G.A.L. Mongioie s.c. a r.l.

SSL GAL MONGIOIE
"Mongioie Smart Community: territori in trasformazione"

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

	GAL MONGIOIE s.c. a r.l.
INTERVENTO	SRD14 - INVESTIMENTI PRODUTTIVI NON AGRICOLI IN AREE RURALI
BANDO	**03/2025** **Bando comprensivo:** - **delle errata corrige di dicembre 2025** - **della proroga di febbraio 2026**
DATA PUBBLICAZIONE	**lunedì 3 novembre 2025**
SCADENZA	~~**martedì 3 marzo 2026, ore 12.00**~~ **mercoledì 8 aprile 2026, ore 12.00**

Indice generale

A. Intervento, soggetti e risorse ... 1
A.1 Descrizione generale dell'Intervento ... 1
A.2 Finalità e obiettivi del Bando ... 1
A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno ... 2
A.4 Numero di domande presentabili ... 2
A.5 Dotazione finanziaria ... 2
A.6 Scadenze presentazione della domanda ... 2
B. Caratteristiche del Regime di Sostegno ... 2
B.1 Entità della spesa e del sostegno ... 2
B.2 Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno ... 3
B.3 Localizzazione dell'operazione ... 3
B.4 Criteri di ammissibilità ... 4
B.5 Investimenti ammissibili ... 5
B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili ... 5
B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili ... 5
B.6 Spese ammissibili ... 6
B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili ... 6
B.6.2. Categorie di spese ammissibili ... 6
B.6.3. Spese non ammissibili ... 7
B.6.4. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse ... 7
B.6.5. Inizio e decorrenza delle spese ... 8
B.6.6. Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni ... 8
B.6.7. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento ... 9
B.7 Criteri di selezione e graduatoria ... 9
B.8 Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari ... 14
B.8.1. Impegni essenziali ... 14
B.8.2. Impegni accessori ... 15
C. Fasi e tempi del procedimento ... 15
C.1 Procedimento amministrativo ... 15
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento ... 15
C.1.2. Termini e fasi del procedimento ... 16
C.2 Domanda di sostegno ... 17
C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale ... 17
C.2.2. Presentazione delle domande ... 18
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno ... 19
C.3 Istruttoria della domanda di sostegno ... 20
C.3.1. Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria ... 20
C.4 Modifiche in corso d'opera al progetto ... 22
C.4.1. Variante ... 22
C.4.2. Adattamenti tecnici economici ... 24

C.5 Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario 24
C.5.1. Domanda di proroga 24
C.5.2. Domanda di voltura 24
C.5.3. Domanda di rinuncia 25
C.5.4. Domanda di correzione errori palesi 25
C.6 Domande di pagamento 25
C.6.1. Domanda di anticipo 26
C.6.2. Domanda di saldo 27
C.6.3. Istruttoria domande di saldo 28
C.6.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento 29
C.7 Controlli ex-post (successivi al pagamento) 29
C.8 Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni) 29
C.9 Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti 30
C.10 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali 30
D. Disposizioni finali 31
D.1 Ispezioni e controlli 31
D.2 Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 31
D.3 Monitoraggio dei risultati 32
D.4 Pubblicazione, informazioni e contatti 32
D.5 Ricorsi 32
E. Glossario 33
F. Normativa di riferimento 35
G. Allegati 36

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1 Descrizione generale dell'Intervento

L'Intervento si inserisce nella **SSL "Mongioie Smart Community: territori in trasformazione"** del **GAL Mongioie Scarl**, 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.

