



CSR REGIONE PIEMONTE 2023/2027
adottato con DGR n. 17-6532 del 20.02.2023 e s.m.i

SSL (Strategia di Sviluppo Locale)
del GAL Basso Monferrato Astigiano

RI-ABITARE IL MONFERRATO

PRESENTAZIONE SINTETICA DEL BANDO SRD 07 – azione 5

INTERVENTO	SRD 07
AZIONE 5	Infrastrutture ricreative pubbliche
BANDO	N. 1
APERTURA	4 Luglio
SCADENZA	28 novembre 2025
SCADENZA DOMANDA DI SALDO	Entro 12 mesi dalla comunicazione di ammissione al sostegno
PROROGHE AMMISSIBILI (da giustificare)	n. 2 per complessivi sei mesi
DOTAZIONE FINANZIARIA	€ 570.000
SPESA MASSIMA E MINIMA AMMISSIBILI	€ 60.000 / € 10.000
PERCENTUALE CONTRIBUTO	80%
LOCALIZZAZIONE	area GAL- Comuni soci

!Si invita a leggere con attenzione il bando!

FINALITA	L'azione è finalizzata a sostenere lo sviluppo socio-economico dell'Area GAL attraverso investimenti finalizzati a realizzare, adeguare e/o ampliare le infrastrutture di base a servizio delle comunità rurali nonché dell'intera società.
BENEFICIARI	Soggetti pubblici singoli. La domanda di sostegno deve essere corredata dalla adesione all'iniziativa da parte di almeno un comune possibilmente limitrofo. L'adesione è supportata da Delibera di GC. <i>Si precisa che, se la domanda di sostegno viene presentata dai soggetti "Unione Collinare", "Unione di Comuni", tali soggetti sono da considerarsi, ai fini del presente bando, come Soggetto pubblico singolo.</i>
INVESTIMENTI AMMISSIBILI	<p>a) Realizzazione di nuovi servizi ludico-sportivi all'aperto o al chiuso.</p> <p>b) Adeguamento/ riqualificazione di servizi ludici- sportivi esistenti.</p> <p>c) Adeguamento di locali per l'erogazione di servizi socio culturali, attività musicali, teatrali e cinematografiche laboratori d'arte.</p> <p>d) Installazioni museali e laboratori didattici, compresa la pannellistica.</p> <p>e) Laboratori informatici e coworking.</p> <p>f) Servizi dedicati agli anziani e alla qualità della vita.</p> <p>g) Spazi attrezzati ricreativi per l'infanzia.</p>
INVESTIMENTI NON AMMISSIBILI	Il bando non ammette il finanziamento di interventi non compresi tra quelli precedenti
SPESE AMMISSIBILI	<p>a. spese relative a opere edili e di impiantistica per la riqualificazione interna di edifici, locali, manufatti e loro pertinenze, compresi eventuali adeguamenti strutturali di modesta entità.</p> <p>b. spese per l'acquisto e l'installazione di strumenti, attrezzature (incluso hardware) e arredi;</p> <p>c. spese per la realizzazione di materiale informativo stabile e durevole (pannellistica e cartellonistica illustrativa)</p> <p>d. spese per acquisto di veicoli collettivi per servizi alla popolazione rispondenti alle caratteristiche seguenti</p> <ul style="list-style-type: none"> • i veicoli non possono essere adibiti al servizio di linea; • capienza massima di 9 posti compreso quello del conducente; • i veicoli devono essere attrezzati per il trasporto di utenti con disabilità motorie (trasporto di carrozzine) • i veicoli dovranno essere utilizzati in modo esclusivo per lo svolgimento delle attività descritte nella relazione • 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 (ad es. mensile), una descrizione del "come" e "quanto" sarà utilizzato il veicolo (indicazione delle tratte effettuate con relative distanze percorse, tempi di percorrenza, e numero di utenti trasportati).; <p>e. spese generali e tecniche (progettazione, direzione lavori e simili) per un ammontare complessivo <u>non superiore</u> al 12% dell'importo degli investimenti materiali a cui tali spese sono riferite.</p>

<p>SPESE NON AMMISSIBILI</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) spese per gli incentivi alle funzioni tecniche previsti dalla normativa sugli appalti; b) spese per il personale; c) acquisti di terreni o di edifici , d) riqualificazione esterna di edifici. e) acquisto attrezzature o macchinari usati, beni non durevoli, f) spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento; g) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell’ambito delle singole schede di intervento contenute nel presente CSR; h) investimenti immateriali: acquisizione, sviluppo o diritto d’uso di programmi informatici, cloud e soluzioni simili e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d’autore e marchi commerciali; i) imprevisti, accordi bonari, oneri relativi alle procedure di aggiudicazione;
<p>RISPETTO DEGLI IMPEGNI</p>	<p>VEDI BANDO – PARTICOLARE ATTENZIONE AL PAR. B.8.</p>

Attenzione!! Il paragrafo che segue, anche al netto degli *omissis*, è molto importante. Si è pertanto ritenuto opportuno inserirlo in questa presentazione sintetica

C.3.1. Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria

....OMISSIS....

