



## Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

SSL GAL ESCARTONS E VALLI VALDESI  
GALassie di comunità: Spazi, Distretti e altri Luoghi Comuni

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

GAL	GAL ESCARTONS E VALLI VALDESI
INTERVENTO	SRD14 Investimenti produttivi <u>non</u> agricoli in aree rurali
BANDO	Prof. Nr 154/2025
SCADENZA	<del>18/06/2025</del> ore 12.00
ERRATA CORRIGE	Si segnala la necessità di verifica sul portale e sulla piattaforma ServiziOnline di eventuali EC anche successive all'ammissione a finanziamento
PROROGA	30/06/2025 ore 12.00

## Indice generale

A.	Intervento, soggetti e risorse .....	1
A.1	Descrizione generale dell'Intervento .....	1
A.2	Finalità e obiettivi del Bando .....	1
A.3	Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	2
A.4	Numero di domande presentabili.....	2
A.5	Dotazione finanziaria.....	2
A.6	Scadenze presentazione della domanda.....	2
B.	Caratteristiche del regime di sostegno.....	3
B.1	Entità della spesa e del sostegno.....	3
B.2	Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno .....	3
B.3	Localizzazione dell'operazione .....	3
B.4	Criteri di ammissibilità .....	5
B.5	Investimenti ammissibili.....	7
B.5.1.1.	Tipologia di investimenti ammissibili .....	7
B.5.1.2.	Tipologia di investimenti non ammissibili.....	7
B.6	Spese ammissibili.....	8
B.6.1.1.	Caratteristiche delle spese ammissibili.....	8
B.6.1.2.	Categorie di spese ammissibili.....	8
B.6.1.3.	Spese non ammissibili .....	10
B.6.1.4.	Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse.....	10
B.6.1.5.	Inizio e decorrenza delle spese .....	10
B.6.1.6.	Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni.....	11
B.6.1.7.	Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	12
B.7	Criteri di selezione e graduatoria .....	13
B.8	Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	18
B.8.1.1.	Impegni essenziali .....	18
B.8.1.2.	Impegni accessori.....	19
C.	Fasi e tempi del procedimento .....	19
C.1	Procedimento amministrativo .....	19
C.1.1.1.	Responsabili e tempi del procedimento .....	19
C.1.1.2.	Termini e fasi del procedimento .....	20
C.2	Domanda di sostegno.....	21
C.2.1.1.	Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	21
C.2.1.2.	Presentazione delle domande .....	22
C.2.1.3.	Documentazione richiesta per la domanda di sostegno .....	24
C.3	Istruttoria della domanda di sostegno .....	25
C.3.1.1.	Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria.....	25
C.4	Modifiche in corso d'opera al progetto .....	27

C.4.1.1.	Variante .....	28
C.4.1.2.	Documentazione da allegare alla domanda di variante .....	29
C.4.1.4.	Adattamento tecnico economico .....	30
C.5	Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.....	31
C.5.1.1.	Domanda di proroga .....	31
C.5.1.2.	Domanda di voltura .....	31
C.5.1.3.	Domanda di rinuncia .....	32
C.5.1.4.	Domanda di correzione errori palesi.....	32
C.5.1.5.	Domanda di revisione del progetto.....	32
C.6	Domande di pagamento .....	32
C.6.1.1.	Domanda di anticipo.....	33
C.6.1.5.	Domanda di acconto .....	34
C.6.1.8.	Domanda di saldo.....	35
C.6.1.11.	Istruttoria domande di acconto e/o saldo.....	36
C.6.1.12.	Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	37
C.7	Controlli ex-post (successivi al pagamento) .....	37
C.8	Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni) .....	38
C.9	Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti .....	38
C.10	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali .....	39
D.	Disposizioni finali .....	39
D.1	Ispezioni e controlli.....	39
D.2	Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 .....	40
D.3	Monitoraggio dei risultati.....	40
D.4	Pubblicazione, informazioni e contatti.....	40
D.5	Ricorsi .....	41
E.	Glossario .....	41
F.	Normativa di riferimento .....	43
F.1	Regolamenti dell'Unione Europea .....	43
F.2	Norme statali .....	44
F.3	Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA .....	44
F.4	Norme regionali .....	44
F.5	Atti regionali .....	44
F.6	Atti GAL.....	44
G.	Allegati.....	46

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

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

L'Intervento si inserisce nella SSL "GALassie di Comunità" del GAL Escartons e Valli Valdesi, approvato dalla Regione Piemonte con Determinazione Dirigenziale N° 939 del 01 dicembre 2023, nel quadro dell'Intervento SRG06 del CSR 2023-2027.

L'Intervento è finalizzato ad incentivare la creazione e lo sviluppo di attività extra agricole nelle aree rurali sostenendo investimenti di attività imprenditoriali con finalità produttive.

In tal senso l'obiettivo dell'intervento è il mantenimento dell'attrattività delle aree rurali contrastando il progressivo spopolamento al quale queste sono soggette.

Allo stesso tempo l'intervento mira a migliorare la qualità della vita nelle aree rurali supportando i servizi, le attività imprenditoriali e più in generale le iniziative e gli investimenti che valorizzino le risorse locali contribuendo alla rivitalizzazione del mercato del lavoro in particolare per i giovani e per le donne.

In tale contesto è prevista la concessione del sostegno ad investimenti per attività extra agricole delle seguenti tipologie:

*a) attività commerciali tese al miglioramento della fruibilità e dell'attrattività dei territori rurali, anche mediante l'ampliamento della gamma dei servizi turistici offerti, compresa l'ospitalità diffusa, la ristorazione e la vendita di prodotti locali;*

*b) attività artigianali e produttive finalizzate alla valorizzazione dei territori e delle tipicità locali;*

*c) altri servizi alle persone, strumentali al miglioramento delle condizioni di vita nei territori rurali, e servizi alle imprese.*

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

Il presente intervento risulta coerente con l'impianto generale della SSL e con l'ambito tematico prescelto, in quanto il miglioramento dell'attrattività imprenditoriale (attraverso la valorizzazione delle risorse naturali e degli altri elementi attrattori del territorio che stanno alla base delle filiere non agricole e un approccio di filiera/rete) è uno degli elementi base per la componente Economy di una Smart Community attrattiva per la residenzialità della sua popolazione. In particolare, l'intervento contribuisce direttamente agli obiettivi specifici OS3 e OS4.

Nell'ambito del presente intervento potranno essere finanziati la creazione ed il potenziamento di servizi mirati a sviluppare attività fruibili dalla popolazione residente sul territorio e dai turisti.

In particolare, possono essere ricomprese attività che abbiano le seguenti finalità:

- potenziamento della fornitura di servizi rivolti ai residenti in aree rurali e/o rivolte alla creazione di economie di scala a livello locale (riduco, riuso, riciclo).
- diversificazione in ottica di accesso ai servizi e offerta di servizi alla popolazione.
- sviluppo del turismo rurale in connessione con le specificità locali, al fine di ridurre la disomogeneità dell'offerta.

- creazione di nuove opportunità commerciali nell'ambito dell'artigianato tipico e tradizionale anche attraverso azioni di inserimento in circuiti turistici.

In maniera trasversale potranno essere attivati servizi rivolti a target di clientela con esigenze specifiche, in particolare attività per assistenza all'infanzia, agli anziani, ai disabili, alle persone svantaggiate, anche mirate ad una diversificazione delle attività rispetto turismo rurale (es. pacchetti turistici specifici, servizio di fornitura navette specializzate in sinergia con ristoratori, albergatori, operatori turistici, etc.).

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

Possono presentare domanda di sostegno:

- **SRD14 Microimprese e piccole imprese non agricole** ai sensi dell'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003, con sede operativa in area GAL.

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

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

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

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando SRD14 è fissata, in 420.000 €.

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

Le domande di sostegno possono essere presentate dal 29 aprile 2025 e fino alle ore 12.00 del 18 giugno 2025, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

Le domande devono essere presentate con trasmissione telematica esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) "Sviluppo Rurale 2023-2027" su <https://servizi.regione.piemonte.it>, come specificato nel par. C.2.1.2 Presentazione delle domande.

Per supportare i richiedenti nella compilazione della domanda è possibile consultare la pagina presente sul sito del GAL all'indirizzo <https://www.evv.it/bandi/per-partecipare-ai-bandi/>.

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

## B. Caratteristiche del regime di sostegno

### B.1 Entità della spesa e del sostegno

La **spesa massima ammissibile** è pari a 100.000 €.