A.2 Finalità e obiettivi del Bando

Con l'attivazione dell'Intervento SRD14 il GAL intende sostenere la creazione e lo sviluppo di attività extra-agricole che contribuiscano a migliorare l'attrattività turistica e residenziale del contesto rurale. L'intervento è considerato di importanza strategica al fine del mantenimento del tessuto sociale ed economico dell'ambito, con particolare riguardo alle aree maggiormente periferiche. Con l'attivazione di tale intervento, inoltre, il GAL Mongioie intende contribuire alla creazione di particolari sinergie e forme di cooperazione trasversali ai diversi settori produttivi rappresentativi dell'ambito. La misura, rivolta prevalentemente ai settori del commercio, del turismo e dell'artigianato, intende sviluppare un sistema di valorizzazione del patrimonio locale, a complemento degli interventi di sostegno pensati per il comparto agricolo.

Lo sviluppo di attività extra agricole in azienda può prevedere, a titolo di esempio, i seguenti comparti:

a) attività ricettiva;
b) attività commerciali, di somministrazione alimenti e bevande;
c) attività artigianali;
d) servizi di accompagnamento turistico/sportivo/culturale (es. servizi per il benessere, servizi di noleggio, servizi per la proposta di attività esperienziali in ambito rurale etc.);
e) attività che forniscono servizi di assistenza destinati a specifici fabbisogni e target di utenza (es. infanzia, disabili, anziani etc.)
f) attività che offrono servizi alle aziende per migliorare il posizionamento di prodotti e imprese caratterizzanti l'ambito, anche attraverso strumenti e tecnologie digitali (es. Social Media Manager, Digital Content Manager, Data Analyst e Content Creator);
g) attività ad elevato contenuto tecnologico e/o informatico collegato allo sviluppo di nuovi prodotti e allo sviluppo di nuovi mercati;

L'Intervento SRD14 contribuisce al raggiungimento dell'OS1 in quanto sostiene la creazione e lo sviluppo di attività extra-agricole per lo sviluppo e rigenerazione del contesto rurale GAL. Premiando le iniziative che permetteranno di capitalizzare gli investimenti e le progettualità realizzate nella passata programmazione, l'Intervento contribuisce inoltre al raggiungimento dell'OS4.

L'intervento contribuisce inoltre al raggiungimento dei seguenti obiettivi tematici e di filiera:

h) OT4 in quanto sostiene e promuove la creazione di filiere produttive che comprendano al loro interno attività extra-agricole e attività agricole per una maggior valorizzazione delle specificità, dei punti di forza e degli elementi attrattivi dell'ambito, con particolare riguardo al turismo rurale e all'outdoor;
i) OF2 in quanto offre alle aziende agricole un sistema articolato e complesso di potenziali partner strategici per lo sviluppo di nuovi processi di valorizzazione delle loro produzioni;

j) OF3 in quanto contribuire a sensibilizzare i consumatori finali (cittadini residenti e turisti in visita) attraverso esperienze turistiche immersive, laboratori esperienziali e workshop didattici);
k) OF4 in quanto contribuisce alla creazione e allo sviluppo di attività extra-agricole in grado di diversificare il prodotto turistico locale rispetto ai differenti target d'utenza principale, anche mediante lo sviluppo di nuove proposte di turismo esperienziale legate al mondo agricolo e ai prodotti di qualità;
l) OF5 in quanto permette, grazie all'attivazione di servizi di ospitalità e accoglienza, ristorazione e somministrazione e servizi di accompagnamento turistico/sportivo e culturale, di completare un'offerta turistica integrata, di tipo sostenibile, inclusiva e rispettosa dell'ambiente.

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

Possono presentare domanda di sostegno, in qualità di beneficiari ammissibili:

a) SRD14 Microimprese e piccole imprese non agricole ai sensi dell'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003, con sede operativa in area GAL.
L'impresa dovrà avere sede legale e/o operativa in area GAL; la sede dell'intervento candidato a finanziamento dev'essere sempre localizzato all'interno dell'area GAL.

A.4 Numero di domande presentabili

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

A.5 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Intervento SRD14) dalla SSL è fissata, in € 580.277,82, di cui €. 290.138,91 di risorse pubbliche.