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. Da questa data decorrono i termini per la presentazione della domanda di saldo. La **domanda ammessa a sostegno** è identificata con il **numero della domanda** e con il **CUP** (*Codice Unico di Progetto*).

Il CUP viene attribuito **in fase di ammissione a finanziamento** dal *Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP)*, dotato di un servizio di interoperabilità con la banca dati CUP del *Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica (DIPE)* e **deve essere sempre riportato sui documenti di spesa**, con le **modalità previste dall'Allegato I**.

Il SIAP non consente la chiusura dell'istruttoria della domanda in assenza del CUP.

In deroga a quanto sopra descritto, si pongono due casi:

1. L'Ente Pubblico ha necessità di ottenere il CUP **prima dell'ammissione al sostegno**.
In tal caso si rimanda **all'Allegato C** al bando, in cui viene riportata la **classificazione del progetto** individuata come “casistica prevalente” tra quelle proposte dal SIAP in fase di *configurazione* del Bando.
Tale classificazione dovrà essere utilizzata dal RUP per la richiesta del CUP al DIPE <https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/> (presumibilmente in fase di *approvazione dello Studio di Fattibilità*), il cui atto deve essere allegato alla domanda di sostegno).
2. L'Ente Pubblico ha **già richiesto e ottenuto il CUP prima della apertura** del Bando.
In tal caso il medesimo **dovrà essere modificato con le classificazioni** e le specifiche indicate nell'Allegato C, seguendo quanto indicato alla seguente pagina web <https://www.programmazioneeconomica.gov.it/it/mip-cup-mgo/sistema-cup/modalita-richiesta-cup-e-modifiche-consentite/>,

Si precisa che è di fondamentale importanza che, in sede di richiesta CUP, l'Ente pubblico, oltre a classificare correttamente il suo progetto, inserisca nel campo “Strumento di programmazione” la seguente dicitura: ALTRO-FEASR PSP 2023/2027.

Con riferimento alle predette deroghe, una volta ottenuto il CUP, il beneficiario **dovrà comunicarlo GAL prima dell'ammissione al sostegno della domanda**, in modo tale che il funzionario istruttore possa inserirlo su SIAP, **al fine di evitare la richiesta di un nuovo CUP**.

C.1.2. Termini e fasi del procedimento: scheda di dettaglio

La scheda potrà essere oggetto di integrazioni e/o modifiche: ne verrà tempestivamente data comunicazione sul sito del GAL BMA.

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di contributo	Beneficiario	Date indicate dal bando.
Presentazione eventuale domanda di correzione di errore palese	Richiedente	Entro gg 10 continuativi dal giorno successivo alla scadenza del bando
Istruttoria di ammissibilità	GAL	A partire dal giorno successivo a quello della scadenza del bando Conclusione entro 90 gg lavorativi dall'avvio (da verbale)
Richiesta e invio della documentazione integrativa	GAL / Beneficiario	La documentazione integrativa deve essere caricata a sistema entro gg 20 lavorativi dalla data della richiesta
Istruttoria di ammissione formazione della graduatoria	GAL	Conclusione entro 180 gg lavorativi dal giorno successivo alla scadenza del bando.
Presentazione della progettazione esecutiva	Beneficiario	Entro 60 gg lavorativi dall'approvazione della graduatoria di ammissione e dalla comunicazione di ammissione a contributo
Presentazione di variante al progetto esecutivo	Beneficiario	Entro 90 giorni lavorativi dalla comunicazione della ammissione a contributo
Istruttoria della domanda di variante al PE	GAL	Entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda corredata dalla documentazione richiesta dal Bando
Aggiudicazione dei lavori	Beneficiario	Entro 150 giorni lavorativi dalla comunicazione della ammissione a finanziamento
Presentazione comunicazione rideterminazione del contributo (DRC)	Beneficiario	Entro 30 giorni lavorativi dall'aggiudicazione
Istruttoria della comunicazione di rideterminazione del contributo (DRC)	GAL	Entro 45 giorni lavorativi dalla presentazione della comunicazione corredata dalla documentazione richiesta dal bando
Presentazione domanda di variante in corso d'opera	Beneficiario	Almeno 60 giorni lavorativi antecedenti il termine per la presentazione della domanda di saldo Una eventuale proroga alla domanda di saldo, in presenza di variante, va pertanto richiesta prima di tale termine
Istruttoria della domanda di variante in corso d'opera	GAL	Entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda corredata dalla documentazione richiesta dal Bando
Presentazione domanda di pagamento di anticipo - obbligatoria	Beneficiario	Entro 30 giorni lavorativi a decorrere dal termine dell'Istruttoria positiva della domanda della DRC
Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	GAL	Entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda corredata dalla documentazione richiesta dal Bando
Presentazione domande di proroga	Beneficiario	Almeno 20 gg lavorativi prima della scadenza per la domanda di saldo
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro 12 mesi dalla data indicata nel provvedimento di ammissione al contributo fatte salve le proroghe previste dal bando
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	GAL	Entro 180 giorni lavorativi a decorrere dalla presentazione della domanda corredata dalla documentazione richiesta dal Bando