



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

Intervento SRD 14

BANDO PUBBLICO

INTERVENTO	SRD 14
AZIONE / SOTTOINTERVENTO	SRD 14 Investimenti produttivi non agricoli in aree rurali
BANDO	N. 2- SECONDA PUBBLICAZIONE
SCADENZA	31 LUGLIO 2026

ALLEGATI AL BANDO

- ALLEGATO I - MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO II - PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO
- ALLEGATO III - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ALLEGATI DOMANDE DI SOSTEGNO E DI PAGAMENTO

ALLEGATO A - MODELLO - Relazione tecnico-illustrativa
ALLEGATO B – MODELLO - Dichiarazione di assenso del proprietario del bene oggetto o sede dell'intervento (eventuale)
ALLEGATO C – MODELLO DI TARGA INFORMATIVA

INDICE GENERALE

Sommario

SRD 14 Investimenti produttivi non agricoli in aree rurali	1
A. INTERVENTO, SOGGETTI E RISORSE.....	5
A.1. Descrizione generale dell'intervento	5
A.2. Finalità specifiche per l'area del GAL BMA	5
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	5
A.4. Numero di domande presentabili	6
A.5. Dotazione finanziaria.....	6
A.6. Scadenza del bando.....	6
B. CARATTERISTICHE DELL'INTERVENTO	6
B.1. Entità della spesa e del sostegno	6
B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....	6
B.3. Localizzazione dell'investimento	7
B.4. Criteri di ammissibilità.....	7
B.5. Investimenti ammissibili.....	8
B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili	8
B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili	8
B.6. Spese ammissibili	9
B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili	9
B.6.2. Categorie di spese ammissibili	9
B.6.3. Spese non ammissibili	10
B.6.4. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse.....	11
B.6.5. Inizio e decorrenza delle spese	11
B.6.6. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti.....	12
B.6.7. Cumulabilità degli aiuti e divieti di doppio finanziamento.....	12
B.7. Criteri di selezione e graduatoria	13
B.8. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	17
B.8.1. Impegni essenziali	17
B.8.2. Impegni accessori	17
C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO	18
C.1. Procedimento tecnico amministrativo.....	18
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	18
C.1.2. Termini e fasi del procedimento: scheda di sintesi.....	19
C.2. Domanda di sostegno.....	20

C.2.1. Iscrizione all’anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale	20
C.2.2. Presentazione delle domande di sostegno	21
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.	22
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno	23
C.3.1. Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria.....	23
C.4. Modifiche al progetto.....	25
C.4.1. Variante	25
C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante.....	26
C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante.....	26
C.4.2. Adattamento tecnico-economico.....	27
C.5. Ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario	27
C.5.1 Domanda di Proroga (eventuale)	27
C.5.2. Domanda di Voltura	28
C.5.3. Domanda di Rinuncia (eventuale)	28
C.5.4. Domanda di correzione errori palesi.....	28
C.6. Domande di pagamento.....	29
C.6.1. Domanda di anticipo	29
C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di anticipo.....	29
C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo.....	29
C.6.1.3. Istruttoria domanda di anticipo	29
C.6.2. Domanda di acconto (SAL)	30
C.6.2.1 Termine per la presentazione della domanda di acconto.....	30
C.6.2.2. Documentazione richiesta per la domanda di acconto.....	30
C.6.3. Domanda di saldo.....	31
C.6.3.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo	31
C.6.3.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo	31
C.6.4. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo.....	32
C.6.5. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	33
C.7. Controlli ex-post (successivi al pagamento)	33
C.8. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)	33
C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti	34
C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	34
D. Disposizioni finali.....	34
D.1. Ispezioni e controlli	34
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	35
D.3. Monitoraggio dei risultati	35

D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti	35
D.5. Ricorsi	36
E. Allegati	36
F. Glossario	36
G. NORMATIVA DI RIFERIMENTO	37

A. INTERVENTO, SOGGETTI E RISORSE

A.1. Descrizione generale dell'intervento

L'Intervento si inserisce nella SSL "Ri-abitare il Monferrato" del GAL BMA 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 macrocategorie;

- 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 specifiche per l'area del GAL BMA

Pur rimanendo prioritario l'ambito specifico dell'ospitalità turistica **le macrocategorie indicate nel precedente articolo** sono riconducibili all'obiettivo strategico della SSL.

Infatti, se l'implementazione dell'ospitalità diffusa è direttamente connessa all'obiettivo e risponde ad un fabbisogno prioritario, si considera che qualsiasi altra impresa decida di investire per innovare e migliorare le sue prestazioni, debba necessariamente avere fiducia nella permanenza e nel consolidamento della domanda, che, a fronte del continuo calo della domanda interna, non può che essere in qualche modo esterna all'area.

Risposta agli obiettivi specifici e ai fabbisogni.

L'intervento è attivato per perseguire gli obiettivi specifici **OS.1 (Implementazione dell'ospitalità turistica)** **OS.2 (Implementazione e diffusione dei servizi al turista)** **OS.4, (Realizzazione di interventi dotati di forte capacità di proporsi come buone prassi)** per rispondere ai Fabbisogni FB 1.2., FB 1.3., FB 1.4., FB 1.6., FB 2.1., FB 2.2., FB.2.3.)

*Il Bando intende inoltre favorire a livelli di esempi-pilota di buone prassi l'avvio di reti tra operatori liberamente e autonomamente espresse, assegnando un punteggio di premialità. Alla domanda di sostegno dovrà in tal caso essere allegato un accordo sottoscritto tra operatori del territorio (almeno 1 oltre il proponente e non necessariamente interessato alla partecipazione al Bando) per una integrazione del servizio e/o dell'offerta. Gli impegni dovranno essere tali da potere essere verificati in sede di istruttoria della domanda di saldo e, se stipulati, il rispetto degli stessi **costituisce impegno accessorio** soggetto alle sanzioni e riduzioni come da bando **Par. B.8.2.***

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

Possono presentare domanda di sostegno **Microimprese e piccole imprese non agricole** attive 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.**

Un'impresa attiva:

- **È iscritta al Registro delle Imprese:**
- **Svolge attività economica effettiva e regolare**
Produce beni, offre servizi, o svolge altre attività che generano reddito.
- **È in regola con le normative:**
Adempie agli obblighi fiscali, contributivi e di altra natura previsti dalla legge.

A.4. Numero di domande presentabili

È ammissibile da parte del richiedente la presentazione di **un'unica domanda** di sostegno **riferita ad un solo intervento ben definito**, anche se organico e articolato come descritto negli Art B.4, B.5, B.6.

A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo Bando SRD 14 (n. 2) **ammonta ad € 101.362,00**

A.6. Scadenza del bando

Le domande di sostegno devono essere presentate a partire dal **15maggio 2026** alle ore 9.00 fino **al 31 luglio 2026** ore 17.00 **pena** la non ricevibilità della domanda stessa.

Presentazione domanda di pagamento a saldo: entro mesi 12 dalla data di avvenuta comunicazione della ammissione a pagamento., fatte salve le proroghe di cui al Par. C.5.1.

