



REGIONE
PIEMONTE



Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

SSL del GAL Valli di Lanzo CerondaCasternone “CLIC – Comunità Legno Innovazione Competenze”
*Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027, adottato con DGR n.
17-6532 del 20.02.2023 e s.m.i*

GAL	Valli di Lanzo CerondaCasternone
INTERVENTO	SRD09 Investimenti non produttivi nelle aree rurali - Azione d)
BANDO	“PERCORSI DI BELLEZZA. Rigenerazione dei Paesaggi e degli Spazi Pubblici”
SCADENZA	20 Febbraio 2026

Indice generale

Sommario

A.	Intervento, soggetti e risorse.....	1
A.1.	Descrizione generale dell'Intervento	1
A.2.	Finalità e obiettivi	1
A.3.	Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno	1
A.4.	Numero di domande presentabili	2
A.5.	Dotazione finanziaria	2
A.6.	Scadenza del bando.....	2
B.	Caratteristiche dell'intervento:	2
B.1.	Entità della spesa e del sostegno	2
B.2.	Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno	2
B.3.	Localizzazione dell'operazione.....	3
B.4.	Criteri di ammissibilità.....	3
B.5.	Spese ammissibili.....	4
B.5.1.	Caratteristiche delle Spese ammissibili	4
B.5.2.	Categorie di Spese ammissibili	4
B.5.3.	Spese non ammissibili	5
B.5.4.	Inizio e decorrenza delle spese	5
B.5.5.	Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti	5
B.5.6.	Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento	6
B.6.	Criteri di selezione e graduatoria	6
B.7.	Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	9
B.7.1.	Impegni essenziali	10
B.7.2.	Impegni accessori.....	10
C.	Fasi e tempi del procedimento.....	11
C.1.	Procedimento amministrativo	11
C.1.1.	Responsabili e tempi del procedimento.....	11
C.1.2.	Termini e fasi del procedimento.....	12
C.2.	Domanda di sostegno	13
C.2.1.	Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale	13
C.2.2.	Presentazione delle domande	14
C.2.3.	Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	15
C.3.	Istruttoria della domanda di sostegno	17
C.3.1.	Istruttoria di ammissibilità e formazione della graduatoria.....	17
C.3.2.	Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria	18
C.4.	Modifiche in corso d'opera al progetto	19

C.4.1.	Variante	19
C.4.2.	Adattamento tecnico/tecnico-economico	21
C.5.	Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	21
C.5.1.	Domanda di Proroga.....	21
C.5.2.	Domanda di Voltura	22
C.5.3.	Domanda di Rinuncia.....	22
C.5.4.	Domanda di correzione errori palesi	22
C.5.5.	Conclusione delle procedure di aggiudicazione	23
C.5.6.	Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	23
C.5.6.1.	Termine per la presentazione della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	24
C.5.6.2.	Documentazione richiesta per la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	24
C.5.6.3.	Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	24
C.6.	Domanda di pagamento.....	25
C.6.1.	Domanda di anticipo	25
C.6.2.	Domanda di acconto.....	26
C.6.3.	Domanda di saldo	26
C.6.4.	Documentazione richiesta per la domanda di saldo	26
C.6.5.	Istruttoria domanda di saldo	27
C.6.6.	Richiesta di annullamento della domanda di pagamento	28
C.7.	Controlli ex-post (successivi al pagamento)	28
C.8.	Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)	28
C.9.	Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti	29
C.10.	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	29
D.	Disposizioni finali	30
D.1.	Ispezioni e controlli.....	30
D.2.	Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000	31
D.3.	Monitoraggio dei risultati.....	32
D.4.	Pubblicazione, informazioni e contatti.....	32
D.5.	Ricorsi	32
E.	Glossario.....	32
F.	Normativa di riferimento	34
G.	Allegati	35

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1. Descrizione generale dell'Intervento

L'intervento si inserisce nella SSL 2023/2027 "CLIC – Comunità Legno Innovazione Competenze" del GAL Valli di Lanzo CerondaCasternone, approvata dalla Regione Piemonte con Determinazione Dirigenziale N° 939 del 01 dicembre 2023, nel quadro dell'Intervento SRG06 del CSR 2023-2027.

Nello specifico, l'operazione sostiene investimenti volti alla mitigazione visiva di elementi detrattori del paesaggio su manufatti e/o su spazi di proprietà pubblica. Le azioni di mitigazione potranno interessare, a titolo esemplificativo, l'eliminazione di superfetazioni o elementi di degrado, la riqualificazione di spazi pubblici, il mascheramento di muri di contenimento di cemento armato o altri manufatti impattanti, attraverso soluzioni di mitigazione paesaggistica che potranno anche prevedere l'utilizzo di forme artistiche, installazioni di design e site-specific e/o il ricorso all'utilizzo del verde.

Gli interventi dovranno essere attuati secondo le indicazioni contenute nelle "Linee guida per la coprogettazione di interventi di mitigazione visiva" realizzate dal GAL nell'ambito dell'azione di accompagnamento A3.D "PERCORSI DI BELLEZZA. Rigenerazione dei Paesaggi e degli Spazi Pubblici" della SSL 2023/2027. Le linee guida sono scaricabili dal sito internet del GAL all'indirizzo: <https://www.gal-vallilanzocerondacasternone.it/publicazioni/>

A.2. Finalità e obiettivi

La misura contribuisce a promuovere la valorizzazione del paesaggio costruito e la mitigazione visiva degli elementi detrattori, con l'obiettivo di:

- migliorare l'attrattività e la qualità dell'ambiente urbano e del paesaggio, soprattutto nelle aree che hanno subito processi di degrado o trasformazione incoerente con il contesto locale;
- promuovere azioni di cura e rigenerazione degli spazi pubblici attraverso soluzioni di tipo artistico, paesaggistico e progettuale;
- coinvolgere attivamente le comunità locali nella coprogettazione e nella cura dei luoghi, favorendo processi partecipativi e relazionali orientati alla riappropriazione degli spazi da parte dei cittadini.

L'intervento si pone in continuità con l'Azione di accompagnamento A3.D "Percorsi di bellezza. Rigenerazione dei paesaggi e degli spazi pubblici" e rappresenta uno strumento operativo per attuare le linee guida per la coprogettazione di interventi di mitigazione visiva elaborate dal GAL, anche attraverso forme espressive innovative (installazioni *site-specific*, design, arte pubblica, verde urbano) capaci di dialogare con il contesto e valorizzarne l'identità.