A.6 Scadenze presentazione della domanda

Le domande di sostegno possono essere presentate dal **03/11/2025** e fino alle ore **12:00** ~~del 03/03/2026~~ di mercoledì 8 aprile 2026, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

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

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

B. Caratteristiche del Regime di Sostegno

B.1 Entità della spesa e del sostegno

La **spesa massima ammissibile** è pari a € 100.000,00.

La **spesa minima ammissibile** è pari a € 10.000,00.

Il sostegno massimo è pari a € 50.000,00, anche nel caso di domande aventi costi ammissibili di valore superiore all'importo di spesa massima ammissibile.

Il beneficiario dovrà realizzare gli investimenti/lavori/spese richiesti nella domanda iniziale per almeno il **70**% di quanto ammesso dall'ufficio istruttore (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.

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

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

L'aliquota di sostegno è pari al 40% delle spese ammesse e sostenute, con una maggiorazione del 10% rispetto all'aliquota base per localizzazione del beneficiario in zona montana.

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

Il sostegno in attuazione del presente intervento è concesso ai sensi degli articoli 60 e 61 del REGOLAMENTO (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 (ABER), che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali. Nello specifico "*Gli aiuti per i costi sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti CLLD di cui all'articolo 31 del regolamento (UE) 2021/1060 e designati come progetti di sviluppo locale Leader nell'ambito del FEASR sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, dello stesso se soddisfano le condizioni di cui al presente articolo (60) e al capo I del presente regolamento (ABER)*";
"*L'importo totale dell'aiuto concesso a norma del presente articolo (61) per progetto CLLD non supera 200.000 EUR*".

B.3 Localizzazione dell'operazione

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

ALTO, BAGNASCO, BASTIA MONDOVI', BATTIFOLLO, BRIAGLIA, BRIGA ALTA, CAPRAUNA, CASTELLINO TANARO, CASTELNUOVO DI CEVA, CEVA, CIGLIE', CLAVESANA, DOGLIANI, FARIGLIANO, FRABOSA SOPRANA, FRABOSA SOTTANA, GARESSIO, LESEGNO, LISIO, MARSAGLIA, MOMBASIGLIO, MONASTERO DI VASCO, MONASTEROLO CASOTTO, MONDOVI', MONTALDO DI MONDOVI', MONTEZEMOLO, NIELLA TANARO, NUCETTO, ORMEA, PAMPARATO, PERLO, PRIERO, PRIOLA, ROASCIO, ROBURENT, ROCCA CIGLIE', ROCCAFORTE MONDOVI', SALE DELLE LANGHE, SALE SAN GIOVANNI, SALICETO, SAN MICHELE MONDOVI', SCAGNELLO, TORRE MONDOVI', TORRESINA, VICOFORTE, VILLANOVA MONDOVI', VIOLA

Per quanto riguarda il Comune di MONDOVI' le operazioni proposte devono essere localizzate nella sola parte di territorio corrispondente alla destra orografica del fiume Ellero. L'area selezionata, infatti, è quella maggiormente omogenea al resto del territorio GAL, sia dal punto di vista della continuità territoriale e geografica, sia per quanto riguarda la presenza di similitudini di tipo socioeconomico e culturale, ma anche per la condivisione di fabbisogni ed esigenze comuni. L'area considerata comprende il centro storico del

Comune (con i rioni Piazza e Breo) e la parte più rurale, dove prevalgono le piccole aziende agricole dedite all'allevamento, all'orticoltura e alla frutticoltura, delle frazioni di Garzegna e Pascomonti.

La classificazione e ripartizione del territorio regionale per tipologie di areali e per zone altimetriche (montagna, collina e pianura) è riportata negli Allegati 5A, 5B, 7A e 7B del Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 disponibili al seguente link:

https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/complemento-regionale-per-sviluppo-rurale-2023-2027-csr/testo-vigente-csr-2023-2027.

