



## Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027



*Strategia di Sviluppo Locale 2023-2027*

**CLIC - Comunità, Legno, Innovazione, Competenze**

La transizione sostenibile del territorio

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

<b>GAL</b>	<b>VALLI DI LANZO CERONDA E CASTERNONE</b>
<b>INTERVENTO</b>	SRD03 - Investimenti nelle aziende agricole per la diversificazione in attività non agricole
<b>BANDO</b>	Miglioramento del sistema di qualità dell'offerta turistica delle aziende agrituristiche nell'area GAL
<b>SCADENZA</b>	<b>31 ottobre 2025</b>

A. Intervento, soggetti e risorse	1
A.1 Descrizione generale dell'Intervento	1
A.2 Finalità e obiettivi del Bando	1
A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno	1
A.4 Numero di domande presentabili	2
A.5 Dotazione finanziaria	2
A.6 Scadenze presentazione della domanda	2
B. Caratteristiche del regime di sostegno	2
B.1 Entità della spesa e del sostegno	2
B.2 Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno	3
B.3 Localizzazione dell'operazione	3
B.4 Criteri di ammissibilità	4
B.5 Investimenti ammissibili	5
B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili	5
B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili	6
B.6 Spese ammissibili	7
B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili	7
B.6.2. Categorie di spese ammissibili	7
B.6.3. Spese non ammissibili	7
B.6.4. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse	8
B.6.5. Inizio e decorrenza delle spese	8
B.6.6. Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni	9
B.6.7. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento	9
B.7 Criteri di selezione e graduatoria	11
B.8 Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari	13
B.8.1. Impegni essenziali	13
B.8.2. Impegni accessori	14
C. Fasi e tempi del procedimento	14
C.1 Procedimento amministrativo	14
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento	14
C.1.2. Termini e fasi del procedimento	15
C.2 Domanda di sostegno	16
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale	16
C.2.2. Presentazione delle domande	17
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno	18
C.3 Istruttoria della domanda di sostegno	19
C.3.1. Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria	19
C.4 Modifiche in corso d'opera al progetto	21
C.4.1. Variante	21
C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante	22
C.4.2. Adattamento tecnico / tecnico economico	23

C.5	Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario	24
C.5.1.	Domanda di proroga	24
C.5.2.	Domanda di voltura	24
C.5.3.	Domanda di rinuncia	25
C.5.4.	Domanda di correzione errori palesi	25
C.5.5.	Domanda di revisione del progetto (verificare se possibile.... )	25
C.6	Domande di pagamento	26
C.6.1.	Domanda di anticipo	26
C.6.2.	Domanda di acconto	27
C.6.3.	Domanda di saldo	28
C.6.4.	Istruttoria domande di acconto e/o saldo	30
C.6.5.	Richiesta di annullamento della domanda di pagamento	31
C.7	Controlli ex-post (successivi al pagamento)	31
C.8	Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)	31
C.9	Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti	32
C.10	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	32
D.	Disposizioni finali	33
D.1	Ispezioni e controlli	33
D.2	Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000	33
D.3	Monitoraggio dei risultati	34
D.4	Pubblicazione, informazioni e contatti	34
D.5	Ricorsi	35
E.	Glossario	35
F.	Normativa di riferimento	37
F.1	Regolamenti dell'Unione Europea	37
F.2	Norme statali	37
F.3	Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA	38
F.4	Norme regionali	38
F.5	Atti regionali	38
G.	Allegati	38

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

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

L'Intervento si inserisce nella SSL **CLIC - Comunità, Legno, Innovazione, Competenze** - La transizione sostenibile del territorio del GAL Valli di Lanzo Ceronda e Casternone, approvato dalla Regione Piemonte con Determinazione Dirigenziale N° 939 del 01 dicembre 2023, nel quadro dell'Intervento SRG06 del CSR 2023-2027.

L'Intervento è finalizzato ad incentivare gli investimenti per le attività di diversificazione aziendale che favoriscono la crescita economica e lo sviluppo sostenibile nelle zone rurali, contribuendo anche a migliorare l'equilibrio territoriale, sia in termini economici che sociali.

L'intervento, sostenendo gli investimenti delle aziende agricole in attività extra-agricole, persegue l'obiettivo di concorrere all'incremento del reddito delle famiglie agricole nonché a migliorare l'attrattività delle aree rurali e, allo stesso tempo, contribuisce a contrastare la tendenza allo spopolamento delle stesse.

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

Le aziende agrituristiche sono parte integrante del sistema di offerta turistica dell'area GAL. Pur non essendo numerosi, gli agriturismi costituiscono comunque un tassello importante nel panorama di offerta diversificata proposta dal territorio. Integrando il reddito con l'attività agriturbistica, le aziende agricole, localizzate in aree rurali coltivate o con allevamenti di alta quota contribuiscono a mantenere il presidio umano in aree a elevato rischio di abbandono.

Rivolgendosi a un pubblico composto prevalentemente da gruppi di amici o famiglie con bambini e/o animali domestici, nella passata programmazione hanno spesso investito per diversificare la loro offerta con attività di servizi al turista o attività didattiche, adottando anche soluzioni innovative.