L'azione contribuisce in modo diretto al perseguimento dell'Obiettivo strategico O1 della SSL: Incrementare la qualità dell'offerta turistica integrata, attraverso la valorizzazione di spazi collettivi e di transito, e più in generale al miglioramento della qualità della vita e del benessere della collettività locale e dei visitatori, in linea con una visione del paesaggio come bene comune e risorsa per lo sviluppo sostenibile.

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

Il presente bando è riservato ai Comuni appartenenti all'area GAL.

A.4. Numero di domande presentabili

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

A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (InterventoSRD 09 - Azione D) è fissata in Euro 170.000,00.

A.6. Scadenza del bando

Le domande di sostegno possono essere presentate dalla data di pubblicazione del bando sul sito del GAL e fino alle **ore 15.00 del 20 febbraio 2026**, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

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

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

B. Caratteristiche dell'intervento:

B.1. Entità della spesa e del sostegno

La **spesa massima ammissibile** è pari a € 50.000,00.

La **spesa minima ammissibile** è pari a € 20.000,00.

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 90% delle spese sostenute, sotto forma di contributo in conto capitale.

Nel caso in cui, a seguito dell'aggiudicazione della procedura di gara e/o di una variante in diminuzione e/o in sede di rendicontazione, l'importo dei costi ammissibili risulti inferiore a quello ammesso in sede di concessione, il sostegno sarà rideterminato nel rispetto delle percentuali sopra indicate.

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

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie (da economie sulle singole domande, riprogrammazioni del piano finanziario del GAL e/o ulteriori stanziamenti di risorse già disponibili sulla stessa operazione, preventivamente autorizzati dalla Regione), queste potranno essere utilizzate per

lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria.

Il sostegno in attuazione del presente intervento è concesso ai sensi degli articoli 60 e 61 del REGOLAMENTO (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 (ABER), che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali. Nello specifico l'art. 61 "*Aiuti di importo limitato per i progetti CLLD*" prevede che:

- comma 1 "*Gli aiuti ai comuni che partecipano a progetti CLLD di cui all'articolo 60, paragrafo 1, o che beneficiano di tali progetti, 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 e al capo I del presente regolamento.*"

- comma 3 "*L'importo totale dell'aiuto concesso a norma del presente articolo per progetto CLLD non supera 200 000 EUR.*"

B.3. Localizzazione dell'operazione

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno, le operazioni devono essere ubicate nell'area GAL.

B.4. Criteri di ammissibilità

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

- sono ammissibili gli investimenti che perseguono le finalità specifiche del bando, come richiamato ai precedenti par. A.1 e A.2.
- 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 20.000 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 50.000 euro.
- 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).
- Non sono ammissibili al sostegno le operazioni per le quali il beneficiario ha avviato i lavori prima della presentazione della domanda di sostegno.
- La domanda di sostegno deve essere corredata dalla presentazione di una "Relazione tecnica illustrativa" (Allegato IV) volta a fornire gli elementi per la valutazione della coerenza dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento.
- La domanda di sostegno deve prevedere costi relativi alla realizzazione dell'intervento. Pertanto la domanda di sostegno che prevede solo spese immateriali, non sarà ammissibile.
- Il conseguimento del punteggio minimo dei criteri di selezione di cui al par. B.6 Criteri di selezione e graduatoria.

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

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; 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 dunque frutto di creazione artificiosa per il percepimento del sostegno, come prescritto all'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116.

B.5. Spese ammissibili

B.5.1. 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 operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento la misura concorre;
- pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
- congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- essere necessaria per attuare l'azione o 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.5.2. Categorie di Spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti categorie di Spese/investimenti ammissibili:

- (a) opere edili finalizzate all'eliminazione delle situazioni di incoerenza, compromissione o degrado,
- (b) realizzazione di opere finalizzate alla mitigazione e/o al mascheramento di elementi incoerenti con il contesto architettonico e paesaggistico,
- (c) acquisizione, installazione e posa in opera di elementi e soluzioni finalizzate al mascheramento delle situazioni di incoerenza o compromissione,
- (d) acquisizione, installazione e posa in opera di elementi informativi relativi all'intervento realizzato, previa validazione, da parte del GAL, dei suoi contenuti, con specifico riferimento a loghi e diciture che evidenziano l'inserimento dell'operazione nell'ambito della SSL 2023/2027 del GAL,
- (e) spese generali e tecniche fino a un massimo del 12% del valore degli investimenti materiali ammessi,
- (f) spese per consulenti e collaboratori (quali ad esempio curatori, agronomi, animatori di comunità, artisti, architetti del paesaggio, etc.) connessi al progetto presentato fino a un massimo del 60% del valore degli investimenti materiali ammessi.

Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- acquisto di terreni e fabbricati;
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento contenute nel presente CSR;
- spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
- operazioni in leasing;
- l'imposta sul valore aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa:
 - o non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;
 - o 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;
- interessi passivi;
- i costi di ammortamento;
- spese non riconducibili alle finalità dell'intervento finanziato;
- spese non riferibili temporalmente al periodo di vigenza del finanziamento;
- spese non imputabili, pertinenti e congrue rispetto alle operazioni ammissibili;
- acquisto di macchinari, impianti, attrezzature non nuove;
- i costi per l'acquisto di beni non durevoli, o non ammortizzabili (attrezzatura complementare dei macchinari/impianti acquistata separatamente dalle stesse);
- spese per il personale;
- spese per gli incentivi alle funzioni tecniche previsti dal Codice dei Contratti vigente;
- imprevisti, accordi bonari, oneri relativi alle procedure di aggiudicazione;
- acquisto di mezzi di trasporto;
- acquisto di beni e materiali usati.

B.5.3. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione della domanda di sostegno;
2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione;
3. in ogni caso non sono ammissibili spese sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

B.5.4. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti

Un intervento si considera concluso quando è completamente realizzato, funzionante e conforme al Progetto ammesso al sostegno.

Le relative spese, comprese quelle generali, devono risultare definitivamente pagate dal soggetto beneficiario entro la rendicontazione, corrispondente alla presentazione della domanda di pagamento del saldo.