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

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

B. CARATTERISTICHE DELL'INTERVENTO

B.1. Entità della spesa e del sostegno

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

La **spesa minima** ammissibile è pari a € **5.000,00**

Il beneficiario dovrà realizzare gli investimenti/lavori/spese richiesti nella domanda iniziale per **almeno il 60%** di quanto ammesso in sede di istruttoria (in termini fisici e/o di importo, fatti salvi eventuali ribassi e sconti applicati dai fornitori) in riferimento alla domanda medesima, pena il decadimento della domanda stessa. *Se pari alla spesa minima ammissibile gli investimenti dovranno essere realizzati al 100%.*

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 ammissibili.

Il sostegno è erogato come **rimborso** dei **costi ammissibili** in istruttoria della domanda di sostegno, 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*”.

“*Gli aiuti individuali concessi ai beneficiari riferiti al presente Intervento, ai sensi del DM n. 115/2017 sono soggetti alla registrazione, prima della concessione degli stessi, sul Registro SIAN del Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF).*”

B.3. Localizzazione dell’investimento

Ai fini dell’ammissibilità al sostegno le operazioni proposte devono essere localizzate in Area GAL e specificamente in uno dei seguenti Comuni:

(prov Alessandria) Alfiano Natta, Altavilla M.to, Camagna M.to, Camino, Castelletto Merli, Castelletto M.to, Cella Monte, Cereseto, Cerrina M.to, Coniolo, Conzano, Frassinello M.to, Fubine M.to, Gabiano, Lu e Cuccaro M.to, Mombello M.to, Moncestino, Murisengo, Odalengo Grande, Odalengo Piccolo, Olivola, Ottiglio, Ozzano M.to, Pontestura, Ponzano M.to, Rosignano M.to, Sala M.to, San Giorgio M.to, San Salvatore M.to, Solonghello, Terruggia, Treville, Vignale M.to, Villadeati, Villamiroglio.

(prov Asti) Albugnano, Antignano, Aramengo, Baldichieri d’Asti, Berzano San Pietro, Buttigliera d’Asti, Calliano M.to, Camerano Casasco, Cantarana, Capriglio, Casorzo, Castagnole M.to, Castell’Alfero, Castellero, Castelnuovo Don Bosco, Cellarengo, Celle Enomondo, Cerreto d’Asti, Chiusano d’Asti, Cinaglio, Cisterna d’Asti, Cocconato, Corsione, Cortandone, Cortanze, Cortazzone, Cossombrato, Cunico, Dusino San Michele, Ferrere, Frinco, Grana, Grazzano Badoglio, Mareto, Monale, Moncalvo, Moncucco T.se, Montafia, Montechiaro d’Asti, Montemagno, Montiglio M.to, Moransengo-Tonengo, Passerano Marmorito, Penango, Piea, Pino d’Asti, Piovà Massaia, Portacomaro, Revigliasco d’Asti, Roatto, Robella, San Damiano d’Asti, San Martino Alfieri, San Paolo Solbrito, Scurzolengo, Settime, Soglio, Tigliole, Tonco, Valfenera, Viale, Viarigi, Villafranca d’Asti, Villanova d’Asti, Villa San Secondo.

(prov di Torino) Casalborgone, Lauriano, Monteu da Po.

B.4. Criteri di ammissibilità

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

- Gli investimenti richiesti in domanda dovranno avere come output prodotti non agricoli.
- 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.
- Al fine di garantire un maggior grado di sostenibilità economica degli investimenti non sono eleggibili al sostegno operazioni di investimento per le quali la spesa ammissibile sia al di sotto di 5.000 euro.
- Al fine di consentire l’accesso ai benefici del sostegno ad un numero adeguato di beneficiari è stabilito un importo massimo di spesa ammissibile per ciascuna operazione di investimento pari a 50.000 euro.

- Al fine di garantire l'effetto incentivo 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 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.

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

La mancanza di uno solo dei criteri di ammissibilità determina l'inammissibilità della domanda di sostegno. *Le condizioni sopra descritte devono essere realmente possedute dal beneficiario e non essere frutto di creazione artificiosa per il percepimento del sostegno, come prescritto all'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione).*

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)).

B.5. Investimenti ammissibili

B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili

Il bando prevede il finanziamento, con riferimento alle macrocategorie elencate al Par **A.1.** e nell'ambito delle spese ammissibili di cui al par. **B.6.** di:

- 1. Investimenti connessi esclusivamente a ospitalità e ristorazione nell'ambito della accoglienza turistica*
- 2. Investimenti connessi esclusivamente alla realizzazione di servizi al turista (ludico ricreativi, culturali)*
- 3. Investimenti connessi contemporaneamente e in modo integrato ad ospitalità e ristorazione e alla realizzazione di servizi al turista.*
- 4. Attività commerciali che abbiano una specifica connessione alla valorizzazione del territorio e dei suoi prodotti.*
- 5. Attività artigianali e produttive finalizzate alla valorizzazione dei prodotti tipici locali*
- 6. Attività di servizio alla persona o alle fasce deboli della popolazione e comunque finalizzate al miglioramento delle condizioni di vita.*

B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili

Il bando non ammette il finanziamento di:

- Investimenti riferiti ad abitazioni per uso del richiedente o di familiari;
- Investimenti per adeguamento a norme obbligatorie;

- Investimenti per manutenzione ordinaria;

B.6. Spese ammissibili

B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

- imputabile alla 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.6.2. Categorie di spese ammissibili

Sono ammesse al finanziamento le seguenti spese:

- a. spese relative a opere edili e di impiantistica per la riqualificazione di edifici, locali, manufatti e loro pertinenze, compresi eventuali adeguamenti strutturali di modesta entità.
- b. spese per l'acquisto e l'installazione di strumenti, attrezzature (incluso hardware) e arredi;
- c. spese per la realizzazione di materiale informativo stabile e durevole (pannellistica/cartellonistica illustrativa)
- d. spese per acquisto di veicoli rispondenti alle caratteristiche seguenti
 - d.1. *acquisto automezzi collettivi per il trasporto turisti o per servizi alla popolazione*
 - *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 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 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).;*
 - d.2. *acquisto di veicoli stradali se coerenti con il progetto esclusivamente per quanto riguarda:*
 - *veicoli specificamente attrezzati (autoveicoli refrigerati, autoveicoli attrezzati a negozio e simili);*
 - *furgoni con caratteristiche non di lusso, con carrozzeria furgonata metallica chiusa non finestrata e con massimo tre posti*
- e. spese generali e tecniche (progettazione, direzione lavori e simili) per un ammontare complessivo non superiore al 12% dell'importo degli investimenti materiali a cui tali spese sono riferite. In dettaglio le spese tecniche vengono ammesse:
 - *al 12% per investimento relativi ad opere edili comprese le piscine se inserite in CME come interventi seguiti dal progettista;*
 - *al 7% per investimenti relativi ad impianti quando siano oggetto di preventivi anche se inseriti in CME come tali;*
 - *al 5% per investimenti connessi a soli acquisti.*

In tali percentuali viene compresa la spesa per la predisposizione della domanda di sostegno.