Analogamente a quanto previsto per le imprese turistiche, con il presente intervento, gli **agriturismi** (ai sensi della L.R. 1/19 e reg. Reg 5/2023) saranno sostenuti per adeguare la qualità della loro offerta alla crescente domanda di fasce di clientela più dinamiche e internazionali interessate alla fruizione sportiva outdoor e alla qualità del paesaggio, e particolarmente attente alla tipicità dei luoghi, all'ambiente, alle persone e all'etica aziendale, attraverso tre tipologie di investimento:

- a) Innalzamento degli standard qualitativi delle strutture interne ed esterne adibite alla ricettività e alla ristorazione.
- b) Adeguamento dell'offerta di servizi turistici alle dinamiche della domanda crescente di attività outdoor con attivazione di nuovi servizi al turista.
- c) Aumento della sostenibilità energetica ed economica delle strutture con investimenti per aumentare il risparmio idrico ed energetico e per l'installazione di caldaie a cippato di legno locale certificato.

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

Possono presentare domanda di sostegno le aziende agricole che hanno titolo alla pratica dell'agriturismo (secondo le disposizioni di cui alla legge regionale 1/2019 e relativi atti applicativi) alla data della presentazione della domanda di sostegno.

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

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

### **A.5 Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (SRD 03) è fissata in 100.000,00 euro.

### **A.6 Scadenze presentazione della domanda**

Le domande di sostegno possono essere presentate dall' 11/07/2025 e fino alle ore 17.00 del 31/10/2025, 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 minima ammissibile è pari a 30.000 euro.

La spesa massima ammissibile è pari a 100.000 euro.

Il beneficiario dovrà realizzare gli investimenti richiesti nella domanda iniziale per almeno il 60% della spesa ammessa, fatti salvi eventuali ribassi e sconti applicati dai fornitori in riferimento alla domanda medesima, pena il decadimento della domanda stessa.

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

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

L'aliquota di sostegno è pari al 40 % delle spese ammesse e sostenute, con una maggiorazione del 10% rispetto all'aliquota base per i giovani agricoltori e di un ulteriore 10% per la localizzazione del

beneficiario in zona montana (vedi classificazione zone montane in par. B.3) fino a un massimo del 60% di aliquota.

Per giovane agricoltore si intende l'agricoltore che al momento della presentazione della domanda abbia una età compresa tra 18 anni (compiuti) e 41 anni (non compiuti).

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

Nel caso in cui, in sede di rendicontazione, l'importo dei costi ammissibili risulti inferiore a quello ammesso in sede di concessione, il sostegno sarà rideterminato nel rispetto delle percentuali sopra indicate.

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

### **B.3 Localizzazione dell'operazione**

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

<b>Denominazione Comune</b>	<b>Comune Montano</b>	<b>Aliquota di sostegno</b>	<b>Zona CSR</b>
Ala di Stura	M	50%	D
Almese	M	50%	C2
Balangero	M	50%	C2
Balme	M	50%	D
Cafasse	M	50%	C2
Cantoira	M	50%	D
Caprie	M	50%	D
Ceres	M	50%	D
Chialamberto	M	50%	D
Coassolo Torinese	M	50%	D
Condove	M	50%	D
Corio	M	50%	D
Fiano		40%	C1
Germagnano	M	50%	D
Givoletto	M	50%	C2
Groscavallo	M	50%	D
Grosso		40%	C1

La Cassa	M	50%	C2
Lanzo Torinese	M	50%	C2
Lemie	M	50%	D
Mathi		40%	C1
Mezenile	M	50%	D
Monastero di Lanzo	M	50%	D
Nole		40%	C1
Pessinetto	M	50%	D
Rubiana	M	50%	D
Traves	M	50%	D
Usseglio	M	50%	D
Val della Torre	M	50%	D
Vallo Torinese	M	50%	C2
Varisella	M	50%	C2
Villanova Canavese		40%	C1
Viù	M	50%	D

## B.4 Criteri di ammissibilità

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

- Sono ammissibili a sostegno le operazioni che perseguono una o più finalità delle azioni previste nell'ambito del presente intervento.
- Il soggetto economico deve essere iscritto al Registro Imprese della Camera di Commercio in posizione attiva al momento della presentazione della domanda di sostegno.
- Sono ammissibili a sostegno gli interventi all'interno dei beni fondiari nella disponibilità dell'impresa
- Le domande di sostegno devono essere corredate dalla presentazione di un "Progetto di intervento" (Allegato IV) volto a fornire gli elementi per la valutazione della coerenza dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento.
- Al fine della pronta cantierabilità delle operazioni di investimento, i beneficiari devono essere proprietari o aventi la disponibilità delle aree e/o delle infrastrutture interessate dagli investimenti di cui al presente intervento al momento della presentazione della domanda di sostegno (Allegato V).
- Al fine di evitare eccessivi oneri amministrativi per la gestione dei procedimenti connessi all'erogazione del sostegno nonché, se del caso, per garantire un maggior grado di sostenibilità economica degli investimenti, non sono eleggibili al sostegno operazioni di investimento per le quali la spesa ammissibile sia al di sotto di 30.000 euro per domanda.
- Al fine di consentire l'accesso ai benefici del sostegno ad un numero adeguato di beneficiari si stabilisce un importo massimo di spesa ammissibile pari a 100.000 euro.
- Non sono ammissibili al sostegno le operazioni per le quali il beneficiario ha avviato i lavori prima della presentazione della domanda di sostegno.