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

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

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

L'aliquota di sostegno è pari al 40% delle spese ammesse e sostenute, con una maggiorazione del 10% rispetto all'aliquota base per localizzazione del beneficiario in zona montana (fare riferimento al Paragrafo B.3 Localizzazione dell'operazione). Tutti i comuni del territorio del GAL EVV sono localizzati in zona montana e le imprese possono accedere ad un contributo pari al 50% delle spese ammissibili, tranne quelle con sede operativa localizzata in una parte del territorio del comune di Avigliana.

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

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

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

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

### B.3 Localizzazione dell'operazione

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

CSR 2023-2027 - Classificazione e ripartizione del territorio regionale per zone altimetriche (montagna, collina e pianura)		
CODICE ISTAT COMUNE	DENOMINAZIONE	ZONA ALTIMETRICA

001011	Angrogna	M
001013	Avigliana	M solo fogli 14, 15, 16, tutto il resto collina e pianura
001022	Bardonecchia	M
001025	Bibiana	M
001026	Bobbio Pellice	M
001032	Borgone Susa	M
001035	Bricherasio	M
001040	Bruzolo	M
001044	Bussoleno	M
001062	Caselette	M
001074	Cesana Torinese	M
001076	Chianocco	M
001080	Chiomonte	M
001081	Chiusa di San Michele	M
001087	Claviere	M
001089	Coazze	M
001100	Exilles	M
001103	Fenestrelle	M
001110	Frossasco	M
001114	Giaglione	M
001115	Giaveno	M
001117	Gravere	M
001122	Inverso Pinasca	M
001139	Luserna San Giovanni	M
001140	Lusernetta	M
001145	Massello	M
001147	Mattie	M
001149	Meana di Susa	M
001154	Mompantero	M
001157	Moncenisio	M
001169	Noavalesa	M
001175	Oulx	M
001184	Perosa Argentina	M
001186	Perrero	M
001190	Pinasca	M
001198	Pomaretto	M
001200	Porte	M
001201	Pragelato	M
001202	Prali	M
001204	Pramollo	M
001205	Prarostino	M

001222	Roletto	M
001226	Rora'	M
001227	Roure	M
001232	Salbertrand	M
001234	Salza di Pinerolo	M
001239	San Didero	M
001242	San Germano Chisone	M
001245	San Giorio di Susa	M
001250	San Pietro Val Lemina	M
001254	San Secondo di Pinerolo	M
001255	Sant'Ambrogio di Torino	M
001256	Sant'Antonino di Susa	M
001258	Sauze di Cesana	M
001259	Sauze d'Oulx	M
001263	Sestriere	M
001270	Susa	M
001275	Torre Pellice	M
001276	Trana	M
001281	Usseaux	M
001283	Vaie	M
001285	Valgioie	M
001291	Venaus	M
001303	Villar Dora	M
001305	Villar Focchiardo	M
001306	Villar Pellice	M
001307	Villar Perosa	M

## B.4 Criteri di ammissibilità

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

- Sono ammissibili a sostegno gli investimenti che perseguono le finalità specifiche indicate nella sezione A.1 "Descrizione generale dell'Intervento" e A.2 "Finalità e obiettivi del Bando" del presente bando
- Gli investimenti richiesti in domanda dovranno avere come output prodotti non compresi nell'Allegato I al TFUE
- Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un progetto di investimento volto a fornire elementi per la valutazione della coerenza dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento (ALLEGATO IV).

- Al fine di garantire l'effetto incentivante del contributo pubblico, non sono ammissibili al sostegno le operazioni per le quali il beneficiario ha avviato i lavori o le attività prima della presentazione di una domanda di sostegno. Fanno eccezione le attività preparatorie che possono essere avviate entro i 24 mesi precedenti alla presentazione della citata domanda o alla pubblicazione dell'invito a presentare proposte.
- Al fine dell'ammissibilità, gli oggetti di investimento devono essere localizzati in un comune compreso in area GAL, di cui si fornisce elenco al par. B.3 Localizzazione dell'intervento.
- Al fine della pronta cantierabilità delle operazioni di investimento, i beneficiari devono essere proprietari o aventi la disponibilità delle aree e/o delle infrastrutture interessate dagli investimenti di cui al presente intervento al momento della presentazione della domanda di sostegno tranne i casi in cui sia previsto un procedimento espropriativo o un acquisto di terreni.
- Gli investimenti devono essere compatibili con la normativa vigente in campo ambientale, paesaggistico, forestale e urbanistico-territoriale e la loro realizzazione è comunque subordinata all'acquisizione, da parte del beneficiario, di tutte le autorizzazioni previste.
- Ai fini dell'ammissibilità, è necessario il conseguimento del punteggio minimo dei criteri di selezione di cui al par. B.7 Criteri di selezione e graduatoria.
- Al fine dell'ammissibilità, è necessario che l'importo complessivo dell'investimento sia pari o superiore alla spesa minima ammissibile di cui al paragrafo B.1 Entità della spesa e del sostegno.

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

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

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

- Clausola Deggendorf

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

- Imprese in difficoltà

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

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

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

## **B.5 Investimenti ammissibili**

### **B.5.1.1. Tipologia di investimenti ammissibili**

Il bando prevede il finanziamento di tutti gli investimenti che rispondano alle finalità di cui al paragrafo A2, ed in particolare:

- potenziamento della fornitura di servizi rivolti ai residenti in aree rurali e/o rivolte alla creazione di economie di scala a livello locale (riduco, riuso, riciclo) quali, a titolo puramente esemplificativo, attività ad elevato contenuto tecnologico e/o informatico, attività in campo elettronico e informatico, (es sviluppo software di promozione e marketing, organizzazione dei servizi di trasporto e prenotazione oppure di vendita di prodotti tipici, etc), consegna pacchi e spedizioni, creazione di club di prodotto e reti locali, mobilità leggera, riduzione del packaging, ecc.
- diversificazione in ottica di accesso ai servizi (botteghe dei servizi) e offerta di servizi alla popolazione (es. consegna di medicinali, spesa a domicilio, servizio di ricerca immobili/terreni, lavoro da remoto, ecc.)
- sviluppo del turismo rurale in connessione con le specificità locali, al fine di ridurre la disomogeneità dell'offerta (es. fornitura di servizi al turismo, ristorazione con valorizzazione di prodotti locali, attività esperienziali ludiche, sportive, ricreative, ecc.)
- creazione di nuove opportunità commerciali nell'ambito dell'artigianato tipico e tradizionale (ad es.: centri espositivi e di vendita dei prodotti artigianali locali con finalità turistica, ecc.) anche attraverso azioni di inserimento in circuiti turistici.

In maniera trasversale potranno essere attivati servizi rivolti a target di clientela con esigenze specifiche, in particolare attività per assistenza all'infanzia, agli anziani, ai disabili, alle persone svantaggiate, anche mirate ad una diversificazione delle attività rispetto turismo rurale (es. pacchetti turistici specifici, servizio di fornitura navette specializzate in sinergia con ristoratori, albergatori, operatori turistici, etc.).

### **B.5.1.2. Tipologia di investimenti non ammissibili**

Il bando non ammette il finanziamento di:

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

## **B.6 Spese ammissibili**

### **B.6.1.1. Caratteristiche delle spese ammissibili**

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

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

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

### **B.6.1.2. Categorie di spese ammissibili**

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese/investimenti:

- a. costruzione, acquisizione o miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario; L'acquisizione di beni immobili e relative pertinenze non deve essere prevalente, ed è dunque ammissibile nel limite massimo del 50% dell'investimento complessivo ammesso a finanziamento.
- b. acquisto o noleggio con patto di acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature e allestimenti, inclusa la messa in opera;
- c. Spese per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di cose, ammissibili con le seguenti limitazioni:
  - veicoli specificamente attrezzati (es. con cassone refrigeratore);
  - furgoni con caratteristiche non di lusso, con carrozzeria furgonata metallica chiusa non finestrata e con massimo tre posti,
  - l'acquisto di veicoli stradali è ammissibile esclusivamente nel caso in cui questi vengano immatricolati come autocarri;
  - i veicoli dovranno essere utilizzati in modo esclusivo per lo svolgimento dell'attività dell'impresa richiedente;
  - alla domanda di sostegno, al fine di comprovare la necessità dell'investimento, deve essere allegata una relazione contenente l'individuazione delle "categorie di beni" di cui si prevede il trasporto nonché, in relazione ad un congruo intervallo temporale (es mensile), una descrizione previsionale del "come" e "quanto" sarà utilizzato il veicolo (indicazione delle "tratte" effettuate con relative distanze percorse, tempi di percorrenza e n° di "beni" trasportati e utenti serviti). Nella relazione

dovranno altresì essere riportati i dati previsionali annui relativamente a chilometraggio percorso, tempi di percorrenza e n° di "beni" trasportati e utenti serviti;