Tutte le spese devono essere saldate con evidenza di uscita di cassa da mandato di pagamento quietanzato prima della presentazione della domanda di pagamento, compresi gli F24.

Gli interventi finanziati devono essere **conclusi (fine lavori) e rendicontati con la presentazione della domanda di saldo entro 18 mesi** dalla ricezione della comunicazione del provvedimento di ammissione al sostegno.

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

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

B.5.5. 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 aiuto o l'importo dell'aiuto 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 aiuto nazionali (statali o regionali) solo se l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non supera l'intensità massima di aiuto o l'importo dell'aiuto applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.

B.6. 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.

Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)	Punteggio massimo attribuibile al criterio
-------------------------------	------------------------------	---	---

Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)	Punteggio massimo attribuibile al criterio
A) Caratteristiche del soggetto richiedente	<p>A.1) Partecipazione all'azione di accompagnamento A3.D "PERCORSI DI BELLEZZA. Rigenerazione dei Paesaggi e degli Spazi Pubblici"</p> <p>Verifica della partecipazione del soggetto richiedente agli incontri (laboratori e incontri di formazione) previsti dall'Azione A3.D.</p> <p><i>Rif. Linee Guida: Cap. 1 "Pianificazione strategica e dello stakeholder engagement"</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nessuna partecipazione: 0 pt - Partecipazione ad almeno 2 incontri su 5: 5pt - Partecipazione ad almeno 3 incontri su 5: 8pt - Partecipazione a tutti e 5 gli incontri: 10pt 	10
	<p>A.2) Presentazione della manifestazione di interesse al bando Srd 09 – az. D (Avviso pubblico pubblicato sul sito del GAL)</p> <p>Allegare documentazione probante di avvenuta consegna della manifestazione di interesse (consegna PEC)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manifestazione assente: 0 pt - Manifestazione completa ma con lacune formali: 5pt - Manifestazione completa e coerente: 15pt 	15
	<p>A.3) Integrazione con altre strategie e azioni presenti sul territorio dell'area GAL</p> <p><i>Rif. Linee Guida: Cap. 1 "Pianificazione strategica e dello stakeholder engagement" (1.6-1.7)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Integrazione non presente: 0 pt - Integrazione non pertinente con gli obiettivi dell'intervento: 2pt - Integrazione pertinente con gli obiettivi dell'intervento: 5 pt 	5
B) Localizzazione geografica dell'intervento	<p>B.1) Coerenza con i bisogni emersi e con il contesto.</p> <p>Capacità di leggere e descrivere criticità e opportunità dell'area di intervento dal punto di vista paesaggistico, ambientale e sociale.</p> <p><i>Rif. Linee Guida: Cap. 2 "Analisi di contesto, esplorazione e definizione del problema e della domanda" (2.1-2.4-2.5)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispondente: 0 pt - Parziale coerenza con i bisogni del contesto: 5pt - Buona coerenza con i bisogni del contesto: 10pt 	10
	<p>B.2) Inquadramento paesaggistico.</p> <p>Inserimento dell'intervento rispetto al PPR (Schede d'Ambito e Norme di attuazione) e riconoscimento degli obiettivi locali di qualità paesaggistica.</p> <p><i>Rif. Linee Guida: Cap. 1 "Pianificazione strategica e dello stakeholder engagement" (1.10)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nessun riferimento al PPR: 0 punti - Riferimento formale ma minimo: 2 punti - Riferimento corretto e integrato nelle scelte progettuali: 5 punti 	5

Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)	Punteggio massimo attribuibile al criterio
C) Caratteristiche del progetto	C.1) Completezza del ciclo progettuale Valuta la capacità del progetto di sviluppare tutte le fasi del ciclo progettuale indicato nelle Linee guida GAL, assicurando coerenza e connessione tra analisi, ideazione, realizzazione e gestione. <i>Rif. Linee Guida: "Il ciclo progettuale" p.10-11</i>	- Non rispondente (manca una o più fasi): 0 pt -Sufficiente (tutte le fasi presenti ma con livello base di approfondimento): 10pt - Buono (tutte le fasi sviluppate in modo organico e coerente): 15pt - Elevato (tutte le fasi sviluppate in maniera completa, integrata e innovativa): 20 pt	20
	C.2) Efficacia delle soluzioni di mitigazione visiva. Capacità del progetto di attenuare elementi detrattori e migliorare la qualità percettiva, in relazione all'analisi di contesto e alle soluzioni ideate. <i>Rif. Linee Guida: Cap. 3 "Ideazione di scenari e soluzioni"</i>	- Soluzioni adottate non in grado di migliorare la qualità percettiva: 5pt - Soluzioni adottate in grado di migliorare parzialmente la qualità percettiva: 10pt - Soluzioni adottate efficaci e adeguate in grado di migliorare la qualità percettiva: 20pt	20
	C.3) Valorizzazione del contesto storico e ambientale e capacità del progetto di rafforzare l'identità locale. <i>Rif. Linee Guida: Cap. 3 "Ideazione di scenari e soluzioni" (3.5-3.7-3.9-3.10)</i>	- nessun riferimento al contesto storico ambientale: 0 pt - riferimento al contesto storico ambientale superficiale, senza legame diretto con l'intervento: 5pt - riferimento al contesto storico ambientale chiaro ed esaustivo: 10pt	10
	C.4) Durabilità dell'intervento. Verifica la presenza, nel progetto, di soluzioni tecniche, materiali e organizzative che garantiscano la sostenibilità e durabilità dell'intervento nel tempo <i>Rif. Linee Guida: Cap. 4 "Realizzazione, gestione, monitoraggio e follow up, scaling" (4.1-4.2-4.5)</i>	No, mancano elementi che attestino la durabilità e la gestione sostenibile: 0 punti Sì, il progetto include scelte progettuali e materiali idonei a garantire la durabilità e indica in modo chiaro come sarà gestito nel tempo: 5 punti	5
	C.5) Grado di innovazione e creatività dell'intervento e coinvolgimento di competenze qualificate. <i>Rif. Linee Guida: Cap. 3 "Ideazione di scenari e soluzioni"</i>	Grado di innovazione e creatività: Basso:2pt Medio: 5pt Alto: 10pt	10

Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)	Punteggio massimo attribuibile al criterio
D) Grado di coinvolgimento delle comunità locali	D.1) Percorso di coinvolgimento e approcci di amministrazione condivisa attivati. Qualità e profondità del percorso partecipativo attivato. <i>Rif. Linee Guida: Cap. 1 "Pianificazione strategica e dello stakeholder engagement" (1.5)</i>	– Nessuna evidenza di coinvolgimento: 0 pt – Coinvolgimento minimo (1–2 azioni, un solo strumento, pochi soggetti): 5pt – Coinvolgimento articolato (≥ 3 azioni, strumenti diversi, coinvolgimento eterogeneo):10pt	10
	D.2) Accessibilità dell'intervento Valuta in che misura l'intervento è accessibile e fruibile anche a persone con disabilità motorie, sensoriali o esigenze specifiche (assenza di barriere, percorsi accessibili, segnaletica inclusiva ecc.); <i>Rif. Linee Guida: Cap. 3 "Ideazione di scenari e soluzioni" (3.7)</i>	- nessuna accessibilità: 0 pt - accessibilità minima: 2pt - accessibilità piena e ben progettata: 5pt	5
Soglia minima di accesso: 45 punti			125

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari a 45 punti.

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

I requisiti per l'attribuzione dei punteggi dovranno essere mantenuti fino alla data di conclusione dell'istruttoria del saldo. Qualora, in sede di istruttoria del saldo del contributo, uno o più requisiti non fossero stati mantenuti, si procederà al ricalcolo del punteggio complessivo. Si procederà alla revoca del contributo nel caso in cui:

- quest'ultimo non raggiunga la soglia minima di 45 punti;
- quest'ultimo si riduca al di sotto del punteggio del primo escluso in graduatoria.

B.7. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

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

Gli impegni si distinguono in:

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

B.7.1. 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;
- rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.5.5 *Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni*, fatte salve le eventuali proroghe concesse;
- concludere le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto entro 180 giorni dalla data di ammissione al sostegno;
- trasmettere la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno entro 90 giorni dalla conclusione delle procedure di aggiudicazione;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;
- concludere le operazioni con le modalità e nei tempi previsti dal provvedimento di ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali proroghe, varianti approvate e/o gli adattamenti tecnici intervenuti in corso d'opera;
- mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per 5 anni, a partire dalla data di conclusione dell'istruttoria 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;
- mantenere il punteggio al di sopra di quello minimo previsto dal bando e, comunque, al di sopra del punteggio del primo escluso in graduatoria fino alla data di conclusione dell'istruttoria del saldo.

B.7.2. 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.

La disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni è normata dalla Determinazione dirigenziale n. 357 del 13/05/2024, in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024.

L'entità della riduzione del sostegno sarà definita dalla Delibera di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A. con DD 100 del 18/04/2025 e s.m.i.

Sono impegni accessori:

- rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.5.5 *Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni*, fatte salve le eventuali proroghe concesse;
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Regolamento (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'Allegato II.

C. Fasi e tempi del procedimento

C.1. Procedimento amministrativo

C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento

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

Essi sono:

- a) Istruttoria delle domande di sostegno "SRD09 Investimenti non produttivi nelle aree rurali - Azione d) Interventi di mitigazione visiva di elementi detrattori del paesaggio su spazi pubblici".

Il responsabile del procedimento voce a) è 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 Consiglio di Amministrazione del GAL approva con una delibera la graduatoria e il procedimento termina con la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

- b) Istruttoria delle domande di varianterelative al bando "SRD09 Investimenti non produttivi nelle aree rurali - Azione d) Interventi di mitigazione visiva di elementi detrattori del paesaggio su spazi pubblici".

Il responsabile del procedimento b) è il Direttore tecnico del GAL. Il procedimento si avvia con l'istanza di variante da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale di 60 giorni. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al 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 richiedente e si conclude nel termine finale di 180 giorni, nel caso di saldo, e 60 giorni per l'anticipo. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega, si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;
- 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	Richiedente	A decorrere dalla data di pubblicazione sul sito del GAL ed entro e non oltre il 20 febbraio 2026
Istruttoria della domanda di sostegno, comunicazione dell'esito e pubblicazione della graduatoria	GAL	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla scadenza del bando
Presentazione della progettazione esecutiva	Beneficiario	Entro 90 giorni dalla data della comunicazione dell'esito dell'istruttoria della domanda di sostegno
Conclusione delle procedure di aggiudicazione degli incarichi.	Beneficiario	Entro 180 giorni dalla data di ammissione il beneficiario dovrà aver concluso le procedure di affidamento degli incarichi.
Comunicazione della avvenuta conclusione delle procedure di affidamento degli incarichi	Beneficiario	Entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell'ultimo contratto di affidamento
Presentazione comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	Beneficiario	Entro 90 giorni dalla sottoscrizione dell'ultimo contratto di affidamento
Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	GAL	Entro 90 giorni dalla presentazione della comunicazione
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario	Entro 60 giorni a decorrere dal termine dell'Istruttoria di rideterminazione del sostegno
Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	GAL	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro 18 mesi dalla data indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno

Istruttoria domanda di pagamento a saldo	GAL	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di variante	Beneficiario	Almeno 30 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi
Istruttoria della domanda di variante	GAL	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda

C.2. Domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027” disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>. Il servizio è lo strumento per conoscere, inoltre, lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare 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. Il fascicolo deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come previsto dal D.M. n. 99707 del 1° marzo 2021.

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

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

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

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

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

- utilizzando il servizio “Anagrafe agricola del Piemonte”, pubblicato sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, nella sezione “Agricoltura”, a cui si accede tramite Sistema Pubblico di

Identità Digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ecc.);

- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura" www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola. I moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità, devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

C.2.2. Presentazione delle domande

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. Non è pertanto necessario inviare copia cartacea della domanda.