- Il conseguimento del punteggio minimo dei criteri di selezione di cui al par. B.7 *Criteri di selezione e graduatoria*.

I criteri di ammissibilità sopra elencati devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno e mantenuti per tutto il periodo di impegno nel caso di ammissione a finanziamento; 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.

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

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

## **B.5 Investimenti ammissibili**

### **B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili**

Tutti gli investimenti dovranno essere realizzati in modo da contribuire al raggiungimento dell'obiettivo generale della SSL:

“Adeguare la qualità dell’offerta turistica alla crescente domanda di fasce di clientela più dinamiche e internazionali interessate alla fruizione sportiva outdoor e alla qualità del paesaggio, e particolarmente attente alla tipicità dei luoghi, all’ambiente, alle persone e all’etica aziendale”.

Il bando prevede il finanziamento delle seguenti tipologie di investimento:

- A. Miglioramento degli standard qualitativi delle strutture interne ed esterne delle attività ricettive e della ristorazione tipica:
1. Adeguamenti strutturali, ampliamenti e rinnovo degli arredi delle camere, dei servizi igienici, dei locali comuni e per la ristorazione.
  2. Realizzazione di corner per prodotti tipici e di espositori per materiale informativo.
  3. Realizzazione o rinnovo di aree gioco dedicate ai bambini sia all’interno che all’esterno.
  4. Realizzazione o rinnovo di spazi esterni aperti o semichiusi (es. verande apribili...) per ristorazione all’aperto, relax.
  5. Realizzazione o miglioramento di aree esterne per agriturismo (piazzole per camper, tende,) e strutture abitative non fisse (bungalows, prefabbricati, moduli abitativi innovativi) per l’ospitalità rurale
  6. Realizzazione o rinnovo di aree verdi e giardini per scopi paesaggistici e per fruizione open air da parte degli ospiti delle strutture e realizzazione di staccionate in legno
  7. Miglioramento o rinnovo qualitativo delle facciate, delle insegne e delle vetrine.
  8. Realizzazione o potenziamento di sale multimediali e di spazi comuni per i clienti.

B. Miglioramento dell'offerta di servizi aggiuntivi ai turisti:

1. Realizzazione o potenziamento di aree benessere (idromassaggio, sauna, etc.)
2. Installazione di torrette ricarica per auto elettriche e per E-bike
3. Adeguamenti strutturali e allestimento di spazi dedicati alla messa a punto e il ricovero delle attrezzature sportive;
4. Organizzazione del trasporto dei clienti della struttura, loro bagagli e attrezzature sportive.
5. Potenziamento dell'accesso a Internet in modalità WI-fi per tutti gli spazi comuni interni ed esterni e per tutte le camere
6. Implementazione del sito internet della struttura (tradotto almeno in lingua inglese).
7. Realizzazione o potenziamento di attività ricreative e didattiche (es: passeggiate e intrattenimento con animali, dimostrazione attività agricole, orti fruibili dai clienti della struttura ecc. ...)
8. Realizzazione o potenziamento di aree gioco/parco avventura/palestre a cielo aperto (per adulti e bambini)

C. Investimenti per il miglioramento della sostenibilità ambientale ed economica delle strutture:

1. Rinnovo dei serramenti per il risparmio energetico.
2. Installazione di impianti per produzione di energia rinnovabile.
3. Installazione di impianti e dispositivi per il risparmio idrico e il riciclo dell'acqua.

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

Il bando non ammette il finanziamento di:

- interventi riferiti ad abitazioni per uso del richiedente;
- interventi per mero adeguamento a norme obbligatorie;
- interventi di manutenzione ordinaria;
- investimenti non coerenti con gli obiettivi e le finalità del paragrafo A2.

## **B.6 Spese ammissibili**

### **B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili**

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

- imputabile ad un'operazione finanziata; vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le attività svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l'operazione concorre;
- pertinente rispetto all'operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'operazione stessa;

- congrua rispetto all'operazione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per attuare l'operazione oggetto della sovvenzione.

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

## **B.6.2. Categorie di spese ammissibili**

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese/investimenti:

1. investimenti materiali di recupero, restauro e riqualificazione di edifici, manufatti e loro pertinenze (opere edili e impiantistica), soltanto se strettamente funzionali all'attuazione dell'iniziativa;
2. nuove costruzioni limitatamente ad ampliamenti di strutture esistenti nell'ambito degli interventi previsti dall'operazione;
3. adeguamenti strutturali di modesta entità, connessi all'installazione degli impianti, macchinari, strumenti e attrezzature di cui al punto successivo;
4. acquisto di impianti, macchinari, strumenti, attrezzature (incluso hardware) e arredi nuovi (compresi i costi di installazione);
5. sistemazione del sedime (livellamenti, inghiaiate ecc. con esclusione di asfaltature e realizzazione di platee in cemento) di aree esterne (facenti parte dell'azienda agricola) e funzionali all'attività agrituristica svolta, oltre che alla sosta camper e/o roulotte, piazzole per tende, parcheggi auto, zona pic-nic e gioco bambini e/o il posizionamento di strutture abitative non fisse (bungalows, prefabbricati, moduli abitativi) per l'ospitalità rurale;
6. acquisto di veicoli destinati al trasporto di persone strettamente funzionali al servizio attivato, con le seguenti limitazioni:
  - a. i veicoli non possono essere adibiti al servizio di linea;
  - b. i veicoli dovranno essere utilizzati in modo esclusivo per lo svolgimento dell'attività dell'impresa richiedente;
  - c. alla domanda di sostegno, al fine di comprovare la necessità dell'investimento, deve essere allegata una relazione contenente l'individuazione delle "categorie di utenti" di cui si prevede il trasporto nonché, in relazione a un congruo intervallo temporale (es. mensile), una descrizione del "come" e "quanto" sarà utilizzato il veicolo (indicazione delle "tratte" effettuate con relative distanze percorse, tempi di percorrenza e n° di "utenti" trasportati). Nella relazione dovranno altresì essere riportati i dati previsionali annui relativamente a chilometraggio percorso, tempi di percorrenza e n° di utenti;
  - d. i veicoli devono essere attrezzati per il trasporto di utenti con disabilità motorie (trasporto di carrozzine);
  - e. i veicoli dovranno avere capienza massima di 9 posti compreso quello del conducente;
7. realizzazione di impianti per la produzione e lo stoccaggio di energia da fonti rinnovabili;
8. acquisizione, sviluppo o diritto d'uso di programmi informatici, cloud e soluzioni simili e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali;
9. consulenze specialistiche e spese generali e tecniche (spese di progettazione, direzione lavori e simili) per un ammontare non superiore al 12% dell'importo degli investimenti materiali a cui tali spese sono riferite.

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

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- Acquisti di diritto di produzione agricola
- acquisto di terreni e fabbricati
- acquisto di materiale di consumo o di beni non durevoli (ivi comprese le attrezzature ad uso sportivo e per l'outdoor)
- spese notarili
- interessi passivi
- spese non fatturate
- investimenti di mera sostituzione che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento
- spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente
- spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento
- materiale usato
- spese e oneri amministrativi, canoni e spese di allacciamento alla rete elettrica, idrica, gas, telefonica
- leasing, costi di rifinanziamento interessi, spese generali e oneri assicurativi.
- acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto
- contributi in natura in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente, compresi i lavori realizzati con prestazioni lavorative volontarie dell'imprenditore e dei suoi familiari (cd. lavori in economia).

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

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

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

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

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

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

Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione della domanda di sostegno;

2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione.

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

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

Tutte le spese (compresi gli F24) devono risultare definitivamente pagate dal soggetto beneficiario prima della presentazione della domanda di pagamento di saldo.

Le operazioni finanziate devono essere **concluse** (fine lavori) e **rendicontate con la presentazione della domanda di saldo entro** 18 mesi dalla data indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno.

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

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

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

#### **Strumenti finanziari dell'Unione europea**

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

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

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

#### **Strumenti nazionali**

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

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

## B.7 Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile, è inserita in graduatoria in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi approvati con La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile, è inserita in graduatoria in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi approvati dal Consiglio di Amministrazione del GAL n. 217 del 17/06/2025:

Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche	Punteggio attribuibile al criterio
A Caratteristiche del beneficiario	Tipologia del beneficiario (in caso di persona giuridica il legale rappresentante del soggetto richiedente)	Soggetto giovane: 5 p.ti Soggetto di genere femminile: 5 p.ti  Soggetto giovane: soggetto che alla data della presentazione della domanda di sostegno ha una età compresa tra 18 anni (compiuti) e 41 anni (non compiuti).  I punteggi sono cumulabili	Max 10 punti
B Localizzazione del progetto	B.1 Priorità agli interventi localizzati in prossimità degli itinerari escursionistici formalmente riconosciuti nella RPE	Punteggio assegnato in base alla localizzazione dell'attività realizzata rispetto alla distanza dal più vicino punto di accesso ad almeno uno degli itinerari della RPE misurata in linea d'aria abbinata al dislivello	Fino a 1500 m di distanza stradale dal più vicino punto di accesso all'itinerario: <b>5 pt</b>  Da 1501 a 3000 m di distanza stradale dal più vicino punto di accesso all'itinerario: <b>3 pt</b>
C Qualità del progetto	C.1 Tipologia di investimento	Punteggio assegnato in base alle tipologie di investimento di cui al paragrafo B.5.1: <b>A:</b> Miglioramento degli standard qualitativi delle strutture interne ed esterne delle attività ricettive e della ristorazione tipica <b>B:</b> Miglioramento dell'offerta di servizi aggiuntivi ai turisti <b>C:</b> Investimenti per il miglioramento della sostenibilità ambientale ed economica delle strutture	Tipologia A: <b>20 pt</b> Tipologia B: <b>10 pt</b> Tipologia C: <b>10 pt</b>  È possibile l'attribuzione di punteggi afferenti a più tipologie d'intervento per un massimo di 40 punti
	C.2 Qualità della proposta progettuale	Grado di descrizione dell'intervento proposto	Ottimo: <b>10 pt</b> Medio: <b>5 pt</b> Sufficiente: <b>3 pt</b>
	C.3 Miglioramento dell'accessibilità per persone con disabilità	Il progetto prevede interventi accessibili e fruibili da persone con disabilità	<b>Si: 5 pt</b> <b>NO: 0 pt</b>