Le percentuali sopra indicate non sono cumulabili e verranno imputate alle singole categorie di spesa elencate nella domanda di sostegno: la percentuale delle spese generali riferita all'importo complessivo dell'investimento proposto dovrà essere pertanto limitata al max del 12%.

Si specifica che:

- a. per gli investimenti di natura fondiaria/edile in generale, la disponibilità del bene oggetto di intervento deve essere comprovabile al momento della presentazione della domanda di sostegno tramite

dichiarazione di assenso del proprietario alla realizzazione dell'intervento accompagnata da specifica documentazione (atto notarile, delibera, altro) che riporti un riferimento riconducibile al vincolo di disponibilità nei confronti del richiedente per un periodo di almeno cinque (5) anni successivi alla data di pagamento finale del contributo. In particolare sarà ammessa la candidatura al contributo soltanto nei seguenti casi: bene in proprietà del richiedente; bene per il quale vi sia stipulazione, tra il proprietario e il richiedente, di un contratto regolarmente registrato istitutivo, in favore di quest'ultimo, di un diritto reale di godimento (es. locazione, comodato d'uso, ...), di durata almeno quinquennale dalla data di pagamento finale del contributo;

- b. per gli investimenti che prevedono allestimento di "piscine" vale quanto segue:
- saranno ammesse esclusivamente piscine interrate o seminterrate e rientranti nella Categoria A2 dell'Accordo Stato Regioni (Repertorio Atti n. 1605 del 16/01/2003) riguardante le "piscine ad uso collettivo: sono quelle inserite in strutture già adibite, in via principale, ad altre attività ricettive (alberghi, camping, complessi ricettivi e simili) nonché quelle al servizio di collettività, palestre o simili, accessibili ai soli ospiti, clienti, soci della struttura stessa", per le quali sia stata rilasciata l'apposita autorizzazione dagli Enti competenti;
- c. l'investimento deve essere realizzato in modo tale che al momento del collaudo sia pienamente garantita l'immediata fruibilità del servizio con le funzioni previste attivate in coerenza con le finalità del Bando;
- d. gli investimenti parziali sono ammissibili - rispetto a progetti complessivi di più ampia portata che interessano lo sviluppo dell'impresa - solo se riguardanti una parte significativa e funzionalmente autonoma dell'edificio/ manufatto/area/investimento, se l'investimento parziale oggetto di domanda costituisce un lotto funzionale autonomo rispetto al progetto complessivo di sviluppo dell'impresa e a conclusione del lotto funzionale oggetto di domanda sia rispettata per quest'ultimo la condizione di piena e immediata fruibilità;
- e. il beneficiario deve assicurare la manutenzione inerente gli investimenti realizzati e il vincolo di destinazione d'uso di cinque (5) anni dalla data di pagamento del saldo del contributo. Dal momento della trasmissione della domanda di sostegno e per tutto il periodo di durata del vincolo di destinazione d'uso, i beni non potranno essere distolti dalle finalità e dall'uso per cui sono stati ottenuti i benefici, né alienati, né ceduti a qualunque titolo, né locati, *salvo le variazioni preventivamente richieste al GAL* e da questo autorizzate nel rispetto del vincolo di destinazione d'uso (es. alienazione a favore di altro soggetto in possesso dei requisiti necessari a godere del sostegno ai sensi del presente Bando; sostituzione di attrezzature soggette a elevato rischio di usura, obsolescenza tecnologica ed inefficienza con nuove attrezzature aventi le medesime finalità e livello tecnologico non inferiore; ecc...) e fatte salve le eventuali cause di forza maggiore che dovranno essere valutate dal GAL.

B.6.3. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- acquisto di immobili e di terreni;
- acquisto piante annuali e relative spese di impianto;
- spese connesse a nuove costruzioni
- spese e interessi connessi a contratti di leasing;
- spese per acquisto di attrezzature e arredi usati;
- spese per materiali di consumo o beni non durevoli,
- spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente;
- investimenti in infrastrutture su larga scala che non rientrano nelle strategie di sviluppo locale;
- contributi in natura, spese in economia, in relazione alle quali non sia stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente;

- qualsiasi tipo di demolizione (ad eccezione delle aperture in breccia), rimozione, smontaggio, rimontaggio e assemblaggio di opere, manufatti e impianti esistenti che non sia direttamente funzionale e strettamente connesso alla realizzazione dell'investimento (da CM);
- acquisti in leasing;
- investimenti non previsti nel progetto approvato dal GAL o nelle varianti successivamente approvate dal GAL;
- interventi di installazione di impianti di produzione di energia alternativa, investimenti in infrastrutture per le energie rinnovabili, investimenti in impianti per la generazione di energia elettrica;
- quanto altro non indicato tra le spese ammissibili.

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

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

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

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

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

B.6.5. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno:

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

Fanno fede, per la verifica della data, i documenti contabili (fatture, documenti di trasporto e di pagamento) richiesti.

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.6.6. Termini per la conclusione e la rendicontazione degli investimenti

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

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

Le operazioni finanziate devono essere **concluse** (fine lavori) e **rendicontate con la presentazione della domanda di saldo entro 12 mesi a partire dalla data** di invio della comunicazione del provvedimento di ammissione al sostegno fatte salve proroghe richieste e concesse nei termini descritti al **Par. C.5.1**.

Il rispetto di tale scadenza costituisce impegno essenziale (vedi **Par B.8**)

La mancata conclusione e rendicontazione degli investimenti entro il termine previsto comporta la decadenza parziale o totale dal sostegno.

La disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni è normata dalla Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del D.M del Ministero della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste 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.

L'entità della riduzione del sostegno è definita da una determinazione del CdA del GAL di prossima pubblicazione sul sito del GAL (www.monferratoastigiano.it/bandi-pubblici-2023-2027/).

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

B.6.7. Cumulabilità degli aiuti e divieti di doppio finanziamento

Strumenti finanziari dell'Unione europea

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

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

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

Strumenti nazionali

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

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

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 verbale del CdA del 27/03/2025 contestualmente al presente Bando.