- d. Acquisto di veicoli specializzati e/o per uso collettivo soltanto se specificatamente connessi all'attività d'impresa esercitata e strettamente funzionali alla realizzazione degli interventi ammissibili, e che rispondano alle caratteristiche di seguito elencate:
- i veicoli non possono essere adibiti al servizio di linea;
  - i veicoli dovranno essere utilizzati in modo esclusivo per lo svolgimento dell'attività dell'impresa richiedente;
  - i veicoli devono essere attrezzati per il trasporto di utenti con disabilità motorie (trasporto di carrozzine);
  - alla domanda di sostegno, al fine di comprovare la necessità dell'investimento, deve essere allegata una relazione contenente l'individuazione delle "categorie di utenti" di cui si prevede il trasporto nonché, in relazione ad un congruo intervallo temporale (es mensile), una descrizione del "come" e "quanto" sarà utilizzato il veicolo (indicazione delle "tratte" effettuate con relative distanze percorse, tempi di percorrenza e n° di "utenti" trasportati). Nella relazione dovranno altresì essere riportati i dati previsionali annui relativamente a chilometraggio percorso, tempi di percorrenza e numero di utenti;
  - in linea generale è preferibile l'acquisto di veicoli con capienza massima di 9 posti compreso quello del conducente; nel caso in cui la tipologia di servizio erogato richiedesse una capienza di posti superiore, il GAL potrà ammettere l'investimento solo se il beneficiario avrà formalizzato un accordo per la gestione in comune del servizio con altri operatori turistici dell'area GAL, fermo restando che i veicoli potranno avere al massimo 17 posti compreso quello del conducente (minibus).
- e. acquisizione, sviluppo o diritto d'uso di programmi informatici, cloud e soluzioni simili e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali;
- f. spese generali collegate alle spese di cui ai punti a) e b) nella misura massima del 15% dell'importo totale degli investimenti ammessi a finanziamento, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità. Gli studi di fattibilità sono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate (spese a titolo delle lettere a) e b). Rientrano in questa tipologia anche le spese sostenute per attività di ricerca e sviluppo sostenute dal beneficiario e riferibili al criterio di selezione D01 di cui al paragrafo "B.7 – Criteri di selezione e graduatoria" del presente bando. Sono altresì ammissibili le spese per le garanzie fideiussorie bancarie o assicurative finalizzate alla richiesta di anticipo, redatte e rilasciate nelle modalità previste al paragrafo C.6.1.2 del bando;

### **B.6.1.3. Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- interessi passivi, ad eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi;
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente;
- spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni oggetto di investimento;
- materiale usato;

### **B.6.1.4. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse**

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

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

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

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

### **B.6.1.5. Inizio e decorrenza delle spese**

Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione della domanda di sostegno
2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione.
3. in ogni caso **non sono** ammissibili spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 o sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

Il punto 1) non si applica:

- alle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento, anche quando l'ammissibilità delle spese derivi da una modifica del PSP e/o del CSR;

- alle spese generali relative a interventi di investimento (art. 73 e 74 Regolamento (UE) 2115/2021) effettuate sino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'operazione proposta, inclusi gli studi di fattibilità.

Tutti i suddetti documenti, compresi i documenti di trasporto, dovranno avere data successiva alla data di trasmissione online della domanda di sostegno.

La stipula dei contratti e/o le ordinazioni di lavori e/o di forniture possono essere antecedenti alla data di presentazione della domanda telematica, purché l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda di sostegno.

Tutte le spese devono essere saldate con evidenza di uscita di cassa da estratto conto prima della presentazione della domanda di pagamento, compresi gli assegni.

#### **B.6.1.6. Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni**

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

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

Le operazioni finanziate devono essere **concluse** (fine lavori) e **rendicontate con la presentazione della domanda di saldo entro 365 giorni** dalla data di pubblicazione della graduatoria di ammissione sul sito del GALEVV [www.evv.it](http://www.evv.it) alla sezione "Atti di concessione".

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

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

### **B.6.1.7. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento**

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

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

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

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

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

#### **Strumenti nazionali**

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

## B.7 Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi approvati con verbale del Consiglio di amministrazione del GAL contestualmente al presente bando:

Principio di selezione operazione	Criterio di selezione	COD	Specifiche	punteggio massimo
<b>P01 - caratteristiche del progetto di investimento</b>	<p>Priorità a progetti di investimento con elevato grado di innovazione della proposta progettuale in relazione all'attivazione di percorsi/processi finalizzati ad un uso efficiente dei fattori produttivi e alla razionalizzazione sull'uso dell'energia</p> <p>Previsione di <b>attività di ricerca e sviluppo</b> propedeutiche all'individuazione di pratiche innovative, strettamente connesse all'attività di impresa, in ambito di uso efficiente delle risorse.</p>	<b>D01</b>	<p>Ricerca &amp; Sviluppo di prodotto e/o processo in tema di utilizzo efficiente delle risorse (ad esempio utilizzo di sottoprodotti in cicli produttivi, riduzione di rifiuti e riutilizzo di beni e materiali quali spese di consulenza relative all'implementazione di soluzioni di "ricondizionamento", di soluzioni di sharing e approcci "pay-per-use", attivazione programmi di take-back, interventi di efficienza energetica e/o di sistemi di autoproduzione FER (Fonti Energetiche Rinnovabili), anche attraverso la partecipazione delle imprese alle CER ecc. )</p> <p>SI = 2 punti NO = 0 punti</p> <p><b>Ai fini della valutazione del punteggio, dovrà essere fornita a saldo evidenza dei risultati delle attività di ricerca e sviluppo attraverso opportuna documentazione (report, schede tecniche, ecc). La spesa è finanziabile nel limite della percentuale forfettaria delle spese tecniche</b></p>	<b>2</b>
			<p>Ricerca &amp; Sviluppo nei sistemi di riduzione e razionalizzazione dei consumi aziendali</p> <p>SI = 2 punti NO = 0 punti</p> <p><b>Ai fini della valutazione del punteggio, dovrà essere fornita a saldo evidenza dei risultati delle attività di ricerca e sviluppo attraverso opportuna documentazione (report, schede tecniche, ecc). La spesa è finanziabile nel limite della percentuale forfettaria delle spese tecniche</b></p>	<b>2</b>
			<p>Innovazione nella governance di impresa finalizzata ai cambiamenti delle strutture organizzative aziendali (ad es. in un'ottica di ottimizzazione rispetto ai contesti di riferimento per definire lo sviluppo di idee e strategie inedite per l'azienda, utili a migliorare processi, prodotti e/o servizi, governance mirata a guidare le imprese nella transizione verso modelli più sostenibili, efficienti e competitivi)</p> <p>SI = 2 punti NO = 0 punti</p> <p><b>Ai fini della valutazione del punteggio, dovrà essere fornita a saldo evidenza dei risultati delle attività di ricerca e sviluppo attraverso opportuna documentazione (report, schede tecniche, ecc). La spesa è finanziabile nel limite della percentuale forfettaria delle spese tecniche</b></p>	<b>2</b>
	<p>Il piano di investimenti prevede l'attivazione e/o il potenziamento di servizi e attività produttive che hanno una diretta coerenza con l'ambito tematico 3 "Servizi beni spazi collettivi ed inclusivi" e con gli obiettivi specifici della SSL.</p> <p>Gli obiettivi specifici sono visibili nel testo della <u>Strategia di Sviluppo locale 2023 - 2027</u> reperibile sul sito web istituzionale del GAL EVV.</p>	<b>D02</b>	<p>Grado di coerenza con l'obiettivo specifico nr 1 SSL: mettere le comunità residenti in condizione di non dover lasciare le valli, garantendo la presenza sul territorio di servizi di comunità e di spazi aggregativi. L'investimento tende a contrastare lo spopolamento e/o a far fronte alla carenza di servizi rivolti alla popolazione e alle imprese che vivono e operano sul territorio.</p> <p>Non pertinente = 0 Poco coerente = 2 Medio = 4 Elevato = 6 Notevole = 8</p>	<b>8</b>
			<p>Coerenza con l'obiettivo specifico nr 2 SSL: Preservare le risorse naturali, considerate come fattore abilitante di tutte le attività presenti sul territorio e, in generale, della sua attrattività. L'investimento tende all'utilizzo responsabile delle risorse naturali in ottica di sostenibilità, secondo il principio del Non Arrecare Danno Significativo (DNSH).</p> <p>Non pertinente = 0 Poco coerente = 2 Medio = 4 Elevato = 6 Notevole = 8</p>	<b>8</b>
			<p>Coerenza con l'obiettivo specifico nr 3 SSL: Sostenere il tessuto economico locale al fine di aumentare il valore aggiunto generato e conservato nelle</p>	<b>8</b>