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

- A **tramite l'ufficio CAA** che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA viene sottoscritta dal legale rappresentante con firma grafometrica (in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato), oppure viene firmata in modo tradizionale (in tal caso la domanda deve essere stampata, firmata e depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA).
- B **In proprio**, utilizzando il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, a cui il legale rappresentante accede mediante SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l'Italia Digitale) o Carta d'Identità Elettronica (CIE). Al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice: ai sensi della L.R. n.3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata.
- C **Tramite delega ad un'altra persona** ad operare sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.6 – *Iscrizione Soggetti delegati*, scaricabile alla pagina www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale; se ha potere di firma (es. direttore, ...), potrà sostituire il legale rappresentante nell'invio della domanda, nel qual caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).
- D **tramite delega ad un professionista** ad operare sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.8 – *Delega a Professionisti* scaricabile alla pagina www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

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

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

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

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 (WhatYou See IsWhatYouGet), 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.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veri e hanno valore di **dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà** ai sensi del Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

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

C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti, completa degli allegati sotto riportati.

Il sistema provvederà ad effettuare i controlli ed evidenziare le eventuali carenze, fermo restando che il controllo effettuato non riguarda il contenuto degli allegati, ma solamente la loro presenza. Si suggerisce dunque di prestare particolare attenzione ai documenti allegati e al loro contenuto, pena il rischio di rigetto della domanda stessa in fase di istruttoria.

Alla domanda di sostegno on line deve essere allegata, negli appositi spazi destinati agli allegati la seguente documentazione:

- 1. Relazione tecnica illustrativa (Allegato IV).**
- 2. Progetto di Fattibilità Tecnico-Economica (PFTE)**, redatto in conformità a quanto previsto dall'art. 41 e dall'Allegato I.7 del D.Lgs. 36/2023, nonché dal DM 193/2023, e dovrà comprendere almeno i seguenti elaborati:
 - a. Relazione generale, con illustrazione del quadro esigenziale, degli obiettivi dell'intervento e delle alternative progettuali considerate, con motivazione della soluzione prescelta.

- b. Elaborati grafici: Planimetrie di inquadramento territoriale e stato di fatto, con documentazione fotografica; Elaborati grafici e schemi descrittivi della soluzione prescelta, in scala adeguata, rappresentativi delle principali caratteristiche tipologiche, funzionali e tecnologiche dell'intervento.
- c. Documenti tecnico-amministrativi: Quadro economico di progetto; Computo metrico estimativo di massima (in formato pdf edExcel); Cronoprogramma di realizzazione dell'opera.

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

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

Il Prezzario regionale è reperibile alla sezione "Prezzario" al seguente link: [Servizi online - Consultazione prezzario regionale opere pubbliche](#).

- 3. nel caso in cui, al fine di garantire la manutenzione dell'intervento, si preveda la presenza di un gestore, dovrà essere allegata un'intesa scritta tra il beneficiario ed il gestore individuato (Allegato VI).
- 4. Copia della Delibera dell'Organo esecutivo dell'Ente proponente la domanda, pena la non ammissibilità della stessa, contenente:
 - la volontà di partecipare al presente Bando;
 - gli estremi di affidamento dell'incarico di progettazione;
 - la verifica, di cui all'art. 42 ed alla Sezione IV, dell'Allegato I.7, del D.Lgs n° 36 del 31/03/2023, e successive modificazioni, e l'approvazione del Progetto di fattibilità tecnico-economica;
 - l'impegno a garantire il cofinanziamento nella misura del 10 % in caso di ammissione a finanziamento del progetto;
 - l'impegno ad adottare gli atti successivi necessari al cofinanziamento.
- 5. Documentazione comprovante il titolo di possesso in favore del richiedente dei beni oggetto di intervento la cui durata sia pari almeno a quella del vincolo di destinazione d'uso (5 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo): atti, contratti, comodato d'uso, locazione, visure catastali, ecc... Non è valido il compromesso di vendita.
- 6. Dichiarazione di assenso da parte del proprietario (o dei proprietari, se più di uno) dei beni e dei terreni per la realizzazione dell'intervento (Allegato V, da compilare solo nel caso in cui il proprietario non coincide con il richiedente).
- 7. Copia delle richieste di autorizzazioni, pareri e permessi previsti dalla normativa vigente e/o copia delle autorizzazioni, pareri e permessi eventualmente già acquisiti con esito favorevole e/o dichiarazione che elenca le autorizzazioni necessarie e l'impegno ad ottenerle in sede di approvazione del progetto esecutivo.

8. In caso di IVA non recuperabile ai sensi dell'art. 37 comma 11 Reg. 1303/2013, dichiarazione da parte del Legale Rappresentante dell'Ente in merito all'irrecuperabilità dell'IVA).
9. Tutta la documentazione probatoria attestante il possesso dei requisiti per l'attribuzione dei punteggi di merito di cui all'art. B.6; in mancanza, il GAL non potrà procedere all'attribuzione dei punteggi.
10. Le check list di autovalutazione preaggiudicazione (dati identificativi, adempimenti generali, programmazione, ecc) di cui al par. D.1;
11. Ogni altra documentazione ritenuta utile alla comprensione dell'intervento proposto.

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

L'amministrazione si riserva di richiedere qualsiasi altro dato o documentazione che sia ritenuto necessario per svolgere l'istruttoria delle domande di sostegno.

C.3. Istruttoria della domanda di sostegno

La conclusione dell'istruttoria avverrà entro 180 giorni dal giorno successivo alla scadenza del bando. La valutazione delle domande di sostegno si articola nelle fasi di ammissibilità, di approvazione delle graduatorie e di ammissione a finanziamento della domanda di sostegno.

C.3.1. Istruttoria di ammissibilità e ~~formazione della graduatoria~~

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

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) l'esame tecnico-economico degli interventi indicati nel PFTE;
- e) la verifica della ammissibilità delle spese secondo quanto previsto nel Par. B.6 *Spese ammissibili* del presente bando;
- f) definizione della spesa massima ammissibile e del relativo sostegno massimo concedibile.

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

C.3.2. Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria

Terminata la valutazione tecnico-amministrativa della domanda di sostegno, il GAL provvede alla valutazione di merito della domanda sulla base dei criteri di selezione di cui all'art. B.7.

La valutazione comprende:

- attribuzione dei punteggi sulla base dei singoli criteri;
- attribuzione del punteggio complessivo;
- verifica del raggiungimento del punteggio minimo.