Principio di selezione e fonti	Criterio di selezione, fonti e chiarimenti	Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)	Punteggio massimo attribuibile al criterio	Punteggio minimo	Punteggio massimo attribuibile al principio
A. Caratteristiche del beneficiario <u>Premialità</u>	A.1. Domande presentate da imprese femminili (da visura Camerale)	Le imprese a prevalente partecipazione femminile devono essere formate: ✓ imprese individuali : il titolare deve essere donna ✓ società di persone e società cooperative: almeno il 60% dei soci devono essere donne ✓ società di capitali: almeno i 2/3 di quote capitale devono essere detenute da donne e l'organo di amministrazione deve essere composto da donne per almeno 2/3	3	0	18
	A.2. Domande presentate da imprese a prevalente partecipazione giovanile (da Visura Camerale)	Le imprese a prevalente partecipazione giovanile devono essere formate: ✓ imprese individuali: il titolare deve essere un giovane di età tra i 18 e i 35 anni ✓ società di persone e società cooperative: almeno il 60% dei soci devono essere giovani di età tra i 18 e i 35 anni ✓ società di capitali: almeno i 2/3 di quote capitale devono essere detenute da giovani di età tra i 18 e i 35 anni e l'organo di amministrazione deve essere composto da giovani di età tra i 18 e i 35 anni per almeno 2/3	3	0	
	A.3. presenza dell'impresa sul mercato e rapporti con la domanda (dimostrabili) Da documentazione allegata e da verifica diretta	A. L'impresa è dotata di un sito internet strutturato e aggiornato (informazioni di contatto e descrizione dei servizi) e gestisce pagine social con continuità B. L'impresa è dotata di un sito internet aggiornato e strutturato ma non usa pagine social C. L'impresa gestisce solo pagine social con continuità D. L'impresa non è dotata di sito internet né utilizza pagine social	A) Punti 12 B) Punti 8 C) Punti 4 D) Punti 0	12	

<p>B. Tipologia di attività (da bando) Coerenza con la SSL e ricadute potenziali sullo sviluppo turistico dell'area: <u>Premialità cumulabile fino a 25 punti</u> <i>da visura camerale e relazione tecnico illustrativa compresi gli allegati presentati dal beneficiario</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Investimenti connessi esclusivamente a ospitalità e ristorazione nell'ambito della accoglienza turistica 2. Investimenti connessi esclusivamente alla realizzazione di servizi al turista (ludico ricreativi, culturali) 3. Investimenti connessi contemporaneamente e in modo integrato ad ospitalità e ristorazione e alla realizzazione di servizi al turista. 4. Attività commerciali che abbiano una specifica connessione alla valorizzazione del territorio e dei suoi prodotti. 5. Attività artigianali e produttive finalizzate alla valorizzazione dei prodotti tipici locali 6. Attività di servizio alla persona o alle fasce deboli della popolazione e comunque finalizzate al miglioramento delle condizioni di vita. 	<p><i>Un solo progetto, una sola domanda: punteggi cumula bili per max due attività se integrate, e fino al punteggio max previsto</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. punti 10 2. punti 15 3. punti 20 4. punti 15 5. punti 15 6. Punti 20 	25	10	25
<p>C. Caratteristiche del progetto</p>	<p>C.1. Innovazione Il progetto risponde in modo innovativo ai fabbisogni evidenziati nell'analisi del territorio GAL <i>Valutazione da Relazione progettuale</i> <i>La valutazione potrà essere oggetto di ulteriori dettagli da parte della commissione in relazione alle proposte presentate</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> a. molto innovativo: punti 6 b. Innovativo: punti 4 c. non innovativo: punti 1 	6	1	12
<p>D. Localizzazione dell'intervento in relazione alla popolazione del Comune in cui opera l'impresa <u>Premialità. mirata a favorire le imprese operanti in piccoli comuni</u> <u>Abitanti calcolati al 31 -12 dell'anno precedente la pubblicazione del bando con una tolleranza del 20%</u></p>	<p>C.2. Performance ambientale Il progetto prevede interventi caratterizzati da elevata performance ambientale/energetica (es., attivazione di percorsi di certificazione ambientale) <i>Premialità</i></p>	<ol style="list-style-type: none"> a. adozione interventi riferiti a quelli ammissibili per risparmio energetico (da progetto): punti 6 b. Attivazione percorso di certificazione ambientale: punti 3 c. nessun intervento specifico: punti 0 	6	0	
	<ol style="list-style-type: none"> a. Comune con meno di 500 abitanti b. Comune tra 500 e 1000 abitanti c. Comune tra 1000 e 2000 abitanti d. Comune con oltre 2000 abitanti 	<ol style="list-style-type: none"> a. Punti 8 b. Punti 6 c. Punti 4 d. Punti 2 	8	2	8

<p>E. Qualità della documentazione allegata alla domanda di sostegno <i>Valutazione dalla documentazione presentata in prima istanza Per "qualità" si intende la leggibilità, la completezza dei contenuti, la chiarezza la qualità tecnico-progettuale della documentazione stessa</i></p>	<p>a. Documentazione completa ed esaustiva in termini qualitativi b. Documentazione incompleta con conseguente richiesta di integrazioni ma esaustiva in termini qualitativi c. Documentazione completa ma non esaustiva in termini qualitativi d. Documentazione incompleta e con conseguente richiesta di integrazioni e non esaustiva in termini qualitativi</p>	<p><i>a. Punt</i> 15 <i>b. Punt</i> 10 <i>c. Punt</i> 6 <i>d. Punt</i> 0</p>	<p>15</p>	<p>0</p>	<p>15</p>
<p>F. Avvio autonomo di reti di impresa Accordi tra operatori (a totale cura, se attivato, del beneficiario) <i>Valutazione della documentazione presentata</i></p>	<p>Questo criterio intende favorire anche a titolo esemplificativo-pilota, l'avvio di reti tra operatori liberamente e autonomamente ideate ed espresse (vedi Par. . Alla domanda di sostegno viene allegata un accordo sottoscritto tra operatori del territorio (almeno 1 oltre il proponente) per l'integrazione del servizio e/o dell'offerta. Gli impegni dovranno essere tali da potere essere verificati in sede istruttoria della domanda di saldo e costituiscono impegno accessorio soggetto alle sanzioni e riduzioni come da bando Par B.8.2. <i>La valutazione viene fatta in relazione alla tipologia e alla effettiva verificabilità dell'accordo proposto in sede di istruttoria domanda di saldo, in considerazione del fatto che costituisce, se attivato, impegno accessorio</i></p>	<p><i>a. Documentazione esaustiva – Punt</i> 12 <i>b. Documentazione carente ma completabile con integrazioni Punt</i> 6</p>	<p>12</p>	<p>6</p>	<p>12</p>
<p>G. Adozione interventi per la fruizione inclusiva oltre a quelli previsti dalle leggi vigenti <i>Premialità Valutazione della documentazione presentata a sostegno</i></p>	<p>Da progetto</p>	<p><i>Punt</i> 10</p>	<p>10</p>	<p>0</p>	<p>10</p>
<p>TOTALI</p>			<p>100</p>	<p>19</p>	<p>100</p>

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari / maggiore a **19** punti.
Le condizioni necessarie a soddisfare i criteri sopra descritti, a seguito dei quali viene attribuito un punteggio, non devono essere frutto di creazione artificiosa per il percepimento del sostegno, come prescritto all'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione).

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

- a) Beneficiario con punteggio maggiore in relazione al criterio **E** (qualità della documentazione).
- b) Beneficiari che **non** hanno partecipato ai bandi sulla programmazione 2014-2022.
- c) 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 possibilità di finanziamento da parte del GAL, è tenuto a trasmettere al GAL medesimo le variazioni già apportate, mediante la trasmissione di Domanda di REVISIONE del progetto tramite Sistema Piemonte.