	C.4 Carattere innovativo della proposta	Il progetto prevede soluzioni innovative finalizzate al miglioramento qualitativo della struttura oggetto di intervento	Soluzioni molto innovative: <b>5 pt</b>  Soluzioni innovative: <b>3 pt</b>  Nessuna soluzione innovativa: <b>0 pt</b>
D  Sostenibilità della proposta	D.1 Inserimento delle strutture nel contesto paesaggistico/ ambientale	Punteggio assegnato se il progetto prevede la realizzazione di opere che utilizzano materiali, colori e forme che consentono di ridurre gli impatti visivi e permettono l'integrazione delle opere con il paesaggio circostante (es. schermature visive, ingegneria naturalistica, ristrutturazione e riconversione fabbricati esistenti, aree verdi e giardini) con riferimento alle indicazioni dei Manuali GAL per il recupero architettonico e paesaggistico	Il progetto adotta soluzioni per migliorare l'inserimento paesaggistico: <b>5 pt</b>  Il progetto non adotta alcuna soluzione: <b>0 pt</b>
	D.2 Investimenti e/o servizi che rispondono a criteri di sostenibilità ambientale ed energetica	Il punteggio sarà attribuito per gli interventi connessi alla tipologia di investimento C di cui al par. B.5.1	Rinnovo dei serramenti per il risparmio energetico: <b>15 pt</b>  Installazione di impianti per produzione di energia rinnovabile: <b>10 pt</b>  Installazione di impianti e dispositivi per risparmio idrico e il riciclo dell'acqua: <b>5 pt</b>
	D.3 Impiego di legno di prossimità (nell'ambito degli interventi proposti) proveniente entro un raggio di 70 km dalla sede dell'intervento	Il punteggio sarà attribuito nel caso in cui il fornitore individuato attesti la provenienza della materia prima (legno) entro un raggio di 70 km in linea d'aria dalla sede dell'intervento.  Il punteggio viene assegnato anche nel caso di una singola fornitura.  <i>Il punteggio viene assegnato solo in caso di compilazione dell'Allegato VII</i>	Provenienza della materia prima (legno) entro un raggio di 70 km: <b>5 pt</b>

Il punteggio massimo ottenibile è di 100 punti; il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare almeno pari a 30 punti. Al di sotto di tale soglia, la domanda non sarà ammessa a finanziamento.

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

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

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

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

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

Gli impegni si distinguono in:

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

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

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio alle operazioni previste e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno come previsto al par. B.6.5 Inizio e decorrenza delle spese;
- presentare la Progettazione di dettaglio necessaria ai fini dell'ammissione al sostegno entro i termini stabiliti dal presente bando (par. C.3.1 Istruttoria di ammissione);
- per gli interventi materiali e immateriali, mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per 5 (cinque) anni, a partire dalla data di liquidazione del saldo; il mancato rispetto di questo impegno comporta la restituzione delle somme percepite in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;
- concludere e rendicontare le operazioni con le modalità e nei tempi previsti dal provvedimento di ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali proroghe, varianti approvate.

### **B.8.2. Impegni accessori**

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

Le disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento sono state 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:

- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Regolamento (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'Allegato II.

Il Consiglio di Amministrazione del GAL n. 217 del 17 giugno 2025 ha stabilito che, in caso di mancato rispetto degli impegni accessori, il contributo sarà ridotto in misura pari al 5% dell'importo totale concesso.

## C. Fasi e tempi del procedimento

### C.1 Procedimento amministrativo

#### C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento

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

Essi sono:

- a) *Istruttoria delle domande di sostegno relative al bando dell'Intervento SRD 03.*  
Il responsabile del procedimento è il funzionario di grado superiore il Direttore Tecnico del GAL Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude nel termine finale di 180 giorni. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al soggetto richiedente (approvazione o rigetto).
- b) *Istruttoria delle domande di variante relative al bando dell'Intervento SRD03.*  
Il responsabile del procedimento è il funzionario di grado superiore il Direttore Tecnico del GAL. Il procedimento si avvia con l'istanza di variante da parte del soggetto richiedente, e si conclude nel termine finale di 90 giorni. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al soggetto richiedente (approvazione o rigetto).
- c) "Istruttoria delle domande di pagamento".  
Il responsabile del procedimento è l'organismo pagatore regionale ARPEA.  
Il procedimento si suddivide in:
  - c1) Istruttoria delle domande di pagamento, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del soggetto richiedente e si conclude nel termine finale di 180 giorni. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega [indicare, se disponibile], si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al soggetto richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;

c2) Autorizzazione al pagamento in senso stretto, per la quale provvede direttamente ARPEA e non è oggetto di delega; fase che ha inizio con il recepimento della lista di liquidazione, contenente le domande istruite di cui al punto c1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

### C.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Soggetto richiedente	A decorrere dal 11/07/2025 e fino alle ore 17.00 del 31/10/2025
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 15 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi
Istruttoria della domanda di variante	GAL	Entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di variante
Presentazione domanda di pagamento di acconto	Beneficiario	A completamento del 60% della spesa ammessa
Istruttoria della domanda di pagamento di acconto	GAL	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda di acconto
Presentazione della domanda di proroga	Beneficiario	Almeno 10 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro 18 mesi dalla ricezione della comunicazione del provvedimento di ammissione al sostegno
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	GAL	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento saldo

## C.2 Domanda di sostegno

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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. n. 3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata.
- tramite delega a un'altra persona ad operare sul servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027”. La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.6 – Iscrizione Soggetti delegati, scaricabile alla pagina [www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola](http://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 soggetto richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).
- tramite delega a un professionista ad operare sul servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027”. La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.8 – Delega a Professionisti scaricabile alla pagina [www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola](http://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola) e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

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

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

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

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

Ai suddetti allegati, se richiesto, possono essere aggiunte versioni c.d. “di lavoro” in formato modificabile.