B.4 Criteri di ammissibilità

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

a) Sono ammissibili a sostegno gli investimenti che perseguono le finalità specifiche indicate nel par. ***A.1 "Descrizione generale dell'Intervento"*** e par. ***A.2 "Finalità e obiettivi del Bando"*** del presente bando
b) Gli investimenti richiesti in domanda dovranno avere come output prodotti non compresi nell'Allegato I al TFUE
c) Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un progetto di investimento volto a fornire elementi per la valutazione della coerenza dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento (*ALLEGATO IV – Progetto di Intervento*).
d) 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.
e) Al fine dell'ammissibilità, gli oggetti di investimento devono essere localizzati in un comune compreso in area GAL, di cui si fornisce elenco al par. ***B.3 Localizzazione dell'operazione***.
f) 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.
g) 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.
h) Ai fini dell'ammissibilità, è necessario il conseguimento del punteggio minimo dei criteri di selezione di cui al par. B.7 Criteri di selezione e graduatoria.
i) Al fine dell'ammissibilità, è necessario che l'importo complessivo dell'investimento sia pari o superiore alla spesa minima ammissibile di cui al paragrafo B.1 Entità della spesa e del sostegno.

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

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

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

a) Clausola Deggendorf

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

a) Imprese in difficoltà

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

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

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

B.5 Investimenti ammissibili

B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili

Il bando prevede il finanziamento di tutti gli investimenti che rispondano alle finalità di cui al par. ***A2 "Finalità e obiettivi del bando"*** ed in particolare:

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

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

B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili

Il bando non ammette il finanziamento delle seguenti tipologie di spesa:

a) interventi riferiti ad abitazioni per uso del richiedente;
b) interventi per mero adeguamento a norme obbligatorie;
c) interventi di manutenzione ordinaria;
d) investimenti non coerenti con gli obiettivi e le finalità del par. ***A2 "Finalità e obiettivi del bando"***.

B.6 Spese ammissibili

B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

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

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

B.6.2. Categorie di spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese/investimenti coerenti con la scheda intervento SSL:

a. ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario;

b. acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature e allestimenti, inclusa la messa in opera;

c. spese per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di cose, ammissibili con le seguenti limitazioni:
   - veicoli specificamente attrezzati (es. con cassone refrigeratore);
   - furgoni con caratteristiche non di lusso, con carrozzeria furgonata metallica chiusa non finestrata e con massimo tre posti;
   - l'acquisto di veicoli stradali è ammissibile esclusivamente nel caso in cui questi vengano immatricolati come autocarri;
   - i veicoli dovranno essere utilizzati in modo esclusivo per lo svolgimento dell'attività dell'impresa richiedente;
   - alla domanda di sostegno, al fine di comprovare la necessità dell'investimento, deve essere allegata una relazione contenente l'individuazione delle "categorie di beni" di cui si prevede il trasporto nonché una descrizione previsionale del "come" e "quanto" sarà utilizzato il veicolo. Nella relazione dovranno altresì essere riportati i dati previsionali annui relativamente a chilometraggio percorso, tempi di percorrenza, quantitativi di "beni" trasportati e utenti serviti;

d. acquisto di veicoli specializzati e/o per uso collettivo soltanto se specificatamente connessi all'attività d'impresa esercitata e strettamente funzionali alla realizzazione degli interventi ammissibili, e che rispondano alle caratteristiche di seguito elencate:
   - i veicoli non possono essere adibiti al servizio di linea;
   - i veicoli dovranno essere utilizzati in modo esclusivo per lo svolgimento dell'attività dell'impresa richiedente;
   - i veicoli devono essere attrezzati per il trasporto di utenti con disabilità motorie (trasporto di carrozzine);
   - alla domanda di sostegno, al fine di comprovare la necessità dell'investimento, deve essere allegata una relazione contenente l'individuazione delle "categorie di utenti" di cui si prevede il trasporto nonché una descrizione del "come" e "quanto" sarà utilizzato il veicolo. Nella relazione dovranno altresì essere riportati i dati previsionali annui relativamente a chilometraggio percorso, ed al numero di utenti serviti.