			<p>valli. L'investimento tende a potenziare l'investimento effettuato con altri attori economici del territorio (B2B: Fornitori, Competitor, Partner commerciali, clienti, ecc.) in ottica di economia di scala, rafforzamento delle produzioni locali sul territorio del GAL, creazione di prodotti e servizi che rispondano ad esigenze specifiche riscontrate sul territorio.</p> <p>Non pertinente = 0  Poco coerente = 2  Medio = 4  Elevato = 6  Notevole = 8</p>	
			<p>Coerenza con l'obiettivo specifico nr 4 SSL: Attrarre un turismo consapevole, rispettoso del territorio. Gli investimenti tendono a diversificare l'offerta turistica (stagione, ambito, clientela target, ecc.) rispettando le risorse naturali e i processi sociali ed economici espressi dalla comunità residente e/o ad attivare e potenziare servizi al turista che siano utili anche alla popolazione residente.</p> <p>Non pertinente = 0  Poco coerente = 2  Medio = 4  Elevato = 6  Notevole = 8</p>	<b>8</b>
<b>P02 - Localizzazione territoriale degli investimenti</b>	Impresa localizzata in zona Natura 2000 e/o in altre aree a tutela ambientale ai sensi della L.R. 19/2015,	<b>D03</b>	<p>NO = 0 punti  SI = 2 punti</p>	<b>2</b>
	Distanza da altre attività economiche di presidio del territorio: farmacie, negozi alimentari e non, ambulatori, bar, ristoranti, spazi di lavoro da remoto.	<b>D04</b>	<p>Percorrenza media in minuti dal comune polo più vicino calcolata tramite google maps in automobile:  oltre 1h= 8 punti  da 30 min a 59 min =4 punti  da 29 min a 15 min= 3 punti  da 14 min a 5 min = 2 punti  meno di 4 minuti = 1 punto</p> <p><b>Allegare una mappa tratta da google maps con indicata la distanza tra la sede operativa e l'attività economica tra quelle elencate, segnalandone il nome e/o il riferimento</b></p>	<b>4</b>
	Popolazione residente nel comune base ISTAT anno 2024 in cui ha sede l'impresa	<b>D05</b>	<p>meno di 400 abitanti: 4 punti  da 400 a 1000 abitanti: 3 punti  da 1001 a 5000 abitanti: 2 punti  oltre i 5000 abitanti: 1 punto</p>	<b>4</b>
<b>P03 - Effetti ambientali dell'investimento</b>	Priorità a domande con investimenti a prevalente finalità ambientale	<b>D06</b>	<p>Riduzione dei consumi idrici e riciclo dell'acqua (a titolo di esempio non esaustivo: sistemi di raccolta e recupero acque piovane, adozione di sistemi efficienti di irrigazione, contabilizzazione dei consumi idrici, utilizzo di macchinari e impianti per riciclo delle acque, filtraggio e depurazione e riuso, riciclo e riuso acque grigie, utilizzo di macchinari che riducano il prelievo dell'acqua nei processi produttivi, impianto di fitodepurazione per acque nere provenienti dall'attività, ecc )</p> <p>NO = 0 punti  SI = 2 punti</p> <p><b>Individuare il tipo di impianto e la sua localizzazione, e documentare la NON PRESENZA all'atto della domanda di sostegno attraverso foto georiferite. Gli impianti devono essere a servizio dell'attività di impresa</b></p>	<b>2</b>
			<p>Installazione di impianti per la produzione di acqua calda da utilizzare nell'attività di impresa da fonti rinnovabili (pannelli solari, pompe di calore, ecc.)</p> <p>NO = 0 punti  SI = 2 punti</p> <p><b>Individuare il tipo di impianto e la sua localizzazione, e documentare la NON PRESENZA all'atto della domanda di sostegno attraverso foto georiferite. Gli impianti devono essere a servizio dell'attività di impresa</b></p>	<b>2</b>
			<p>Introduzione ex-novo o potenziamento di impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili – il contratto deve essere intestato all'impresa</p> <p>NO = 0 punti  SI = 2 punti</p>	<b>2</b>

			<p><b>Individuare il tipo di impianto e la sua localizzazione, e documentare la NON PRESENZA all'atto della domanda di sostegno attraverso foto georiferite. Gli impianti devono essere a servizio dell'attività di impresa</b></p> <p>Interventi che migliorano l'efficienza energetica degli edifici aziendali o connessi al contenimento dei consumi energetici nei cicli di lavorazione, da certificare tramite relazione tecnica di certificazione energetica NO = 0 punti SI = 2 punti</p> <p><b>Allegare relazione tecnica dalla quale si possa evincere il miglioramento effettivo</b></p> <p>L'investimento prevede l'utilizzo di materiali ecocompatibili certificati (ad esempio provenienti da materiali riciclati/recuperati, da materie e fonti rinnovabili) come Emas, Ecolabel, ISO 14001, FSC, PEFC, Remade Italy, o i prodotti oggetto di investimento sono in possesso di almeno una delle certificazioni ambientali "ecoetichetta" riconosciute ai fini degli Acquisti Verdi della Pubblica Amministrazione. NO = 0 punti SI = 2 punti</p> <p><b>Per la verifica a saldo verrà richiesta documentazione probatoria di quanto dichiarato in domanda di sostegno (verifica della presenza e della tipologia di certificazione dei materiali indicati, bolle, fatture...)</b></p> <p>Utilizzo e/o riciclo nell'attività di impresa di risorse e/o materiali biodegradabili nei cicli produttivi, e/o utilizzo di materiali ecocompatibili certificati (provenienti da materiali riciclati/recuperati, da materie e fonti rinnovabili) NO = 0 punti SI = 2 punti</p> <p><b>Per la verifica a saldo verrà richiesta documentazione probatoria di quanto dichiarato in domanda di sostegno (verifica della presenza e della tipologia di certificazione dei materiali indicati, bolle, fatture...)</b></p> <p>Recupero del patrimonio edilizio già presente Presenza di interventi che non prevedono il consumo di suolo NO = 0 punti SI = 3 punti</p>	<p>2</p> <p>2</p> <p>2</p> <p>3</p>
<b>P04 - caratteristiche del soggetto richiedente</b>	<p>Domande presentate da giovani imprenditori. L'intervento è proposto da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- imprese individuali: il titolare deve essere un giovane di età tra i 18 e i 41 anni non compiuti;</li> <li>- società di persone e società cooperative: almeno il 60% dei soci devono essere giovani di età tra i 18 e i 41 anni non compiuti;</li> <li>- società di capitali: almeno i 2/3 delle quote di capitale devono essere detenute da giovani di età tra i 18 e i 41 anni non compiuti e l'organo di amministrazione deve essere composto da giovani di età tra i 18 e i 41 anni non compiuti per almeno i 2/3.</li> </ul>	<b>D07</b>	<p>NO = 0 punti SI = 2 punti</p> <p>Allegare documentazione che consenta la verifica anagrafica dei soggetti interessati</p>	2
	<b>Settori produttivi e di servizio oggetto di intervento:</b> Imprese che operano in settori ATECO che concorrono all'implementazione della SSL.	<b>D08</b>	<p>L'impresa beneficiaria opera in almeno una delle seguenti sezioni/divisioni/gruppi ATECO desunte da visura camerale o altra documentazione equivalente.:</p> <p>H49.3 Altri trasporti terrestri di passeggeri H49.4 Trasporti di merci su strada e servizi di trasloco I55 Attività di servizi di alloggio e ristorazione G47 Commercio al dettaglio escluso quello di autoveicoli e motocicli J Servizi di informazione e comunicazione N81.3 - attività di servizi per edifici e paesaggio N82 - Attività di supporto alle funzioni di ufficio e altri servizi di supporto alle imprese N77 - Attività di noleggio e leasing operativo P85 Istruzione Q sanità e assistenza sociale R90 Attività creative artistiche e di intrattenimento</p>	2