A conclusione della valutazione tecnico-amministrativa e di merito delle domande di sostegno sarà redatto un verbale contenente per ciascuna domanda la proposta di esito:

- **negativo**, indicando le motivazioni anche in relazioni a integrazioni richieste e fornite
- **parzialmente positivo** nel caso di esclusione di investimenti e/o voci di spesa imputate all'operazione
- **positivo**.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda), il Responsabile del Procedimento 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, prima della formale adozione di un provvedimento negativo o parzialmente positivo, comunica all'interessato i motivi che ostano all'accoglimento totale o parziale della domanda di contributo. Entro il termine di 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, l'interessato ha il diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti. 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.

A seguito della conclusione della fase precedente verrà stilata la graduatoria stabilendo tre tipologie di domande:

- le domande ammesse e finanziabili, con indicazione per ciascuna domanda della spesa massima ammissibile, del sostegno massimo concedibile e del punteggio assegnato;
- le domande ammissibili ma non finanziabili per mancanza di copertura finanziaria;
- le domande non ammesse.

A seguito dell'approvazione della graduatoria da parte del Consiglio di Amministrazione del GAL, per ogni domanda di sostegno è previsto un verbale contenente l'esito:

- **negativo**, indicando le motivazioni per i quali l'istruttoria ha determinato tale esito;
- **positivo**, indicando le motivazioni che hanno determinato l'esito positivo.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per i provvedimenti finali di:

- rigetto della domanda di sostegno con motivazione e archiviazione della stessa;
- approvazione della domanda di contributo e concessione del contributo.

La comunicazione di ammissione o di non ammissione al finanziamento della domanda di sostegno trasmessa telematicamente al richiedente tramite il servizio **Sviluppo Rurale2023–2027** è da considerarsi

rispettivamente quale atto di concessione o diniego di concessione del finanziamento al richiedente. La graduatoria verrà inoltre pubblicata sul sito del GAL nella sezione “bandi”.

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

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione e nei documenti di spesa, unitamente alla dicitura “PSP 2023-2027 Piemonte – numero di domanda”. Il CUP viene attribuito in fase di ammissione a finanziamento e viene pubblicato sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”.

In 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.

Con la comunicazione che rende noti gli esiti dell’istruttoria, il GAL invita il beneficiario a trasmettere, entro 90 giorni dalla comunicazione stessa, il progetto esecutivo dell’intervento, corredato dalle copie delle autorizzazioni, pareri e permessi previsti dalla normativa vigente e acquisiti con esito favorevole. Il progetto esecutivo sarà oggetto di verifica e nel caso di intercorse variazioni sostanziali rispetto a quanto previsto in sede di domanda di contributo il GAL richiederà al beneficiario una procedura di variante.

La trasmissione del progetto esecutivo dovrà avvenire esclusivamente attraverso l'apposito servizio on line del Sistema Informativo (SIAP), già utilizzato per la domanda di sostegno.

Al termine della valutazione del progetto esecutivo, il GAL comunicherà che il progetto presentato non altera le finalità e gli obiettivi del bando. Inoltre comunicherà al beneficiario che entro 30 giorni dalla sottoscrizione dell’ultimo contratto di affidamento, il beneficiario dovrà inviare una comunicazione al GAL (VIA PEC) dell’avvenuta conclusione delle procedure di affidamento degli incarichi.

C.4. Modifiche in corso d’opera al progetto

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato. Le modifiche possono essere di differenti tipologie: variante, adattamento tecnico, adattamento tecnico economico.

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

Non sono ammissibili le modifiche del progetto approvato che ne alterino gli obiettivi e/o i criteri che hanno reso approvabile l’intervento.

C.4.1. Variante

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

Sono considerate varianti:

- l’introduzione di azioni, opere o attrezzature non indicate nel progetto iniziale;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, tutte le modifiche al contratto in corso di esecuzione che devono essere autorizzate dal RUP;

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

Non sono considerate varianti:

1. gli adattamenti tecnico e tecnico-economici, così come previsti nel paragrafo C.4.2;
2. i cambi di fornitore.

Le suddette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

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 10 giorni prima del termine ultimo concesso per la rendicontazione delle spese.

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

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

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa, con conseguente eleggibilità della spesa che decorre dalla data della domanda di ~~sostegno~~ variante.

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.

C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante

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

- relazione tecnica sottoscritta dal tecnico incaricato, con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- elaborati progettuali di cui al par. *C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno*, debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, contro-firmato dal beneficiario del sostegno;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, provvedimento di approvazione della variante da parte dell'Ente beneficiario.

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

C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante

Il GAL istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è ammissibile solamente se:

- la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;
- rispetta le caratteristiche tecniche delle operazioni, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determina una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- è garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.

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

Non possono essere utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di operazioni non previste dal progetto originario.

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

C.4.2. Adattamento tecnico/tecnico-economico

L'adattamento tecnico/tecnico-economico concerne le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative ed i cambi di fornitore 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 tecnici/tecnico-economici:

- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che non necessitino di autorizzazione del RUP;
- 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/ 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 nella relazione 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 degli interventi, può richiedere, motivandola, una sola proroga per un periodo massimo di 180 giorni calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione degli investimenti/data di rendicontazione.

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

La richiesta di proroga deve essere presentata al GAL almeno 30 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti/data di rendicontazione, mediante la procedura preposta su SIAP.

Il Consiglio di Amministrazione del GAL 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:

- nel caso di Comuni, qualora ci sia una fusione degli stessi;
- nel caso di enti pubblici, qualora intervengano variazioni.

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;
- siano confermati i punteggi assegnati con l'ammissione a finanziamento o, in caso di diminuzione, il beneficiario resti in graduatoria.
- il beneficiario rientri tra quelli previsti al Par. A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.

Nel caso di semplice modifica della denominazione sociale, il beneficiario è tenuto a comunicare telematicamente 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 su SIAP. Tuttavia se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze o se gli è stato comunicato l'intenzione di svolgere una visita sul luogo degli investimenti o se da tale visita emergono inadempienze, il ritiro non è consentito.

Il Settore, nel caso di rinuncia dopo l'ammissione a finanziamento, provvede ad istruire l'istanza di rinuncia su SIAP, a comunicarne l'esito al beneficiario e a recuperare gli eventuali anticipi e/o acconti versati.

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

C.5.4. Domanda di correzione errori palesi

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

La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno, entro la data di apertura dell'istruttoria di ammissione.