   In linea generale è preferibile l'acquisto di veicoli con capienza massima di 9 posti compreso quello del conducente; il GAL potrà ammettere l'investimento riferito ad un mezzo con una capienza

superiore, solo a fronte di un accordo di servizio formalizzato tra il beneficiario (acquirente del mezzo) e soggetti pubblico e/o privati dell'area GAL; fermo restando che i veicoli potranno avere al massimo 17 posti compreso quello del conducente (minibus).

e. spese generali collegate alle spese di cui ai punti a) e b), nella misura massima del **10**% dell'importo totale degli investimenti ammessi a finanziamento, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, spese sostenute per attività di ricerca e sviluppo sostenute dal beneficiario, nell'ambito dell'iniziativa candidata a finanziamento. Gli studi di fattibilità sono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a) e b); sono altresì ammissibili le spese per le garanzie fideiussorie bancarie o assicurative finalizzate alla richiesta di anticipo, redatte e rilasciate nelle modalità previste al ***par. C.6.1 "Domanda di anticipo"*** del bando;

f. investimenti immateriali: acquisizione, sviluppo o diritto d'uso di programmi informatici, cloud e soluzioni simili e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali;

Con riferimento agli investimenti, le spese di ammortamento si possono considerare spese ammissibili alle seguenti condizioni:

- l'importo della spesa sia debitamente giustificato da documenti con un valore probatorio equivalente alle fatture;
- i costi si riferiscono esclusivamente al periodo di sostegno all'operazione;
- all'acquisto dei beni ammortizzati non hanno contribuito altre sovvenzioni pubbliche.

B.6.3. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

a. acquisto di terreni e immobili;

b. interessi passivi, a eccezione di quelli relativi a sovvenzioni concesse sotto forma di abbuono d'interessi;

c. spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;

d. lavori in economia

e. spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno (data della trasmissione on-line della domanda), ad eccezione delle spese generali legate ai progetti, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, consulenze, ecc. necessari per la presentazione della domanda medesima, se effettuate nei 24 mesi precedenti la data di presentazione della domanda;

f. spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento contenute nel presente CSR;

g. spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;

h. contratti di leasing;

i. acquisizione di materiale usato.

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, (fatto salvo quanto previsto al precedente par. ***B.6.3 "Spese non ammissibili", lett. e)***;
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.

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

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 365 giorni** dalla data indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno, fatte salve le eventuali proroghe concesse.

La mancata conclusione e rendicontazione degli interventi entro il termine previsto comporta la decadenza parziale o totale dal sostegno, fatte salve le possibilità di proroga indicate nel par. ***C.5.1 "Domanda di Proroga"***, come normato dal GAL con verbale del Consiglio d'Amministrazione n. 180 del 28 ottobre 2025, sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), e attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

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

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

Strumenti finanziari dell'Unione europea

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

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

a. nel caso in cui un'operazione ottenga diverse forme di sostegno dal piano strategico della PAC o da altri fondi di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o, ancora, da altri strumenti dell'Unione, l'importo totale cumulato concesso con le diverse forme di sostegno non può superare l'intensità massima di sostegno o l'importo del sostegno applicabile al tipo d'intervento in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115;

b. tuttavia, nei casi di cui alla lettera a) non possono essere sostenute dal FEASR le medesime voci di spesa che hanno ricevuto un sostegno da un altro fondo di cui all'articolo 1, paragrafo 1, del regolamento (UE) 2021/1060 o da un altro strumento dell'Unione o dal medesimo piano strategico della PAC.