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 beneficiario sottoscrive gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno.

Gli impegni si distinguono in:

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

B.8.1. Impegni essenziali

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

- a. realizzare l'operazione conformemente a quanto definito con atto di concessione dal GAL, fatte salve eventuali varianti e/o deroghe stabilite dallo stesso;*
- b. dare avvio alle operazioni previste e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno, con le eccezioni previste al par. B.6.5 Inizio e decorrenza delle spese;*
- c. consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;*
- d. concludere le operazioni con le modalità e nei tempi previsti dal provvedimento di ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali proroghe, le varianti approvate e/o gli adattamenti tecnici intervenuti in corso d'opera;*

B.8.2. Impegni accessori

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

Sono impegni accessori

- a. *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;*
- b. *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. *Rispettare gli impegni relativi all'accordo per la integrazione del servizio e/o dell'offerta qualora siano stati stipulati e proposti per la valutazione.*
- d. *(necessario solo per gli interventi materiali) mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per 5 anni, a partire dalla data di conclusione dell'istruttoria della domanda di pagamento; 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.*

La disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni è normata dalla Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del D.M del Ministero della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste 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.

L'entità della riduzione del sostegno è definita da una determinazione del CdA del GAL di prossima pubblicazione sul sito del GAL (www.monferratoastigiano.it/bandi-pubblici-2023-2027/).

In questo provvedimento saranno definite le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni.

C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

C.1. Procedimento tecnico amministrativo

C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento

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

- a) *Istruttoria delle domande di sostegno relative a SRD 14.* Il responsabile del procedimento è Direttore tecnico del GAL. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude entro **180 gg lavorativi** dall'inizio dell'istruttoria. Provvedimento finale è la comunicazione al soggetto richiedente dell'esito dell'istruttoria a seguito di approvazione in CdA della graduatoria.
- b) *Istruttoria delle domande di variante.*
Il responsabile del procedimento è il Direttore del GAL BMA.
Il procedimento si avvia con l'istanza di variante da parte del soggetto richiedente, e si conclude nel termine finale di **30 giorni lavorativi**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al soggetto richiedente (approvazione o rigetto).
- c) *Istruttoria delle domande di pagamento.*
Il responsabile del procedimento è l'organismo pagatore regionale ARPEA.
Il procedimento si suddivide in:
 - c1) *Istruttoria delle domande di pagamento*, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del soggetto richiedente e si conclude nel termine finale di **180 giorni lavorativi**. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega al GAL si conclude con

provvedimento finale consistente nella comunicazione al soggetto richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;

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

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

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	<i>Richiedente</i>	<i>Date indicate dal bando</i>
Presentazione eventuale domanda di correzione di errore palese	<i>Richiedente</i>	<i>Entro e non oltre 10 gg continuativi dal giorno successivo alla scadenza del bando</i>
Istruttoria di ricevibilità e ammissibilità e avvio del procedimento.	<i>GAL</i>	<i>A partire dal giorno successivo alla scadenza del Bando conclusione entro 90 giorni lavorativi dall'avvio (da verbale)</i>
Richiesta e presentazione di documentazione integrativa	<i>GAL</i>	<i>La documentazione integrativa richiesta deve essere caricata a sistema entro 10 ggi lavorativi dalla data della richiesta</i>
Istruttoria di ammissione formazione della graduatoria	<i>GAL</i>	<i>Conclusione entro 180 gg lavorativi dall'avvio del procedimento</i>
Presentazione domanda di variante in corso d'opera	<i>Beneficiario</i>	<i>Almeno 60 giorni continuativi antecedenti il termine per la conclusione degli interventi</i>
Istruttoria della domanda di variante	<i>GAL</i>	<i>Entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda</i>
Presentazione domanda di eventuale pagamento di anticipo	<i>Beneficiario</i>	<i>A decorrere dalla comunicazione di ammissione a sostegno, non oltre 60 gg continuativi prima della scadenza della rendicontazione</i>
Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	<i>GAL</i>	<i>Entro 30 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda</i>
Presentazione domanda di pagamento di acconto - SAL (stato avanzamento lavori)	<i>Beneficiario</i>	<i>Al completamento della fase pari a non oltre l'80% del contributo ammesso (compreso l'eventuale anticipo)</i>
Istruttoria della domanda di acconto - SAL	<i>GAL</i>	<i>Entro 60 giorni lavorativi dalla presentazione della documentazione completa</i>
Presentazione domande di proroga	<i>Beneficiario</i>	<i>Almeno 15 gg continuativi prima della scadenza per la domanda di saldo</i>
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	<i>Beneficiario</i>	<i>Entro mesi 12 dalla data indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno fatte salve le proroghe previste dal bando</i>
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	<i>Responsabili del Controllo e collaudo</i>	<i>Entro 180 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda completa</i>

C.2. Domanda di sostegno

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C.2.2. Presentazione delle domande 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 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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Alla domanda di sostegno on line deve essere allegata negli appositi spazi destinati agli allegati (in formato PDF o JPG ove sia più opportuno) la documentazione richiesta qui di seguito dal presente bando.

La documentazione dovrà comunque individuare compiutamente le opere previste relativamente ai singoli interventi nel rispetto delle esigenze, dei criteri, dei vincoli, degli indirizzi e delle indicazioni stabiliti nella proposta di Intervento.

- 1. visura camerale** dell'impresa, se non già presente ed aggiornata nel fascicolo aziendale;
- 2. visura catastale** relativa ai terreni e/o fabbricati oggetto di intervento;
- 3. relazione tecnica illustrativa** degli interventi oggetto della domanda di sostegno, contenente tutte le informazioni elencate all'Allegato [ALLEGATO A AL BANDO Modello] "*Relazione tecnica illustrativa comprensiva di riepilogo analitico dei costi*;
- 4. per gli interventi di tipo edilizio** si richiede la documentazione che verrà presentata al Comune o al SUAP per le necessarie autorizzazioni con particolare attenzione a:
 - a.** estratti mappa con la collocazione dell'intervento e planimetria schematica della contestualizzazione dell'edificio nell'ambiente in cui la struttura è situata;
 - b.** elaborati grafici progettuali;
 - c.** computo metrico, redatto sulla base del Prezzario Regionale vigente (inserire la voce nel CM), e quadro economico;
 - d.** *documentazione o autodichiarazione certificata in merito alla procedura che dovrà essere attivata per autorizzazioni, concessioni, segnalazioni ecc*
 - e.** autorizzazione/consenso del proprietario del bene all'effettuazione dell'intervento, se il richiedente non è proprietario del 100% (ALLEGATO B);
 - f.** in caso di realizzazione impianti tecnologici, progetto schematico delle dotazioni impiantistiche e indicazione delle loro collocazioni nell'edificio o nell'area di pertinenza;
 - g.** documentazione fotografica dello stato del sito e dell'oggetto di intervento prima dell'inizio dei lavori
- 5. per acquisti e/o gli interventi per i quali non sia possibile reperire le necessarie voci dal prezzario regionale:**
 - o tre preventivi comparabili con relativo quadro di raffronto e indicazione della scelta
 - o Unico preventivo in caso di fornitura altamente specializzata con relativa relazione giustificativa:
 - o nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, occorre predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare,