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

non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

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

### **C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno**

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

- Progetto di intervento (Allegato IV);
- Titolo di possesso del terreno e dei fabbricati interessati dagli investimenti la cui durata sia pari almeno a quella dei vincoli di uso e di destinazione (non è valido il compromesso di vendita); nel caso la proprietà sia di un soggetto terzo, è obbligatoria la compilazione della dichiarazione di cui all' Allegato V del bando;
- Eventuale autorizzazione del proprietario all'effettuazione dell'intervento, se il richiedente non è proprietario del 100% dell'immobile (Allegato V);
- Copia dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività;
- Per imprese costituite in forma societaria, copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- computo metrico, redatto sulla base del Prezzario Regionale vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno. Eventuali voci di spesa non contenute nel prezzario Regionale dovranno fare riferimento ai tre preventivi di cui al punto successivo.
- per gli acquisti di macchine e attrezzature agricole:
  - come previsto dalla DD 793/A1700A/2024 del 14/10/24 il calcolo del prezzo massimo della fornitura deve essere elaborato tramite l'uso del software SDPM (Sistema di Determinazione dei Prezzi Massimi di Riferimento per macchine e attrezzature agricole) accessibile alla pagina <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sistema-predeterminazione-dei-prezzi-massimi-macchine-attrezzature-agricole-sdpm>. Il software elabora un documento pdf da scaricare e allegare alla domanda di sostegno; il pdf deve riportare gli estremi dell'impresa agricola richiedente il sostegno, nonché il codice identificativo alfanumerico del documento stesso;
- Per gli interventi per i quali non sia possibile reperire le necessarie voci dal prezzario regionale:
  - tre preventivi di fornitori diversi, riportanti le caratteristiche tecniche dell'oggetto della fornitura. Le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato. I preventivi devono essere intestati al beneficiario, datati e sottoscritti dal fornitore; in caso non siano sottoscritti e/o datati deve essere dimostrata la loro tracciabilità allegando le comunicazioni telematiche (mail, Pec) dalle quali deve risultare il mittente e la data.

- Per i beni e le attrezzature afferenti a impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario illustrare nella relazione tecnica i motivi dell'unicità del preventivo proposto.
- Quadro raffronto preventivi che evidenzia il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo (Allegato VI);
- Per gli interventi di tipo edilizio: relazione illustrativa degli interventi oggetto della domanda di sostegno sottoscritta da tecnico abilitato;
- Permesso di costruire (qualora necessario ai sensi della normativa vigente) oppure:
  - richiesta di permesso di costruire e dichiarazione del Responsabile del Servizio che certifica la destinazione urbanistica della particella su cui insisterà l'investimento; oppure:
  - segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)
- Planimetria semplificata con l'indicazione della particella interessata dall'intervento;
- Tavola tecnica riportante tutti gli interventi previsti.
- Documentazione fotografica dello stato del sito prima dell'inizio dei lavori.
- Ogni altra documentazione probatoria attestante il possesso dei requisiti per l'attribuzione dei punteggi di merito di cui al par. B.7 Criteri di selezione; in mancanza, il GAL non potrà procedere all'attribuzione dei punteggi sulla base della documentazione pervenuta.
- Per gli interventi che prevedono uso di legno di prossimità (vedi par B.7 - criterio di selezione D.3 "Impiego di legno di prossimità"), la/le relativa/relative voci di spesa supportate da preventivi e/o presenti nel computo metrico dovranno essere accompagnate da apposita dichiarazione del fornitore (Allegato VII) che attesti la possibilità che la materia prima legno provenga entro un raggio di 70 km in linea d'aria dalla sede dell'intervento. Le suddette voci di spesa, nel caso vengano inserite nel computo metrico, dovranno essere appositamente evidenziate (con colore/carattere, inserimento di una nota, altro).

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

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

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

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

**L'Ente istruttore è il GAL Valli di Lanzo Ceronda e Casternone.**

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del Bando; il procedimento si conclude entro 180 giorni.

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

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

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

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

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

- **negativo**, indicando le motivazioni;
- **positivo**, definendo:
  - il punteggio assegnato facendo riferimento ai punteggi ed al metodo di calcolo indicati nel Par. B.7 Criteri di selezione e graduatoria;
  - importo del sostegno.

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

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

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

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

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

- le domande ammissibili e finanziabili, con indicazione per ciascuna domanda e del sostegno concesso;
- le domande ammissibili ma non finanziabili per mancanza di copertura finanziaria;
- le domande non ammesse.

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

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

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

## **C.4 Modifiche in corso d'opera al progetto**

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

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

Le modifiche non possono mai comportare l'aumento del sostegno concesso.