			<p>R91 Attività di biblioteche, archivi, musei e altre attività culturali R93 Attività sportive, di intrattenimento e divertimento S Altre attività di servizi</p> <p>SI=2 punti NO=0 punti</p> <p><b>Desunte da visura camerale o altra documentazione equivalente. L'impegno a prendere il codice ATECO secondario dovrà essere dichiarato in fase di domanda di sostegno e dovrà risultare nella visura camerale aggiornata entro la prima di domanda di pagamento utile</b></p>	
	Domande presentate da soggetti di genere femminile (in caso di persona giuridica: rappresentante legale del beneficiario)	<b>D09</b>	<p>NO = 0 punti SI = 2 punti</p>	<b>2</b>
<b>P05 - Livello di sostenibilità sociale della proposta</b>	<b>Sostenibilità Sociale</b> Il criterio valuta il potenziale valore sociale generato volutamente svolgendo attività di impresa nel breve, medio e lungo periodo.	<b>D10</b>	<p>Servizi destinati alle persone con disabilità/necessità particolari Il progetto prevede l'offerta di servizi specifici destinati alle persone con disabilità/esigenze specifiche N. 2 o più servizi/prodotti specifici per persone con disabilità/esigenze specifiche: 7 punti N. 1 servizio/prodotto specifico per persone con disabilità/esigenze specifiche: 5 punti nessun servizio specifico per persone con disabilità/esigenze specifiche: 0 punti</p> <p><b>Descrivere nel dettaglio gli interventi specifici facendo riferimento dove possibile alle schede tecniche prodotte dal GAL reperibili al seguente link <a href="https://www.evv.it/wp-content/uploads/2020/12/turismopertutti-SCHEDE_GAL-EVV.pdf">https://www.evv.it/wp-content/uploads/2020/12/turismopertutti-SCHEDE_GAL-EVV.pdf</a>, prestando particolare attenzione all'insieme della catena dell'accessibilità. Non saranno presi in considerazione interventi che non consentano una piena e completa fruibilità degli stessi da parte dei soggetti interessati. Verrà verificata in sede di domanda di saldo l'effettiva realizzazione del servizio/intervento. Gli interventi riferibili ad obblighi di legge non saranno presi in considerazione.</b></p>	<b>7</b>
			<p>Attivazione di rapporti di collaborazione formale/informale e rapporti economici (es. fornitori locali) con attori del territorio (musei, imprese, PA, istituti religiosi, scuole, enti del terzo settore, associazioni, GAS, gruppi informali di cittadini) NO = 0 punti SI = 3 punti</p> <p><b>Da documentare tramite dichiarazioni dei referenti delle organizzazioni, o altra documentazione probante (tessere associative, dichiarazioni, verbali di riunioni, mail...)</b></p>	<b>3</b>
			<p>Interventi che favoriscono il trasporto di persone, la mobilità sostenibile, l'intermodalità (ad esempio car sharing, bike sharing, mobilità intermodale, navette) e le infrastrutture sostenibili (ad esempio Stazioni di ricarica per Bici e monopattini elettrici) NO = 0 punti SI = 2 punti</p> <p><b>Descrivere nel dettaglio gli interventi specifici che si intende attuare. Non saranno presi in considerazione interventi non verificabili in fase di saldo.</b></p>	<b>2</b>
<b>P06 - Livello di sostenibilità di governance della proposta</b>	<b>Governance dell'impresa</b> Soluzioni applicate per strutturare il sistema di regole, processi e pratiche con cui un'azienda viene gestita e controllata, assicurando trasparenza, responsabilità e equilibrio tra interessi di azionisti e stakeholder	<b>D11</b>	<p>Adozione di strumenti tecnologici per l'organizzazione della gestione aziendale NO = 0 punti SI = 2 punti</p> <p><b>Per la verifica a saldo verrà richiesta documentazione probatoria di quanto dichiarato in domanda di sostegno</b></p>	<b>2</b>
			<p>Adozione del bilancio di sostenibilità ai sensi della direttiva UE 2464/2022 CSRD e/o dichiarazione di intenzione alla redazione firmata dal legale rappresentante NO = 0 punti SI = 2 punti</p> <p><b>Per la verifica a saldo verrà richiesta documentazione probatoria di quanto dichiarato in domanda di sostegno</b></p>	<b>2</b>

			<p>Certificazioni inerenti alla parità di genere (<a href="https://certificazione.pariopportunita.gov.it/public/home">https://certificazione.pariopportunita.gov.it/public/home</a>) NO = 0 punti SI = 2 punti <b>Per la verifica a saldo verrà richiesta documentazione probatoria di quanto dichiarato in domanda di sostegno</b></p>	<b>2</b>
			<p>Introduzione di strumenti per migliorare il clima lavorativo e il benessere dei lavoratori (welfare aziendale): Servizi Welfare di benessere (fisico, psicologico e mentale) Servizi Welfare di conciliazione vita privata e vita lavorativa (ad esempio, permessi e congedi extra pagati dall'azienda, fondo-ore negoziato, servizi di baby-sitter e servizi di assistenza ai famigliari anziani) Servizi Welfare di mobilità: organizzazione di servizi di trasporto per i lavoratori per supportare nella spesa per spostamenti casa-luogo di lavoro o nelle trasferte; Servizi Welfare a supporto del sostegno economico: possibilità per i dipendenti di acquistare o accedere a beni e servizi a prezzo agevolato o in maniera completamente gratuita (ad esempio, i ticket per la pausa pranzo o per l'acquisto di beni privati o le agevolazioni fiscali per mutui e prestiti). NO = 0 punti SI = 2 punti <b>Per la verifica a saldo verrà richiesta documentazione probatoria di quanto dichiarato in domanda di sostegno</b></p>	<b>2</b>
			<p>Adozione di strumenti di monitoraggio e valutazione della performance aziendale quali Software gestionali utili a Valutazione di Impatto Sociale, Benchmarking, Soddistazione dei dipendenti, Relazioni con la clientela, monitoraggio dei KPI, ecc. NO = 0 punti SI = 3 punti <b>Per la verifica a saldo verrà richiesta documentazione probatoria di quanto dichiarato in domanda di sostegno</b></p>	<b>3</b>
<b>P07 - Progetti di rete/Filiera/cooperazione</b>	<b>Grado di coinvolgimento con partenariati attivi</b> Il criterio valuta l'adesione a progetti strategici di sviluppo locale in corso o attivi: Distretti cibo, Distretti del Commercio, Green Communities, <b>Smart Villages</b> , Comunità Energetiche Rinnovabili, Consorzi, Imprese di comunità, Associazioni Fondiarie. Potranno essere valutate altre tipologie di progetti di dimensione sovralocale, se opportunamente dimostrata la loro valenza strategica per il territorio di riferimento.	<b>D12</b>	<p>Adesione/partecipazione a più progetti=8 punti adesione/partecipazione ad un progetto=3 punti nessuna adesione/partecipazione=0 punti <b>Adesione da dimostrare attraverso comprovata documentazione (accordi, contratti, verbali di riunioni, scambi di mail, lettere...)</b></p>	<b>8</b>

TOTALE COMPLESSIVO 100 PUNTI

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare almeno pari a 30 punti.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità nell'ordine, ai seguenti criteri:

D02 - Il piano di investimenti prevede l'attivazione e/o il potenziamento di servizi e attività produttive che hanno una diretta coerenza con l'ambito tematico 3 "Servizi beni spazi collettivi ed inclusivi" e con gli obiettivi specifici della SSL.

D10 - Sostenibilità Sociale: Il criterio valuta il potenziale valore sociale generato volutamente svolgendo attività di impresa nel breve, medio e lungo periodo.

D06 - Priorità a domande con investimenti a prevalente finalità ambientale

D12 - Grado di coinvolgimento con partenariati attivi

In caso di ulteriore parità, verrà data priorità in base al numero della domanda (caricamento a sistema della domanda di sostegno).

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

Qualora, nel periodo di attesa dell'eventuale contributo, si fossero rese necessarie delle modifiche al progetto ammissibile, il Beneficiario, all'atto dell'eventuale comunicazione di ammissione a finanziamento da parte del GAL, è tenuto a trasmettere entro i 30 gg successivi al GAL medesimo le variazioni già apportate, mediante la trasmissione di Domanda di REVISIONE del progetto tramite ServiziOnline.