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.6.6 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.

C.5.5. Conclusione delle procedure di aggiudicazione

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

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

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

La conclusione delle suddette procedure entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al par. B.7.1 *Impegni essenziali*.

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

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

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

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

C.5.6. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

Completate le procedure di aggiudicazione di cui al paragrafo precedente, il beneficiario dovrà trasmettere la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.

Il completamento dei soli affidamenti relativi alle spese generali e tecniche (es. incarichi di progettazione) e/o alle spese per consulenti e collaboratori non è sufficiente ai fini della possibilità di presentare la suddetta comunicazione.

Utilizzando l'apposita procedura sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027", il beneficiario dovrà provvedere a ridefinire il quadro economico di spesa complessivo del progetto, sulla base degli investimenti previsti nel quadro stesso e degli esiti di ciascuna delle procedure di aggiudicazione concluse al momento della presentazione della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.

Nel suddetto quadro economico dovranno essere sostituiti gli importi ammessi a sostegno con gli importi aggiornati e ridefiniti tenendo conto delle economie derivanti da eventuali ribassi d'asta.

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

La comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno deve essere presentata entro **90 giorni dalla conclusione delle procedure di aggiudicazione**, come sopra descritto.

La presentazione della comunicazione integrativa entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al par. B.8.1 Impegni essenziali.

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

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

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

- le check list di autovalutazione post aggiudicazione di cui al par. *D.1 Ispezioni e controlli*, nelle quali saranno riportate le informazioni relative a ciascuna procedura di affidamento conclusa, al fine di verificarne la regolarità con particolare riguardo alla selezione e all'affidamento. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
- a corredo di ciascuna check list, la documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata. Tale documentazione dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027".

C.5.6.3. Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

L'istruttore della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno effettua le verifiche inerenti il quadro economico aggiornato e le procedure di selezione degli operatori e di aggiudicazione dei lavori, servizi e/o forniture.

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

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

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

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

C.6. Domanda di pagamento

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

C.6.1. Domanda di anticipo

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

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

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

La domanda di anticipo deve essere presentata esclusivamente dopo la conclusione dell'istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno, e in ogni caso, prima della presentazione della domanda di saldo.

C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo

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

- a) garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo:
 - i. provvedimento del proprio Organo competente, redatto secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA, che impegni il beneficiario medesimo alla restituzione dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato, ovvero in caso di decadenza della domanda.

C.6.1.3. Istruttoria domanda di anticipo

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

- a) la coerenza della garanzia presentata con il modello predisposto da ARPEA;
- b) la durata della garanzia medesima che dev'essere coerente con la necessità di garantire ARPEA sino alla liquidazione del saldo;
- c) la verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e della certificazione antimafia, ove previsti.

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

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

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

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

C.6.2. Domanda di acconto

Il presente bando non prevede la presentazione di domanda di acconto.

C.6.3. Domanda di saldo

Al termine degli investimenti effettuati nelle modalità ammesse al sostegno e per almeno il 60% (in termini di importo) di quanto ammesso al sostegno, il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute. Le spese rendicontate totali 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 data indicata nel 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 dalla 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.6.4. Documentazione richiesta per la domanda di saldo

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

1. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'allegato I del presente bando;
2. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento; 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. Il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione documenti di spesa, dell'atto del responsabile del progetto che ne dispone il pagamento, con il relativo mandato di pagamento quietanzato. Il momento del pagamento è identificato con la data del mandato quietanzato.

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

3. Relazione finale sui lavori/attività svolti, comprensiva di tavole e di quadro economico finale, contabilità finale dei lavori redatta ai sensi della vigente normativa, ecc.;
4. provvedimento amministrativo di approvazione della contabilità finale;
5. il certificato di collaudo con esito positivo oppure, ove previsto, il certificato di regolare esecuzione (C.R.E.) delle opere realizzate, redatto e firmato dal professionista incaricato e firmato per accettazione dal Responsabile del progetto;
6. per i lavori edili, computo metrico consuntivo che consenta un raffronto con il computo metrico presentato in allegato alla domanda di sostegno ed eventualmente con quello presentato per la variante;
7. 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);
8. il piano di manutenzione dell'opera, nel caso in cui l'intervento lo preveda
9. nel caso in cui in domanda di contributo si era prevista la presenza di un gestore, dovrà essere allegata la scrittura (accordo) tra il beneficiario ed il gestore individuato;
10. le check list di autovalutazione post aggiudicazione di cui al par. D.1 Ispezioni e controlli nelle quali saranno riportate le informazioni relative alle procedure di affidamento concluse al fine di verificarne la regolarità, con particolare riguardo alla fase di esecuzione. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG). A corredo di ciascuna check list, documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata.

C.6.5. Istruttoria domanda di saldo

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

- a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b) degli investimenti conclusi e rendicontati;
- c) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- d) dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- e) della realizzazione dell'investimento stesso, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo; in alternativa e per i casi normati dal DM 410727 del 04/08/2023, la verifica potrà essere effettuata mediante foto georiferite che diano certezza di realizzazione, come previsto al paragrafo 7.3.2.1 del PSP;
- f) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;
- g) del punteggio assegnato in fase di istruttoria.

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;
- a. 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;
- b. dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento

presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

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

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

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

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

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

C.6.6. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

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

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

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

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

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

Infatti, se entro cinque anni dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo si verifica una delle seguenti condizioni:

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

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

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

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

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

La disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni è normata dalla Determinazione dirigenziale n. 357 del 13/05/2024, in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024.

L'entità della riduzione del sostegno sarà definita dalla Delibera di riduzioni e sanzioni di prossima emanazione ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A. con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.. In questo provvedimento saranno definite le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni.

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

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

C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

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

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

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

C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Ai sensi del Reg. (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 l'azienda;
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.

D. Disposizioni finali

D.1. Ispezioni e controlli

Gli uffici del Settore regionale competente 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 sulle procedure per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno: le procedure adottate dagli Enti pubblici per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture devono rispettare le disposizioni vigenti in materia di appalti e contratti pubblici.

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

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

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

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

Le informazioni di cui sopra andranno rese nelle modalità (checklist di autovalutazione o altri strumenti operativi definiti a livello nazionale e regionale) che saranno comunicate ai beneficiari interessati unitamente a disposizioni di maggior dettaglio circa l'iter dei controlli approvato con Determinazione Dirigenziale della Direzione Agricoltura e Cibo n. 969 del 14/11/2023.