- Il progettista può utilizzare descrizioni o analisi prezzi nel solo caso di voci non riportate in alcuna delle sezioni del Prezzario. In tali situazioni, i prezzi devono essere indicati con il codice NP (nuovo prezzo) e giustificati, così come previsto dalla normativa vigente, con specifiche analisi prezzi, applicabili alla specificità dell'intervento in esame, utilizzando
 - Il Prezzario regionale è reperibile alla sezione "Prezzario" attraverso il seguente link:
<https://www.servizi.piemonte.it/srv/prezzario/>
6. **Quadro complessivo dei costi** secondo quanto previsto dal par. *B.5.1 Tipologia di investimenti ammissibili*;
 7. per i soggetti che ne dichiarano il possesso ai fini del relativo punteggio di selezione: attestato di certificazione ambientale di processo / ISO 9001;
 8. per i soggetti che ne dichiarano il possesso ai fini del relativo punteggio di selezione auto dichiarazioni relative ai criteri che le richiedono;
 9. ulteriore eventuale documentazione ritenuta utile a illustrare gli interventi proposti.

NOTA

- **i file allegati e i documento tecnici devono essere caricati a sistema in formato PDF e se necessario, firmati digitalmente. in tal caso tuttavia verranno caricate due copie dello stesso allegato, una con la firma digitale e l'altra semplice in PDF**
- **Le planimetrie di rilievo e di progetto devono essere quotate.**
- **La firma olografa sugli allegati tecnici, in assenza di corrispettivi documenti firmati digitalmente, potrà essere sostituita da una dichiarazione del tecnico in merito alla sottoscrizione di tutti gli allegati di sua pertinenza . rigorosamente elencati.**
- **tutti gli allegati devono essere nominati con diciture brevi e sintetiche , ma in modo che dal nome si comprenda chiaramente e con immediatezza il contenuto.**

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

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

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

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

C.3. Istruttoria della domanda di sostegno

C.3.1. Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria

L'Ente istruttore è il GAL BMA

L'istruttoria è svolta da una commissione nominata dal CdA del GAL e composta da almeno tre membri: il direttore del GAL con funzione di RP, e di segretario verbalizzante e due membri esterni qualificati, proposti dal RP e designati dal CdA.

I termini del procedimento decorrono dal giorno successivo a quello di scadenza del bando; il procedimento si conclude **entro 180 giorni**.

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

I. Istruttoria di ricevibilità e ammissibilità

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);

Tale verifica viene svolta dal Direttore e dal RAF.

In questa fase è possibile al beneficiario presentare **domanda di correzione di errore palese (par 9.4.1.)** entro e non oltre **gg 10** 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 (da parte della Commissione di valutazione)
- verifica delle condizioni di ammissibilità dei beneficiari,
 - verifica della ammissibilità dell'intervento e delle spese;
 - verifica della documentazione tecnica, della congruità, sostenibilità ed ammissibilità tecnico-economica dell'intervento proposto del CME del QE e del quadro economico con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti di spesa definiti dal bando;
 - 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;
-
- definizione della spesa massima ammissibile e del relativo sostegno massimo concedibile.

Nel corso di tale istruttoria la Commissione 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 richiedente; potrà infine procedere ad accertamenti d'ufficio.

Questa fase di richiesta di documentazione integrativa **si svolge in itinere**: la scadenza per la presentazione della documentazione integrativa è fissata in **10 giorni lavorativi** dalla data della richiesta. **Oltre tale termine non è ricevibile.**

L'istruttoria di ricevibilità e ammissibilità si avvia a partire dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude entro **90 gg lavorativi** dall'avvio della istruttoria (da verbale)

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

- **negativo**, indicando le motivazioni anche in relazioni a integrazioni richieste e fornite
- **parzialmente positivo (in caso di spese non considerate ammissibili)**
- **positivo**.

In caso di esito negativo (vale a dire che preveda *rigetto di ammissibilità della domanda*) o parzialmente positivo (vale a dire con *giustificata diminuzione dell'investimento presentato*) 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.

La commissione procede quindi all'istruttoria delle controdeduzioni e conclude i lavori di questa fase, entro **20 gg lavorativi** dalla scadenza precedente con la proposta definitiva di esito

- **Positivo**
- **Negativo**. In tal caso **Delle motivazioni e dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione a verbale e comunicata al beneficiario**
- verifica del punteggio sulla base dei criteri di selezione previsti dal bando, utile per la formazione della graduatoria di merito delle domande;

II. Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria

L'istruttoria di ammissione delle domande **considerate ammissibili** consiste nella **valutazione di merito** sulla base di criteri di valutazione e nella formazione della graduatoria.

Questa fase inizia con la conclusione della fase precedente e si conclude comunque entro **180 gg** lavorativi dall'inizio del procedimento.

Al termine di questa fase verrà formulata una graduatoria definitiva da sottoporre alla approvazione del CdA.

La graduatoria evidenzia:

- le domande finanziabili con le risorse disponibili da bando e
- le eventuali domande ammesse ma non finanziabili se non in presenza di ulteriori risorse destinate alla SRD con riprogrammazione del Piano Finanziario
- le eventuali domande non ammesse in fase di ammissibilità.

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.

La **domanda ammessa a sostegno** è identificata con il *numero della domanda* e con il **CUP (Codice Unico di Progetto)** assegnato dal Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) in **fase di ammissione**.

Il CUP dovrà essere riportato su tutti i documenti di spesa .

Si specifica, con riferimento all'Allegato I:

- per i documenti di spesa aventi data antecedente all'ammissione (ma successiva alla presentazione della domanda) la seguente dicitura: “**PSP 23-27 Piemonte, n° domanda _____**”,
- per i documenti di spesa con data successiva all'ammissione a finanziamento il codice CUP assegnato alla domanda (come previsto dal d.l. 24 febbraio 2023 n.13), “**PSP 23-27 Piemonte, CUP _____**”,

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.

Il provvedimento viene pubblicato sul sito del GAL

C.4. Modifiche al progetto

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato nei limiti previsti dal presente Bando.

Le modifiche possono essere di differenti tipologie: **variante, adattamento tecnico, adattamento tecnico-economico**. Le modifiche non possono mai comportare l'aumento del sostegno concesso.

C.4.1. Variante

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

Sono considerate varianti:

- il cambio di localizzazione dell'investimento, inteso come cambio di particella catastale. Nel caso di cambio di sede, gli investimenti già realizzati sono ammissibili solo se possono essere trasferiti nella nuova sede.
- le variazioni progettuali che comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- l'introduzione di operazioni, opere o attrezzature non indicate nel progetto iniziale;

- 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:

- 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**;
- la sostituzione 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. **Comunque in tal caso dovrà essere allegato alla domanda di pagamento il nuovo preventivo**

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;
- solo dopo l'approvazione della domanda di sostegno con provvedimento di ammissione al sostegno / solo dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno;
- solo dopo l'avvio formale delle attività previste dall'operazione;
- almeno **60** giorni continuativi prima del termine ultimo concesso per la conclusione delle operazioni e rendicontazione delle spese / prima della presentazione della domanda di pagamento di saldo.

