affidamento già concluse, prevedendo, qualora ritenuto opportuno, ulteriori accertamenti rispetto a quanto presentato nella fase di autovalutazione.

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

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

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

C.6 Domande di pagamento

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

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

C.6.1. Domanda di saldo

Al termine delle operazioni ammesse al sostegno e per almeno il 70% (in termini fisici e/o di importo) di quanto ammesso al sostegno, il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute, entro la data di trasmissione della domanda di pagamento. Le spese rendicontate totali devono essere pari ad almeno il 70% dell'importo ammesso, pena la decadenza della domanda, come indicato al capitolo B.1 Entità della spesa e del sostegno.

C.6.1.1. Termini per la presentazione della domanda di saldo

Entro il 31/10/2027, il beneficiario presenta domanda di saldo.

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

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo. La disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni è normata dalla Determinazione dirigenziale n. 357 del 13/05/2024, in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024. 38 L'entità della riduzione del sostegno sarà definita con apposita Delibera del Consiglio di Amministrazione di prossima emanazione ed applicata 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.

C.6.1.2. 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 ad essa il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'Allegato I al presente bando
2. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante. Per gli **Enti pubblici** il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione documenti di spesa, dell'atto del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento, con il relativo mandato di pagamento, o analoga

documentazione probante, e la quietanza di pagamento per l'intero importo del documento di spesa. Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria (quietanza di pagamento).

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

3. relazione generale finale del progetto riportante, se del caso, gli adattamenti tecnico-economici introdotti in corso d'opera non costituenti variante, secondo quanto previsto al par. C.4.2 Adattamento tecnico-economico;
4. computo metrico consuntivo che consenta (tramite l'elaborazione di macro-voci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato in allegato alla domanda di sostegno o, eventualmente, alla domanda di variante. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico a saldo verrà ammessa la spesa minore. Il computo dovrà essere redatto utilizzando il Prezziario di riferimento per opere e lavori pubblici nella Regione Piemonte utilizzato per il progetto esecutivo o eventuale progetto di variante approvati dall'Ente;
5. titolo di possesso: visura catastale con data recente oppure documentazione comprovante la disponibilità (contratto di affitto, comodato, scritture private o simili) per un termine congruo con il vincolo quinquennale di destinazione d'uso, oppure documentazione riportante gli esiti del procedimento espropriativo o di acquisto;
6. documentazione fotografica con evidenza dello stato dei luoghi post-intervento;
7. ogni altra documentazione ritenuta utile alla descrizione dell'intervento realizzato.
8. per i beneficiari tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti:
 - provvedimento di approvazione dello stato di avanzamento lavori e della contabilità finale del progetto;
 - certificato di regolare esecuzione a firma di appaltatore e Direttore Lavori e controfirmato dal RUP per lavori e verifica di conformità a firma del RUP per servizi e forniture;
 - copia di eventuali ulteriori autorizzazioni, pareri e permessi previsti dalla normativa vigente, acquisiti con esito favorevole e non trasmessi nella comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno;
 - check list di autovalutazione post-aggiudicazione di cui al par. D.1 *Ispezioni e controlli*, nelle quali saranno riportate le informazioni relative alle procedure di affidamento concluse al fine di verificarne la regolarità, con particolare riguardo alla fase di esecuzione. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
 - a corredo di ciascuna check list, documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata. Tale documentazione dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027".

C.6.2. Istruttoria domande di saldo

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

- della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- degli investimenti conclusi e rendicontati;
- delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;

- dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari e del rispetto dei limiti di cumulabilità, come da paragrafo B.6.6;
- della realizzazione dell'investimento stesso, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo; in alternativa e per i casi normati dal DM n. 410727 del 04.08.2023, la verifica potrà essere effettuata mediante foto georiferite che diano certezza di realizzazione, come previsto al paragrafo 7.3.2.1 del PSP;
- della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti.

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

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

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

- dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- 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;
- 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. 241/90.

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

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

C.6.3. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

In qualsiasi momento il beneficiario può richiedere l'annullamento della domanda di pagamento (acconto/prima rata 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 si 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 una 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 di conclusione dell'istruttoria di saldo, si verifica una delle seguenti condizioni:

- cessazione o trasferimento dell'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- cambio di proprietà che procuri un vantaggio indebito a un'impresa;
- 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 dovrà essere 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 l'eventuale restituzione delle somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

La disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni è normata dalla Determinazione dirigenziale n. 357 del 13/05/2024, in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024. L'entità della riduzione del sostegno è definita nella Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL n. 166 del 23/12/2025 ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023- 2027, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e successive revisioni. Nel provvedimento sono definite le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni.