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

### **C.4.1. Variante**

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

Sono considerate varianti:

- l'introduzione di interventi non indicati nel progetto iniziale;
- le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative superiori al 20% della spesa ammessa.

Non sono considerate varianti:

- la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato;
- i cambi di fornitore/preventivo.

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

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;
- solo dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno;
- almeno 15 giorni prima del termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento di saldo.

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

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

#### **C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante**

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

- relazione tecnica illustrativa con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- elaborati progettuali di cui al par. *C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno / C.3.1 Istruttoria di ammissione*, debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante;
- se la variante comporta l'acquisizione di nuove autorizzazioni: autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dalle autorità competenti.

#### **C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante**

La variante è ammissibile solamente se:

- la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;
- rispetta le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determina una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

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

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

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa.

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

La presentazione della domanda di variante così come i lavori e gli acquisti eventualmente effettuati prima dell'approvazione della stessa non comporta alcun impegno (finanziario o di altro tipo) per il

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

## **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 modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nel 20% della spesa ammessa;
- i cambi di fornitore/preventivo;
- la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato.

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

## **C.5 Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario**

### **C.5.1. Domanda di proroga**

Il beneficiario, per la realizzazione e rendicontazione delle operazioni, può richiedere, motivandole, n. 2 proroghe per un periodo massimo complessivo di dodici mesi calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione delle operazioni nel provvedimento di ammissione al finanziamento.

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

La richiesta di proroga deve essere presentata al GAL almeno 10 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti mediante la procedura preposta sul servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**".

Il funzionario preposto all'istruttoria concede o non concede la proroga 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:

- cessione/fusione/incorporazione;
- insediamento di eredi.

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

È ammessa la voltura a condizione che:

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

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

Il 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 soggetto richiedente abbia agito in buona fede.

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

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

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

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

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

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

Non è prevista la possibilità di presentare domanda di anticipo.

### **C.6.2. Domanda di acconto**

Il beneficiario può presentare al massimo n. 1 domanda di pagamento dell'acconto del sostegno, purché l'acconto non superi il 60% della spesa ammessa.

Le spese rendicontate nella domanda di pagamento devono essere relative ad attività effettivamente realizzate e devono essere sostenute alla data di trasmissione della domanda di pagamento.

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

La domanda di acconto può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno, al completamento del 60% della spesa ammessa.

#### **C.6.2.2. Documentazione richiesta per la domanda di acconto**

La domanda di pagamento di acconto deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio **Sviluppo Rurale 2023–2027**, e a essa il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'allegato I del presente bando;
2. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante;
3. Relazione degli interventi già realizzati.

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

### **C.6.3. Domanda di saldo**

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

#### **C.6.3.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo**

La domanda di saldo deve essere presentata entro 18 mesi dalla ricezione della comunicazione del provvedimento di ammissione al sostegno. Il termine entro cui presentare la domanda di saldo sarà in ogni caso indicato nella comunicazione di ammissione a finanziamento.

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

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

#### **C.6.3.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo**

La domanda di pagamento di saldo deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio **Sviluppo Rurale 2023–2027**, e a essa il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell’Allegato I del presente bando;
2. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all’intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante;
3. documentazione tecnica (grafica e testuale) illustrante gli interventi realizzati ed eventuali scostamenti rispetto a quanto ammesso a finanziamento rientranti nella definizione di adattamento tecnico economico. In caso di interventi edilizi si richiedono elaborati grafici as-built (elaborati grafici che descrivono l’opera come è stata effettivamente realizzata, a seguito di eventuali modifiche progettuali in corso d’opera);
4. Documentazione fotografica degli investimenti realizzati;

5. Computo metrico consuntivo (se pertinente);
6. Solo nel caso in cui in sede di domanda di sostegno sono stati presentati interventi che prevedevano l'impiego di "legno di prossimità", il beneficiario dovrà allegare, a dimostrazione dell'origine della materia prima, la documentazione redatta dal fornitore relativa al lotto boschivo utilizzato (documentazione EUTR) e alla tracciabilità del materiale durante le fasi di trasformazione (es. fatture di acquisto/DDT del materiale impiegato nelle fasi di prima e seconda lavorazione per arrivare al prodotto finito). Ai fini della dimostrazione della tracciabilità potrà essere utilizzato, in alternativa alla documentazione indicata, un certificato di attestazione della distanza percorsa dal materiale secondo il protocollo Low Carbon Timber ® o equivalenti.

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

#### **C.6.4. Istruttoria domande di acconto e/o saldo**

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

- a. della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b. delle operazioni concluse e rendicontate;
- c. delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- d. dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari e del rispetto dei limiti di cumulabilità, come da paragrafo B.6.7 Cumulabilità degli aiuti;
- e. della realizzazione dell'investimento stesso, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo;
- f. la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti.