Il GAL sottoporrà la Domanda di REVISIONE del progetto pervenuta dal Beneficiario a istruttoria, al fine di valutarne l'effettiva ammissione a finanziamento.

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

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

Gli impegni si distinguono in:

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

### **B.8.1.1. Impegni essenziali**

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio alle operazioni previste e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno e/o dell'ammissione a sostegno, con le eccezioni previste al par. B.6.5 Inizio e decorrenza delle spese;
- 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;
- per gli interventi materiali, mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati nell'attività di impresa complessiva per almeno 5 (cinque) anni, a partire dalla data di liquidazione del saldo; il mancato rispetto di questo impegno comporta la restituzione delle somme percepite in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

### **B.8.1.2. Impegni accessori**

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

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

Sono impegni accessori:

- rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.6.6 - "Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni", fatte salve le eventuali proroghe concesse; L'impegno accessorio è esteso alle altre istanze connesse alla partecipazione del beneficiario all'iter della domanda, di cui alla sezione C. Fasi e tempi del procedimento del bando (par. C.4.1. Varianti).
- 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.1.1.1. Responsabili e tempi del procedimento**

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

Essi sono:

- a) Istruttoria delle domande di sostegno relative al Bando SRD14 Prot. Nr 154/2025  
Il responsabile del procedimento è il funzionario di grado superiore del GAL. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude nel termine finale di 180 giorni. Il provvedimento finale è la delibera del Consiglio di amministrazione di approvazione della graduatoria definitiva.
- b) Istruttoria delle domande di variante relative al Bando SRD14 Prot. Nr 154/2025
- c) Il responsabile del procedimento è il funzionario di grado superiore del GAL. Il procedimento si avvia con l'istanza di variante da parte del soggetto richiedente,

e si conclude nel termine finale di 180 giorni. Il provvedimento finale è la delibera del Consiglio di amministrazione di approvazione o rigetto della variante.

d) "Istruttoria delle domande di pagamento".

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

Il procedimento si suddivide in:

- c1) Istruttoria delle domande di pagamento, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del soggetto richiedente e si conclude nel termine finale di 180 giorni. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega [indicare, se disponibile], si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al soggetto richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;
- c2) Autorizzazione al pagamento in senso stretto, per la quale provvede direttamente ARPEA e non è oggetto di delega; fase che ha inizio con il recepimento della lista di liquidazione, contenente le domande istruite di cui al punto c1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

### C.1.1.2. Termini e fasi del procedimento

La scheda potrà essere oggetto di modifiche e/o integrazioni tempestivamente pubblicate sul sito del GAL

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Soggetto richiedente	A decorrere dal 29/04/2025 e fino alle ore 12:00 del 30/06/2025 fatte salve eventuali proroghe.
Presentazione eventuale domanda di correzione di errore palese	Soggetto richiedente	Entro gg 10 continuativi dal giorno successivo alla scadenza del bando
Istruttoria di ammissione della domanda, comunicazione dell'esito e pubblicazione della graduatoria	GAL	A partire da 10 gg lavorativi dopo la scadenza del Bando ed entro 180 giorni dall'avvio del procedimento (da verbale)
Presentazione domanda di Revisione	Beneficiario	Entro 30 giorni dall'ammissione a finanziamento
Istruttoria della domanda di revisione	GAL	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di revisione
Presentazione domanda di	Beneficiario	Almeno 45 giorni antecedenti il termine

variante		per la conclusione degli interventi
Istruttoria della domanda di variante	GAL	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda di variante
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario	A decorrere dall'ammissione a finanziamento
Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	GAL	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di anticipo
Presentazione domanda di pagamento di acconto	Beneficiario	A completamento di almeno il 50% e di massimo l'80% dell'operazione finanziata comprensiva dell'eventuale anticipo
Istruttoria della domanda di pagamento di acconto	GAL	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda di acconto
Presentazione della domanda di proroga	Beneficiario	Almeno 20 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro 12 mesi dalla pubblicazione della graduatoria sul sito del GAL, fatte salve le eventuali proroghe concesse
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	GAL	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento saldo

## C.2 Domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**” disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>. I documenti digitali così formati, trasmessi telematicamente, sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente e non è necessario inviare copia cartacea della domanda, ad eccezione di quanto eventualmente specificato al paragrafo *C.2.1.2 “Presentazione delle domande”*.

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

### C.2.1.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale

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

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

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

Quindi, anche in mancanza di variazioni allo stesso, è possibile presentare una domanda di sostegno solo se il fascicolo è stato validato tra il 1° gennaio (o dalla prima data utile per la validazione annuale del fascicolo, qualora successiva al 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 imprese possono 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.

In alternativa al CAA, le imprese possono rivolgersi direttamente alla Direzione Agricoltura e Cibo della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

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

#### **C.2.1.2. Presentazione delle domande**

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

l'avvio del procedimento amministrativo, i cui termini decorrono dal giorno successivo a quello di scadenza del bando.

Non è necessario inviare copia cartacea della domanda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **C.2.1.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno**

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti e comprensiva degli allegati, qualora dovuti, sotto riportati, pena la non ricevibilità:

- relazione tecnica illustrativa degli interventi oggetto della domanda di sostegno, contenente tutte le informazioni elencate all'ALLEGATO IV "Progetto di Intervento" comprensivo del prospetto analitico dei costi secondo quanto previsto dal par. B.5.1 *Tipologia di investimenti ammissibili (obbligatorio)*;
- solo per i soggetti collettivi (società) *(obbligatorio se pertinente)*:
  - a. statuto ed atto costitutivo del soggetto giuridico proponente,
  - b. copia del verbale dell'assemblea durante la quale è stata approvata la presentazione della domanda di adesione al bando,
  - c. regolamento d'uso del bene comune eventualmente oggetto di investimento;
- esclusivamente per gli interventi **per i quali non sia possibile reperire le necessarie voci dal prezzario regionale** *(obbligatorio se pertinente)*:
  - tre preventivi di fornitori diversi, riportanti le caratteristiche tecniche dell'oggetto della fornitura. Le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato. I preventivi devono essere intestati al beneficiario, datati e sottoscritti dal fornitore; in caso non siano sottoscritti e/o datati deve essere dimostrata la loro tracciabilità allegando le comunicazioni telematiche (mail, Pec) dalle quali deve risultare il mittente e la data. Per i beni e le attrezzature afferenti a impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte

- comparabili tra di loro, è necessario illustrare nella relazione tecnica i motivi dell'unicità del preventivo proposto;
- Quadro di raffronto dei preventivi (ALLEGATO VII)
  - Unico preventivo in caso di fornitura altamente specializzata con relativa relazione giustificativa:
- per gli interventi di tipo edilizio (*obbligatorio se pertinente*):
    - a. quando previsti, il titolo abilitativo o la richiesta di esecuzione dei lavori o la segnalazione di avvio dei lavori (al Comune o al SUAP), protocollati e completi degli elaborati grafici progettuali;
    - b. computo metrico, redatto sulla base del prezziario regionale in vigore.
    - c. planimetria semplificata con l'indicazione della particella interessata dall'intervento e, se del caso, della localizzazione prevista per l'acquisto di macchinari/attrezzature;
    - d. documentazione fotografica dello stato del sito prima dell'inizio dei lavori (*obbligatorio se pertinente*).
  - se il richiedente è il proprietario al 100% dell'immobile oggetto dell'intervento/sede operativa dell'impresa, ALLEGATO V o altra documentazione probatoria (*obbligatorio se pertinente*);
  - se il richiedente non è proprietario del 100% dell'immobile oggetto dell'intervento/sede operativa dell'impresa, autorizzazione del proprietario all'effettuazione dell'intervento, (ALLEGATO VI) o altra documentazione equivalente (*obbligatorio se pertinente*);
  - prospetto di raffronto tra le tipologie di intervento (e le relative cifre) inserite sulla piattaforma ServiziOnline e gli investimenti richiesti a contributo (ALLEGATO VIII) (*obbligatorio*)
  - ogni altra documentazione probatoria attestante il possesso dei requisiti per l'attribuzione dei punteggi di merito di cui al par. B.7 Criteri di selezione; in mancanza, il GAL potrà procedere all'attribuzione dei punteggi sulla base della documentazione pervenuta. (*facoltativo*)

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente nel **formato elettronico** previsto dal servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**" di cui al par. C.2.1.2 Presentazione delle domande.