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

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- mancata ultimazione degli interventi entro il termine fissato, fatte salve le concessioni di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima (escluse diminuzioni di spesa ammissibile derivanti da ribassi d'asta);
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione di quanto stabilito in tema di cumulabilità al Par B.6.6.
- 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/prima rata, 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:

- una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento;
- l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda, se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- il decesso del beneficiario;
- 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 uffici competenti effettuano i seguenti controlli, secondo le disposizioni del presente bando e dei Manuali ARPEA:

- a) controlli tecnico-amministrativi sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante;
- b) controlli tecnico-amministrativi sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli interventi minimi dichiarati nel Piano Aziendale;
- c) controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata (svolti da ARPEA);
- d) verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art. 29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;
- e) verifiche mirate all'individuazione di possibili casi di elusione, vale a dire della creazione di condizioni artificiali per il percepimento del sostegno, come previsto dall'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione);
- f) controlli sulle procedure per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno: le procedure adottate dagli Enti pubblici per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture devono rispettare le disposizioni vigenti in materia di appalti e contratti pubblici. Le medesime disposizioni valgono anche per altre tipologie di beneficiari che siano tenuti ad utilizzare le procedure di aggiudicazione previste dal codice degli appalti e normativa collegata.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- g) controlli in situ (in azienda, in cantiere, da remoto, ecc.) finalizzati a vigilare sul regolare svolgimento delle iniziative;
- h) controlli ex-post (successivi al pagamento, svolti da ARPEA).

Il funzionario incaricato dei controlli e delle domande di pagamento 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. 445/2000

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. 445/2000, artt. 46 e 47; chi rilascia dichiarazioni false, pure in parte, subisce anche le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

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

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

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (art. 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 del GAL Giarolo Leader s.r.l., all'indirizzo: www.giarololeader.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: GAL GIAROLO LEADER SRL – Piazza Risorgimento 3 – 15060 Stazzano (AL) Tel: 0143/633876 email: info@giarololeader.it PEC: protocollo@pec.giarololeader.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”.

Il Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129 della Commissione prevede che alcuni interventi realizzati con fondi dello Sviluppo Rurale 2023-2027 siano accompagnati da azioni di informazione e comunicazione.

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

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/targhe-cartelli-informativi-sviluppo-rurale-piemonte-2023-2027> .

D.5 Ricorsi

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

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

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
L	Legge nazionale
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, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (Testo rilevante ai fini del SEE).
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE).
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 (ABER).

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 approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2023)6990 del 23 ottobre 2023.
- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020).
- DPR 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- L. 241/1990 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- Decreto del MASAF del 4 agosto 2023 "Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del Regolamento (UE) n. 2021/2116";
- D.M n. 93348 del 26/02/2024.

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 successive revisioni.

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;
- L.R. 14/2014 e s.m.i. "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione."
- L.R. 1/2019 e s.m.i. "Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale".

F.5 Atti regionali

- Deliberazione della Giunta Regionale 4 febbraio 2022, n. 15-4621 Aggiornamento della ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Agricoltura ed individuazione dei relativi termini di conclusione. Revoca della deliberazione della Giunta regionale 18 ottobre 2019, n. 10-396
- Determina Dirigenziale n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 "Sostegno allo sviluppo rurale di cui al Reg. (UE) 2021/2115, al PSP PAC e al CSR 2023-2027 – Interventi non connessi alla superficie e/o agli animali e non soggetti al sistema SIGC: disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del reg. (UE) n. 2021/2116, del d.lgs n. 42 del 2023, del D.M. 93348 del 26/02/2024 e loro s.m.i."
- Determinazione dirigenziale 578/A1700A/2023 del 6 luglio 2023 contenente le Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal CSR 2023-2027 e di ammissibilità degli interventi soggetti alle regole sugli aiuti di Stato.
- SSL 2023/2027 del GAL Giarolo Leader s.r.l. "in PRosPEttiVA. Preservare per Valorizzare" e successive varianti approvate.

G. Allegati

- ALLEGATO I – Modalità e documentazione di pagamento ai fini della rendicontazione
- ALLEGATO II – Pubblicità del sostegno
- ALLEGATO III - Trattamento dati personali
- ALLEGATO IV – Relazione Illustrativa
- ALLEGATO V – Dichiarazione di assenso
- ALLEGATO VI - Classificazione CUP