I controlli saranno svolti in ottemperanza delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di controlli amministrativi sulle domande di sostegno e pagamento e nelle modalità stabilite a livello nazionale e regionale. Essi costituiscono un passaggio obbligatorio senza l'espletamento del quale non è possibile liquidare ai beneficiari nessun importo richiesto a pagamento.

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

Tutte le disposizioni e informazioni relative ai suddetti controlli saranno inoltre rese disponibili nelle sezioni dedicate dei siti web della regione Piemonte e di ARPEA.

Come previsto dalla Determinazione dirigenziale 709/A1700A/2024 del 19 settembre 2023, **le checklist devono essere compilate utilizzando l'apposito applicativo "WeCheck Appalti" disponibile all'indirizzo:**

<https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/wecheck-appalti>

per il quale è necessario richiedere specifiche credenziali con le modalità specificate al medesimo indirizzo.

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

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

f) Controlli ex-post successivi al pagamento del saldo (svolti da ARPEA).

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

I beneficiari, che partecipano al presente bando, implicitamente acconsentono a:

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

La domanda oggetto di verifica è respinta qualora un sopralluogo o un controllo (amministrativo o in loco), previsti dal Paragrafo 7.3.2. del PSP, non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

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

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

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

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

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

finanziamenti e agevolazioni per un periodo di 2 anni decorrenti da quando l'amministrazione ha adottato l'atto di decadenza per la dichiarazione.

D.3. Monitoraggio dei risultati

Le imprese, su richiesta della Regione Piemonte, devono fornire le informazioni necessarie alla valutazione dell'Intervento anche successivamente alla liquidazione della domanda di saldo.

D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul sito internet istituzionale del GAL.

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 dei responsabili di procedimento sono i seguenti:

GAL Valli di Lanzo CerondaCasternone

telefono 0123521636

pec 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 “PSP 2023-2027”.

D.5. Ricorsi

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

- presentare istanza motivata di riesame al Dirigente del Settore regionale che ha emanato l'atto amministrativo di cui si chiede la revoca o l'annullamento;
- ricorso giurisdizionale al T.A.R. 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.

E. Glossario

Beneficiario	un organismo di diritto pubblico o privato, un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.
Intervento:	uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di

Domanda di sostegno	beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una ‘scheda intervento’ nel piano strategico della PAC (es. SRH01- Erogazione dei servizi di consulenza).
Operazione:	Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione).
Piano Strategico della PAC:	un progetto, un contratto, un’azione o un gruppo di progetti o azioni selezionati nell’ambito del piano strategico della PAC.
Linee guida per la coprogettazione di interventi di mitigazione visiva	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 e II pilastro. Linee guida sviluppate come esito del percorso partecipativo “PERCORSI DI BELLEZZA. Rigenerazione dei Paesaggi degli Spazi Pubblici” promosso dal GAL Valli di Lanzo, Ceronda e Casternone nell’ambito della Strategia di Sviluppo Locale CLIC 2023-2027. https://www.gal-vallilanzocerondacasternone.it/pubblicazioni/

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
DM:	Decreto Ministeriale
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
GBER	Regolamento (UE) n. 2014/651 - Regolamento generale di esenzione per categoria
L.R.	Legge Regionale
MASAF	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
MIMIT	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
PAC	Politica Agricola Comune
PEC:	Posta elettronica certificata
PSP:	Piano strategico della PAC
SAL:	Stato avanzamento lavori
SIAP:	Sistema informativo agricolo piemontese
s.m.i.:	successive modifiche e integrazioni
TFUE:	Trattato sul funzionamento dell’Unione Europea

F. Normativa di riferimento

Regolamenti dell'Unione Europea:

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

Norme statali

- Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1 gennaio 2023). Testo vigente approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2023)6990 del 23 ottobre 2023.
- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020).
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- Legge n. 241/90 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- Decreto del MASAF del 4 agosto 2023 "Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116".
- Codice dei Beni Culturali lgs. n. 42 del 2004.

Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA

- Manuale Arpea “Manuale delle procedure, controlli e sanzioni” Misure Non SIGC CSR 2023/2027 approvato con determina n. 100 del 18/04/2025.

Norme regionali

- Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte, in attuazione del Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, adottato con D.G.R. n. 17-6532 del 20 febbraio 2023. Testo vigente approvato con D.G.R. n. 27-7740 del 20 novembre 2023.
- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione”.
- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019 e s.m.i. “Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale”.
- Piano Paesaggistico Regionale approvato con D.C.R. n. 233-35836 del 3 ottobre 2017.

Atti regionali

- Determina Dirigenziale n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 “Sostegno allo sviluppo rurale dicualreg.(UE)2021/2115,alPSPACealCSR2023-2027–Interventiconconnessial- la superficie e/o agli animali e non soggetti al sistema SIGC: disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del reg. (UE) n. 2021/2116, del d.lgs n. 42 del 2023, del D.M. n. 93348 del 26/02/2024 e loro s.m.i.”
- Determinazione dirigenziale 578/A1700A/2023 del 6 luglio 2023 contenente le Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal CSR 2023-2027 e di ammissibilità degli interventi soggetti alle regole sugli aiuti di Stato.
- Determinazione dirigenziale 413/A1700A/2025 del 19 Maggio 2025 Modifica della Determinazione dirigenziale del 14 novembre 2023, n. 969/A1700A - “Approvazione dell’iter e delle modalità di controllo delle procedure per l’affidamento di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno”.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 22 – 8337 del 25 gennaio 2019 di Individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio.
- SSL 2023/2027 del GAL Valli di Lanzo CerondaCasternonescarl “CLIC – Comunità Legno Innovazione Competenze” approvato con DD n. 939 del 01/12/2023.

G. Allegati

- ALLEGATO I_MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO II_PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO
- ALLEGATO III_TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATO IV_Relazione tecnica illustrativa

- ALLEGATO V_STATO PROPRIETA'-ASSENSO PROPRIETARIO
- ALLEGATO VI_Accordo preliminare per manutenzione/gestione dell'intervento
- ALLEGATO VII_SpecificheCUP