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

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

### **C.3.1.1. Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria**

**L'Ente istruttore è il GAL Escartons e Valli Valdesi scarl.**

I termini del procedimento decorrono dal decimo giorno successivo alla scadenza del Bando. Il procedimento si conclude entro 180 giorni.

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

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

- a. verifica della ricevibilità della domanda (rispetto delle modalità e scadenze per la trasmissione, compilazione conforme alle disposizioni del bando, completezza formale della documentazione allegata);

In questa fase è possibile al beneficiario presentare domanda di correzione di errore palese (par C.5.4.1.) entro 10 giorni continuativi dal giorno successivo alla scadenza del bando.

Le domande non rispondenti a quanto detto sopra non sono ricevibili.

- b. verifica delle condizioni di ammissibilità dei beneficiari dell'operazione e degli investimenti/attività proposti;
- c. verifica della congruità, sostenibilità ed ammissibilità tecnico-economica dell'operazione e del quadro economico proposto con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti dal bando;
- d. verifica del punteggio sulla base dei criteri di selezione previsti dal bando, utile per la formazione della graduatoria di merito delle domande;
- e. definizione della spesa massima ammissibile e del relativo sostegno massimo concedibile.

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

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

- **negativo**, indicando le motivazioni;
- **positivo**, definendo:
  - il punteggio assegnato facendo riferimento ai punteggi ed al metodo di calcolo indicati nel Par. B.7 Criteri di selezione e graduatoria;
  - l'importo del sostegno.
- **parzialmente positivo**, nel caso di riduzione e/o esclusione di investimenti, attività e/o voci di spesa imputate all'operazione o riduzione del punteggio.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

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

In caso di esito negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda) il richiedente viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi

dal ricevimento della comunicazione ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al periodo precedente. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento.

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

- le domande ammesse e finanziate, con indicazione per ciascuna domanda e del sostegno concesso;
- le domande ammissibili ma non finanziabili per mancanza di copertura finanziaria se non in presenza di ulteriori risorse destinate alla SRD14 con riprogrammazione del Piano Finanziario;
- le domande non ammesse.

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

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

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

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

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

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

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

Non sono ammissibili le modifiche del progetto approvato che ne alterino gli obiettivi e che non mantengano il punteggio minimo dei criteri che hanno consentito l'ammissione a finanziamento.

#### **C.4.1.1. Variante**

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

Sono considerate varianti:

- il cambio di localizzazione dell'investimento, inteso come cambio di particella catastale;
- le variazioni progettuali che comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- l'introduzione di azioni, opere o attrezzature non indicate nel progetto iniziale;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le compensazioni tra voci di spesa per una percentuale compresa tra il 15% e il 50% della spesa ammessa;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative superiori al 15% della spesa ammessa;

Non sono considerate varianti, ma devono comunque essere descritte e motivate a saldo (cfr paragrafo C.4.1.1. – “Adattamenti tecnico economici”):

- le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- le compensazioni tra voci di spesa per una percentuale inferiore al 15% della spesa ammessa;
- le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nel 15% della spesa ammessa;
- la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato;
- i cambi di fornitore/preventivo

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

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;
- solo dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno;
- almeno 60 giorni prima della presentazione della domanda di pagamento di saldo.

La richiesta di variante presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga e in assenza di valide e comprovate motivazioni, comporta l'applicazione delle riduzioni, come stabilito dal GAL con apposita Delibera del Consiglio di Amministrazione (ALLEGATO XII) 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.

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

Il beneficiario può presentare al massimo 2 richieste di variante per ciascuna domanda di sostegno.

#### **C.4.1.2. 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 e/o dal beneficiario, con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- elaborati progettuali di cui al par. C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno / C.3.2 Istruttoria di ammissione, debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, contro-firmato dal beneficiario del sostegno comprensivo di:
  - quadro economico di raffronto tra le voci di spesa inserite in domanda di sostegno e in variante, dal quale si evinca chiaramente la modifica della spesa (es differenti voci di computo, nuovi preventivi, ecc.);
  - Progetto di Intervento (ALLEGATO IV) con indicate chiaramente le modifiche effettuate al contenuto del progetto stesso;
- prospetto di raffronto tra le tipologie di intervento (e le relative cifre) inserite sulla piattaforma ServiziOnline e gli investimenti richiesti a contributo (ALLEGATO VIII opportunamente aggiornato)
- se la variante comporta l'acquisizione di nuove autorizzazioni: autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dalle autorità competenti;

#### **C.4.1.3. Istruttoria della domanda di variante**

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

La variante è ammissibile solamente se:

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

- è garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione

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

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

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

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

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

#### **C.4.1.4. Adattamento tecnico economico**

L'adattamento tecnico-economico riguarda modifiche al progetto non sostanziali, coerenti con gli obiettivi dell'Intervento e che rappresentano l'introduzione di più idonee soluzioni tecnico-economiche, fermo restando l'importo della spesa ammessa e del sostegno concesso in sede di istruttoria e a condizione che sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno.

Sono considerati adattamenti tecnico-economici:

- le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nel 15% della spesa ammessa;
- i cambi di fornitore/preventivo;
- la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato;

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

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

### **C.5.1.1. Domanda di proroga**

Il beneficiario, per la realizzazione e rendicontazione delle operazioni, può richiedere, motivandole, n. 2 proroghe per un periodo massimo complessivo di 180 giorni calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione delle operazioni nel provvedimento di ammissione al finanziamento.

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

La richiesta di proroga deve essere presentata al GAL almeno [20] giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti mediante la procedura preposta sul servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**".

Il funzionario preposto all'istruttoria concede o non concede la proroga e comunica l'esito al beneficiario. La concessione della proroga dovrà essere almeno oggetto di ratifica da parte del primo CdA utile.

### **C.5.1.2. Domanda di voltura**

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

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

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

È ammessa la voltura a condizione che:

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

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

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

### **C.5.1.3. Domanda di rinuncia**

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

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

### **C.5.1.4. Domanda di correzione errori palesi**

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

La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno, entro e non oltre 10 giorni dalla data di scadenza del Bando.

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

### **C.5.1.5. Domanda di revisione del progetto**

Le **domande di sostegno** ammesse possono essere corrette e adeguate presentando domanda di revisione del progetto. Qualora, nel periodo di attesa dell'eventuale contributo, si fossero rese necessarie delle modifiche al progetto ammissibile, il Beneficiario, all'atto dell'eventuale comunicazione di possibilità di ammissione a finanziamento da parte del GAL, è tenuto a trasmettere entro i 30 gg successivi al GAL medesimo le variazioni già apportate, mediante la trasmissione di Domanda di REVISIONE del progetto tramite ServiziOnline. Le domande di revisione dovranno comunque rispettare i criteri di ammissibilità di cui al Par. B.4 Criteri di ammissibilità.

Il GAL sottoporrà la Domanda di REVISIONE del progetto pervenuta dal Beneficiario a istruttoria, al fine di valutarne l'effettiva ammissione a finanziamento

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

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domande di pagamento di anticipo, acconto o saldo, come di seguito descritto, esclusivamente in modalità telematica accedendo al servizio descritto al par. C.2.1.2 Presentazione delle domande, richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di pagamento prescelta.

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

#### **C.6.1.1. Domanda di anticipo**

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

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

#### **C.6.1.2. Termine per la presentazione della domanda di anticipo**

La domanda di anticipo può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno e, in ogni caso, prima della presentazione di una domanda di acconto o saldo

#### **C.6.1.3. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo**

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

- a. garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo:
  - o polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, redatta secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA<sup>1</sup> e rilasciata da:
    - Enti assicurativi che risultano autorizzati al ramo cauzioni da parte dell'IVASS - Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (sito [www.ivass.it](http://www.ivass.it));
    - Istituzioni finanziarie e creditizie autorizzate al rilascio di fideiussioni da parte di Banca d'Italia;
    - Consorzi di garanzia collettiva dei fidi iscritti all'albo degli intermediari finanziari, ex art. 106 del TUB, di cui al D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, e sottoposti alla vigilanza della Banca d'Italia ai sensi dell'art. 108 del medesimo testo unico;

essa dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA, successivamente alla liquidazione del saldo.