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

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

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

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

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

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

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

### **C.6.5. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento**

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

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

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

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

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

- a. cessazione o trasferimento dell'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b. cambio di proprietà che procuri un vantaggio indebito a un'impresa;
- c. qualsiasi altro cambiamento significativo che influisca sulla natura, gli obiettivi o l'attuazione dell'intervento finanziato, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

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

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

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

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

L'entità della riduzione del sostegno è definita con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 217 del 17/06/2025 sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), ed attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

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

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- mancata ultimazione e relativa rendicontazione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le concessioni di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima (escluse diminuzioni di spesa ammissibile derivanti da scontistica);
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione del divieto di cumulo di cui al Par. B.6.7 Cumulabilità;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

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

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

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

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

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

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

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

3. un'epizootia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
4. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
5. il decesso del beneficiario;
6. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

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

## **D. Disposizioni finali**

### **D.1 Ispezioni e controlli**

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

- a. controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante;
- b. controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno;
- c. controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- d. verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art. 29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;
- e. *controlli in situ* (in azienda, in aula, in cantiere, da remoto, ecc.) finalizzati a vigilare sul regolare svolgimento delle iniziative;
- f. controlli *ex post* (successivi al pagamento);
- g. verifiche mirate all'individuazione di possibili casi di elusione, vale a dire della creazione di condizioni artificiali per il percepimento del sostegno, come previsto dall'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione).

Il personale incaricato dei controlli redige apposito verbale di ispezione e controllo.

I richiedenti/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 richiedente/beneficiario o a chi ne fa le veci.

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

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

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

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

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

## **D.3 Monitoraggio dei risultati**

I beneficiari, su richiesta del GAL, devono fornire le informazioni necessarie alla valutazione dell'operazione anche successivamente alla liquidazione della domanda di saldo, secondo le modalità e tempistiche comunicate dal GAL stesso.

## **D.4 Pubblicazione, informazioni e contatti**

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul sito internet istituzionale del GAL, all'indirizzo: <https://www.gal-vallilanzocerondacasternone.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 VALLI DI LANZO, CERONDA E CASTERNONE

Frazione Fè, 2

10070 Ceres (TO)

Tel: +39 0123 521636

Email address: [info@gal-vallilanzocerondacasternone.it](mailto:info@gal-vallilanzocerondacasternone.it)

PEC: [amministrazione@pec.gal-vallilanzocerondacasternone.it](mailto:amministrazione@pec.gal-vallilanzocerondacasternone.it)

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

## **D.5 Ricorsi**

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

- presentare istanza motivata di riesame al Responsabile del procedimento del GAL che ha emanato l'atto amministrativo di cui si chiede la revoca o l'annullamento;
- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso straordinario al Presidente 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 Torino.

## E. Glossario

<b>Soggetto richiedente</b>	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.
<b>Beneficiario</b>	Il soggetto richiedente una volta ammesso al finanziamento.
<b>Soggetto delegato</b>	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.
<b>Soggetto attuatore</b>	Soggetto accreditato dalla Regione Piemonte all'accompagnamento degli aspiranti imprenditori nella costruzione del Business Plan.
<b>Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione</b>	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.
<b>Data fine lavori</b>	Data entro cui devono essere concluse e rendicontate le attività oggetto dell'operazione ammessa a sostegno. La data è indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno.
<b>Domanda di sostegno</b>	Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione)
<b>Intervento</b>	Uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una "scheda intervento" nel piano strategico della PAC (es. SRH01 - Erogazione dei servizi di consulenza). Un Intervento può essere composto da uno o più Sotto-interventi o Azioni.
<b>Operazione</b>	Un progetto, un contratto, un'attività, un investimento o un gruppo di progetti o attività, contratti, investimenti selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC.
<b>Piano Strategico della PAC</b>	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I (FEAGA) e II pilastro (FEASR).

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

ARPEA	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
BURP	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte

CAA	Centro di assistenza agricola
CCIAA	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
CIE	Carta di Identità Elettronica
CNS	Carta nazionale dei servizi
CSR	Complemento per lo Sviluppo Rurale
CUP	Codice Unico di Progetto
DD	Determinazione Dirigenziale
DGR	Deliberazione della Giunta Regionale
D.Lgs	Decreto Legislativo
DM	Decreto Ministeriale
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
LR	Legge Regionale
MASAF	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
MIMIT	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
PAC	Politica Agricola Comune
PEC	Posta elettronica certificata
PSP	Piano Strategico della PAC
SAL	Stato avanzamento lavori
SCA	Segnalazione certificata di agibilità
SEE	Spazio Economico Europeo
SIAP	Sistema informativo agricolo piemontese
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
s.m.i.	successive modifiche e integrazioni
TFUE	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale

## **F. Normativa di riferimento**

### **F.1 Regolamenti dell'Unione Europea**

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

### **F.2 Norme statali**

- Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1 gennaio 2023). Testo vigente e s.m.i.
- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020).
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.
- Legge n. 241/90 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.
- Decreto del MASAF del 4 agosto 2023 “Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116”.

### **F.3 Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA**

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

## **F.4 Norme regionali**

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

## **F.5 Atti regionali**

- Determinazione dirigenziale 578/A1700A/2023 del 6 luglio 2023 contenente le Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal CSR 2023-2027 e di ammissibilità degli interventi soggetti alle regole sugli aiuti di Stato.

## **G. Allegati**

- ALLEGATO I - Modalità e documentazione di pagamento
- ALLEGATO II - Pubblicità del sostegno
- ALLEGATO III - Trattamento dati personali
- ALLEGATO IV – Progetto di intervento
- ALLEGATO V – Dichiarazione stato di proprietà - Dichiarazione di assenso del proprietario
- ALLEGATO VI – Quadro di raffronto dei preventivi
- ALLEGATO VII – Dichiarazione legno di prossimità