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

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

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

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

Il beneficiario può presentare al massimo **1** richiesta di variante per ciascuna domanda di sostegno. Le modifiche non possono mai comportare l'aumento della spesa ammessa e del sostegno concesso.

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

C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante

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

- relazione tecnica sottoscritta dal tecnico incaricato, con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- elaborati progettuali di cui al par. *C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno / C.3.2 Istruttoria di ammissione*, **debitamente aggiornati (raffronto grafico in planimetrie ecc) in relazione alla variante richiesta**;
- computo metrico e quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, contro-firmato dal beneficiario del sostegno. Il raffronto deve essere documentato anche per eventuali acquisti.;
- se la variante comporta l'acquisizione di nuove autorizzazioni: autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dalle autorità competenti;

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

C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante

La domanda di variante è istruita dalla commissione di valutazione.

La variante è ammissibile solamente se:

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

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

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

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa, con conseguente eleggibilità della spesa che decorre dalla data della domanda di sostegno/variante. 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 BMA. Il beneficiario si assume il rischio che gli interventi realizzati e le spese sostenute non siano riconosciuti a consuntivo (acconto e/o saldo finale).

L'istruttoria si conclude entro 30 gg lavorativi dalla presentazione della domanda di variante.

C.4.2. Adattamento tecnico-economico

L'adattamento tecnico-economico riguarda modifiche al progetto non sostanziali, con compensazioni di spesa **inferiori al 15%**, coerenti con gli obiettivi dell'Intervento così come ammessi in domanda di sostegno, 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 tecnici / tecnico-economici:

- le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- 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. Ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

C.5.1 Domanda di Proroga (eventuale)

- a) Il beneficiario, per la realizzazione e rendicontazione delle operazioni, può richiedere, motivandole, **n n. 2** proroghe per un periodo massimo di **6 mesi complessivi**, calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione delle operazioni nel provvedimento di ammissione al finanziamento.

- b) 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.
- c) Proroghe speciali, adeguatamente motivate, oltre i termini sopra indicati, devono essere sottoposte alla approvazione del CdA.
- d) La richiesta di proroga deve essere presentata al GAL almeno **15 giorni continuativi prima della scadenza** del termine per la realizzazione e rendicontazione degli investimenti mediante la procedura preposta sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”.
- e) Il GAL concede o non concede la proroga, e comunque comunica l’esito al beneficiario.
- f) Le concessioni di proroga vengono sottoposte ad approvazione o ratifica da parte del CDA.

C.5.2. Domanda di Voltura

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

- trasformazione aziendale;
- 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 GAL istruisce la domanda di voltura e comunica l’esito al beneficiario.

C.5.3. Domanda di Rinuncia (eventuale)

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

C.5.4. Domanda di correzione errori palesi

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

La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata **solo** relativamente alle domande di sostegno, fino alla data di avvio dell’istruttoria di ammissibilità/ammissione e comunque entro e non oltre **10 giorni** continuativi 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.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.2.2., 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 descritte, sarà comunicato mediante la comunicazione trasmessa telematicamente al richiedente tramite il servizio Sviluppo Rurale 2023 – 2027.

C.6.1. Domanda di anticipo

Il beneficiario può presentare domanda di pagamento dell'anticipo pari al massimo del 50% dell'importo del sostegno ammesso del sostegno ammesso a seguito di conclusione dell'istruttoria del DRC, a fronte di accensione di idonea garanzia finanziaria, di importo corrispondente al 100% dell'importo anticipato.

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.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di anticipo

La domanda di anticipo **può** essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno, a decorrere dalla data di ammissione a sostegno, e non oltre **60 gg continuativi** prima della scadenza della rendicontazione, comprensiva di eventuali proroghe. In ogni caso, dovrà essere richiesta prima della presentazione di una domanda di acconto o saldo, purché siano iniziate le attività. I lavori e/o gli acquisti si intendono iniziati qualora siano presenti: avvio formalizzato da parte di un tecnico abilitato o ordinativi/contratti con i fornitori o eventuali fatture in acconto o altro ritenuto probante.

C.6.1.2. 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 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);
- 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.

b) Documentazione probante l'avvenuto avvio dei lavori e/o degli acquisti

C.6.1.3. Istruttoria domanda di anticipo

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

a) la coerenza della garanzia presentata con il modello predisposto da ARPEA;

- b) la durata della garanzia medesima che dev'essere coerente con la necessità di garantire ARPEA sino alla liquidazione del saldo;
- c) la 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;
- e) documentazione allegata alla domanda di anticipo.

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 **30** giorni lavorativi dalla data di trasmissione con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA, in caso di esito positivo, o con il provvedimento di rigetto della domanda di anticipo, in caso di esito negativo.

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

C.6.2. Domanda di acconto (SAL)

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.6.2.1 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.6.2.2. Documentazione richiesta per la domanda di acconto

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

1. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti **nell'allegato I** del presente bando;
2. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante
 - a. copia di disposizioni di pagamento e
 - b. 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. Per i lavori edili: documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa, quali la Comunicazione di inizio lavori asseverata (Cila), il permesso di costruire, la SCIA e la SCIA alternativa al permesso di costruire e in genere la regolarità amministrativa e urbanistica dell'intervento edile;
4. Per i lavori edili: computo metrico di SAL che consenta (tramite l'elaborazione macrovoci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il CM per il SAL dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il CM presentato in allegato alla domanda di sostegno e con quello allegato ad eventuali richieste di variante.

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

La documentazione di cui ai punti 3) e 4) dovrà essere inserita nella sezione "Allegati" presente sul servizio **Sviluppo Rurale 2023–2027**.

L'istruttoria si conclude entro 60 gg lavorativi dalla data di presentazione della documentazione completa da parte del beneficiario.

C.6.3. Domanda di saldo

Al termine delle operazioni ammesse al sostegno il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute, non rendicontate in domande di acconto precedenti e in ogni caso effettuate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento. Le spese rendicontate totali tra acconti e saldi devono essere pari ad almeno il **60%** dell'importo ammesso a sostegno **ma pari al 100% dell'investimento minimo ammesso dal bando**, pena la decadenza della domanda, come indicato al capitolo *B.1 Entità della spesa e del sostegno*.

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

La domanda di saldo dev'essere presentata entro **12 mesi** dalla data indicata nella comunicazione di ammissione al sostegno fatte salve le proroghe definite nel **par C.5.1**.

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.

La disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni è normata dalla Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del D.M del Ministero della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste 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.

L'entità della riduzione del sostegno è definita da una determinazione del CdA del GAL di prossima pubblicazione sul sito del GAL (www.monferratoastigiano.it/bandi-pubblici-2023-2027/).