#### **C.6.1.4. 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;

---

<sup>1</sup> <https://www.arpea.piemonte.it/documentazione/csr-20232027>

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

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.6.1.5. Domanda di acconto**

Il beneficiario può presentare al massimo n. 1 domanda di pagamento dell'acconto del sostegno, purché **la somma tra l'anticipo e l'acconto ricevuto non superi l'80% del sostegno.**

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

#### **C.6.1.6. Termine per la presentazione della domanda di acconto**

La domanda di acconto può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno, dopo la conclusione dell'istruttoria della domanda di anticipo, se questa è stata presentata, ed in ogni caso prima della presentazione della domanda di saldo.

#### **C.6.1.7. Documentazione richiesta per la domanda di acconto**

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

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

4. prospetto di raffronto tra le tipologie di intervento (e le relative cifre) inserite sulla piattaforma ServiziOnline e gli investimenti richiesti a contributo (ALLEGATO VIII opportunamente aggiornato con le spese effettivamente rendicontate)
5. Elenco documenti contabili (ALLEGATO X)

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

#### **C.6.1.8. Domanda di saldo**

Al termine delle operazioni ammesse al sostegno, il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute, non rendicontate in domande di acconto precedenti e in ogni caso effettuate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento.

#### **C.6.1.9. Termine per la presentazione della domanda di saldo**

La domanda di saldo dev'essere presentata entro [365] giorni dalla pubblicazione della graduatoria sul sito del GAL. 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 dal GAL con apposita Delibera del Consiglio di Amministrazione (ALLEGATO XII) sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), ed attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

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

#### **C.6.1.10. Documentazione richiesta per la domanda di saldo**

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

1. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'ALLEGATO I del presente bando;
2. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento e dell'intestatario del conto; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti

devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante;

3. Computo metrico consuntivo (se pertinente)
4. documentazione tecnica (grafica e/o testuale) illustrante eventuali scostamenti rispetto a quanto ammesso a finanziamento rientranti nella definizione di adattamento tecnico economico;
5. Relazione attività svolte (ALLEGATO IX)
6. prospetto di raffronto tra le tipologie di intervento (e le relative cifre) inserite sulla piattaforma ServiziOnline e gli investimenti richiesti a contributo (ALLEGATO VIII opportunamente aggiornato con le spese effettivamente rendicontate)
7. Elenco documenti contabili (ALLEGATO X)

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

#### **C.6.1.11. Istruttoria domande di acconto e/o saldo**

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

- a. della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b. delle operazioni concluse e rendicontate;
- c. delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- d. dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari e del rispetto dei limiti di cumulabilità, come da paragrafo B.6.1.7 Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento;
- e. della realizzazione dell'investimento stesso, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo; in alternativa e per i casi normati dal DM n. 410727 del 04.08.2023, la verifica potrà essere effettuata mediante foto georiferite che diano certezza di realizzazione, come previsto al paragrafo 7.3.2.1 del PSP;
- f. la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;

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

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

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

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

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

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

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

#### **C.6.1.12. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento**

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

Per richiedere l'annullamento può presentare specifica domanda, accedendo alla propria pratica presente sul servizio descritto al par. C.2.1.2 e specificando le motivazioni per tale richiesta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- mancata ultimazione e relativa rendicontazione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le concessioni di proroga e comunque tassativamente entro il termine ultimo previsto dalla Delibera di CdA GAL EVV (ALLEGATO XII);
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima (escluse diminuzioni di spesa ammissibile derivanti da scontistica);
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione del divieto di cumulo di cui al Par. B.6.1.7 Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

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

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

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

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

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

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

1. una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento;
2. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali
3. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
4. il decesso del beneficiario;
5. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

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

## D. Disposizioni finali

### D.1 Ispezioni e controlli

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

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

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

I richiedenti/beneficiari che partecipano al presente bando acconsentono a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul sito internet istituzionale del GAL, all'indirizzo: <https://www.evv.it/bandi/>

Gli atti amministrativi e le informazioni riferiti alle singole istanze sono consultabili dai beneficiari **esclusivamente in formato digitale** attraverso il servizio **“Sviluppo Rurale 2023-2027”**, pubblicato sul **portale** <https://servizi.regione.piemonte.it>.

I contatti degli uffici del GAL sono i seguenti:

[segreteria@evv.it](mailto:segreteria@evv.it)

[evv@pec.it](mailto:evv@pec.it)

0121 933708

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

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

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

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

## D.5 Ricorsi

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

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

## E. Glossario

<b>Soggetto richiedente</b>	Un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
<b>Beneficiario</b>	Il soggetto richiedente una volta ammesso al finanziamento.
<b>Soggetto delegato</b>	Il soggetto delegato dal richiedente a operare su SIAP. Può essere un delegato esterno (professionista incaricato) o un rappresentante del soggetto richiedente autorizzato alla firma.
<b>Soggetto attuatore</b>	Soggetto accreditato dalla Regione Piemonte all'accompagnamento degli aspiranti imprenditori nella costruzione del Business Plan.

<b>Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regioni</b>	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.
<b>Data fine lavori</b>	Data entro cui devono essere concluse e rendicontate le attività oggetto dell'operazione ammessa a sostegno. La data è indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno.
<b>Domanda di sostegno</b>	Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione)
<b>Intervento</b>	Uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una "scheda intervento" nel piano strategico della PAC (es. SRH01 - Erogazione dei servizi di consulenza). Un Intervento può essere composto da uno o più Sotto-interventi o Azioni.
<b>Operazione</b>	Un progetto, un contratto, un'attività, un investimento o un gruppo di progetti o attività, contratti, investimenti selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC.
<b>Piano Strategico della PAC</b>	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I (FEAGA) e il pilastro (FEASR).
<b>Formato digitale portatile statico</b>	Un semplice documento formato .pdf o .pdf/a
<b>Strategia di Sviluppo Locale del GAL</b>	Documento di attuazione a livello GAL del Piano Strategico della PAC (nazionale) e del Complemento per lo Sviluppo Rurale (regionale). In esso ciascun GAL definisce gli obiettivi generali e specifici, gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie.
<b>Microimpresa</b>	Nella categoria delle PMI, si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiori a 2 milioni di EUR. (Art. 2 Racc. 6 maggio 2003, n. 2003/361/CE)
<b>Piccola impresa</b>	Nella categoria delle PMI, si definisce piccola impresa un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR. (Art. 2 Racc. 6 maggio 2003, n. 2003/361/CE)

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

ARPEA	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
BURP	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
CAA	Centro di assistenza agricola
CCIAA	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
CIE	Carta di Identità Elettronica
CNS	Carta nazionale dei servizi
CSR	Complemento per lo Sviluppo Rurale
CUP	Codice Unico di Progetto
DD	Determinazione Dirigenziale
DGR	Deliberazione della Giunta Regionale
D.Lgs	Decreto Legislativo

DM	Decreto Ministeriale
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
LR	Legge Regionale
MASAF	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
MIMIT	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
PAC	Politica Agricola Comune
PEC	Posta elettronica certificata
PSP	Piano Strategico della PAC
SAL	Stato avanzamento lavori
SCA	Segnalazione certificata di agibilità
SEE	Spazio Economico Europeo
SIAP	Sistema informativo agricolo piemontese
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
s.m.i.	successive modifiche e integrazioni
TFUE	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale

## F. Normativa di riferimento

### F.1 Regolamenti dell'Unione Europea

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

## **F.2 Norme statali**

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

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

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

## **F.4 Norme regionali**

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

## **F.5 Atti regionali**

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

## **F.6 Atti GAL**

- Delibera del Consiglio di amministrazione nr. 376 del 15 aprile 2025 di approvazione del bando
- Delibera del Consiglio di amministrazione nr. 376 del 15 aprile 2025 riduzioni e sanzioni sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n.

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

## **G. Allegati**

- ALLEGATO I - Modalità e documentazione di pagamento
- ALLEGATO II - Pubblicità del sostegno
- ALLEGATO III - Trattamento dati personali
- ALLEGATO IV – Progetto di intervento
- ALLEGATO V – Dichiarazione di titolo di possesso
- ALLEGATO VI – Dichiarazione di assenso del proprietario
- ALLEGATO VII – Quadro di raffronto dei preventivi
- ALLEGATO VIII – Prospetto interventi voci di spesa
- ALLEGATO IX – Relazione attività svolte
- ALLEGATO X – Elenco documenti contabili
- ALLEGATO XI – Popolazione Comuni GAL gennaio 2024
- ALLEGATO XII – Delibera CdA n.376 Riduzioni e Sanzioni