In questo provvedimento saranno definite le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni

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

C.6.3.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo 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; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante;
3. documentazione tecnica (grafica e/o testuale) illustrante le attività/ i lavori svolti e che evidenzia eventuali scostamenti rispetto a quanto ammesso a finanziamento rientranti nella definizione di adattamento tecnico economico;
4. dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuta;
5. documentazione fotografica degli investimenti realizzati;
6. per i lavori edili: documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa, quali la Comunicazione di inizio lavori asseverata (Cila), il permesso di costruire, la SCIA e la SCIA alternativa al permesso di costruire e in genere la regolarità amministrativa e urbanistica dell'intervento edile;

7. per i lavori edili: computo metrico consuntivo che consenta (tramite l'elaborazione di macro-voci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il CM per il Saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il CM presentato eventualmente per il SAL o per la variante e in allegato alla domanda di aiuto. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal CM a saldo verrà ammessa la spesa minore.
8. Elenco dettagliato degli acquisti
9. Documentazione tecnica (grafica e/o testuale) illustrante eventuali scostamenti rispetto a quanto ammesso a finanziamento rientranti nella definizione di adattamento tecnico / tecnico economico;

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

C.6.4. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo

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

- a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b) delle operazioni concluse e rendicontate;
- c) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- d) dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari; e del rispetto dei limiti di cumulabilità, come da paragrafo **B.6.7**.
- e) **della realizzazione dell'investimento stesso tramite visita sul luogo da parte di un tecnico incaricato dal CdA del GAL**; 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 della visita sul luogo (collaudo) effettuati, è definito l'importo totale di spesa accertato e ammesso 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 o saldo si conclude in 180 giorni lavorativi dalla data di trasmissione della domanda completa:

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

C.6.5. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

In qualsiasi momento il beneficiario può richiedere l'annullamento della domanda di pagamento (anticipo, 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.C.2 e specificando le motivazioni per tale richiesta.

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

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

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

- a) cessazione o trasferimento dell'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico e non segnalato con apposita domanda di voltura (Vedi Par. C.5.2.)
- 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)

Per quanto riguarda gli impegni del beneficiario si rimanda al Par. B.8.

Si ribadisce che il **mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza e la revoca totale del sostegno** e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

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

La disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni è normata dalla Determinazione Dirigenziale 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 D.M del Ministero della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste 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.

L'entità della riduzione del sostegno è definita da una determinazione del CdA del GAL di prossima pubblicazione sul sito del GAL (www.monferratoastigiano.it/bandi-pubblici-2023-2027/).

In questo provvedimento saranno definite le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni.

Tuttavia la domanda decade o è revocata totalmente anche a seguito di:

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- mancata ultimazione e relativa rendicontazione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le concessioni di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima 60% 100% dell'investimento minimo ammesso) (escluse diminuzioni di spesa ammissibile derivanti da sconti e ribassi di prezzo
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione di quanto stabilito in tema di cumulabilità al Par B.6.7;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;

- *esito negativo dell'eventuale controllo ex post.*

C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

In caso di decadenza o rinuncia di una domanda per la quale siano già state liquidate somme in anticipo o 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) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- 3) il decesso del beneficiario;
- 4) 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 (visita sul luogo o collaudo) 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. verifiche mirate all'individuazione di possibili casi di elusione, vale a dire della creazione di condizioni artificiali per il percepimento del sostegno, come previsto dall'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione);
- f. *in situ* (in azienda, in aula, in cantiere, da remoto, ecc.) finalizzati a vigilare sul regolare svolgimento delle iniziative;
- g. controlli *ex post* (successivi al pagamento);

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

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

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

D.3. Monitoraggio dei risultati

I beneficiari su richiesta della Regione Piemonte, devono fornire le informazioni necessarie alla valutazione dell'operazione anche successivamente alla liquidazione della domanda di saldo.

D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul sito istituzionale del GAL www.monferratoastigiano.it

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

I contatti degli uffici dei Responsabili di Procedimento sono i seguenti:

galbma@monferratoastigiano.it PEC gal.asti@pec.confcooperative.it

tel. 0141991525 cel 345 5511283

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

D.5. Ricorsi

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

- presentare istanza motivata di riesame al 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.

E. Allegati

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

ALLEGATO A. MODELLO RELAZIONE TECNICO ILLUSTRATIVA

ALLEGATO B. MODELLO DICHIARAZIONE ASSENSO DEL PROPRIETARIO DEL BENE

ALLEGATO C. MODELLO DI TARGA INFORMATIVA (obbligatoria)

F. Glossario

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

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

ARPEA	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
BURP	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
CAA	Centro di assistenza agricola
CCIAA	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
CIE	Carta di Identità Elettronica
CNS	Carta nazionale dei servizi

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

G. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Regolamenti dell'Unione Europea

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013.
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013.
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione, del 14 dicembre 2022 (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).

Norme statali

- Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1 gennaio 2023). Testo vigente approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea CCI: 2023IT06AFSP001 del 23.10.2023.
- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020).
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- Legge n. 241/90 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- Decreto del MASAF del 4 agosto 2023 "Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116".

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.

Norme regionali

- Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte, in attuazione del Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, adottato con D.G.R. n. 17-6532 del 20 febbraio 2023. Testo vigente approvato con D.G.R. n. 5-8514 del 30.04.2024.
- 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".

Atti regionali

- Determina Dirigenziale n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 “Sostegno allo sviluppo rurale di cui al reg. (UE) 2021/2115, al PSP PAC e al CSR 2023-2027 – Interventi non connessi alla superficie e/o agli animali e non soggetti al sistema SIGC: disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del reg. (UE) n. 2021/2116, del d.lgs n. 42 del 2023, del D.M. n. 93348 del 26/02/2024 e loro s.m.i.”
- Determinazione dirigenziale 578/A1700A/2023 del 6 luglio 2023 contenente le Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal CSR 2023-2027 e di ammissibilità degli interventi soggetti alle regole sugli aiuti di Stato.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 17-6461 del 30.01.2023, “PR FSE Plus 2021-2027, Priorità I, Ob. Specifico a), Azione 4. Approvazione, per gli anni 2023-2025 dell’Atto di indirizzo “Servizi ex ante ed ex post di sostegno alla creazione d’impresa e al lavoro autonomo sul territorio regionale (ivi compreso il trasferimento d’azienda)”.
- Determinazione dirigenziale n. 267 del 02.06.2023, successivamente rettificata per meri errori materiali, dalla determinazione dirigenziale n. 313 del 27 giugno 2023, di approvazione dell’Avviso per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione dei “Servizi ex ante ed ex post di sostegno alla creazione d’impresa e al lavoro autonomo sul territorio regionale (ivi compreso il trasferimento d’azienda)”.
 - Determinazioni dirigenziali n. 670 del 30.11.2023 e n. 15 del 22.01.2024 con le quali i soggetti attuatori sono stati autorizzati a realizzare le proposte progettuali approvate.