Strumenti nazionali

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

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

B.7 Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi approvati con verbale del Consiglio d'Amministrazione del GAL n. 161 del 7 ottobre 2025:

CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

Principio di selezione	**Criterio di selezione**	**Specifiche** (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti al criterio)	**Punti**	**Punteggio massimo attribuibile**
A) Caratteristiche del richiedente Max 16 PUNTI	1) Il soggetto richiedente è un beneficiario del Bando SRE04	Si	5	5
		No	0	
	2) il progetto è presentato da un'impresa con riconoscimento di eccellenza locale (es. marchio di qualità "Ospitalità italiana", marchio "Eccellenza artigiana", "Caffè storici" della Regione Piemonte,..)	Si	5	5
		No	0	
	3) Il titolare dell'azienda o la maggioranza dei soci della stessa è di età inferiore a 41 anni (non compiuti)	Si	6	6
		No	0	
B) Localizzazione territoriale Max 23 PUNTI	4) Localizzazione degli investimenti in aree marginali. Per investimenti realizzati in parte nelle aree di cui sopra, in parte al di fuori di esse si procederà al calcolo della media aritmetica.	investimenti localizzati in area D	5	5
		investimenti localizzati in area C2	3	
		investimenti localizzati in area C1	1	
	5) Localizzazione dell'intervento all'interno di un'area ad alto	Sì	3	3
		No	0	

	valore naturalistico (Aree protette, Rete Natura 2000)			
	6) Altitudine dell'impresa in cui si effettua l'investimento (altitudine rilevabile da Google Earth)	fino a 300 metri slm	0	6
		da 301 a 500 metri slm	1	
		da 501 a 700 metri slm	2	
		oltre 701 metri slm	6	
	7) Priorità agli investimenti localizzati in prossimità degli itinerari ciclo escursionistici di cui al Bando op. 7.5.2. Il punteggio viene assegnato in base alla localizzazione dell'investimento realizzato rispetto alla vicinanza, misurata in linea d'aria, al più vicino punto di accesso ad almeno uno degli itinerari realizzati con il Bando di cui all'op. 7.5.2	fino a 100 metri di distanza	3	3
		da 101 a 250 metri di distanza	2	
		da 251 a 500 metri di distanza	1	
		oltre 501 metri di distanza	0	
	8) Intervento localizzato all'interno di un Comune che abbia la certificazione EMAS	Si	6	6
		No	0	
	9) Intervento localizzato all'interno di un Comune che abbia la certificazione ISO 14001	Si	3	
		No	0	
C) Qualità del progetto Max 46 PUNTI	10) Grado di dettaglio del progetto e sua coerenza con le	Sufficiente	2,5	10
		Medio	5	
		Buono	7,5	

finalità specifiche indicate dal bando e dall'operazione all'interno della SSL. Il criterio valuta la qualità del progetto, in tutti i suoi contenuti.	Ottimo	10	
11) Carattere innovativo della proposta. Il progetto prevede: ▪ nuovi servizi/prodotti dedicati al turista per una fruibilità ottimale del territorio; ▪ nuove soluzioni atte a migliorare la sostenibilità economico-finanziaria dell'azienda; ▪ nuovi servizi/prodotti finalizzati a migliorare la qualità della vita dei residenti ▪ nuovi servizi/prodotti finalizzati alla valorizzazione e alla qualificazione delle produzioni locali di eccellenza Il criterio valuta l'innovatività del progetto rispetto all'offerta ed alla sostenibilità dell'azienda.	Sufficiente	2,5	10
	Medio	5	
	Buono	7,5	
	Ottimo	10	

	12) Progetto che migliora e favorisce un'accessibilità "for all" con la fruibilità da parte di soggetti portatori di disabilità.	L'attività/servizio proposto migliora e favorisce la fruizione da parte di soggetti portatori di disabilità, oltre alle prescrizioni obbligatorie per legge.	8	8
	13) Sostenibilità ambientale del progetto.	Interventi che non prevedono consumo di suolo	6	18
		Interventi che utilizzino materiali, colori e forme che consentono di ridurre gli impatti visivi e permettano l'integrazione delle opere con il paesaggio circostante	6	
		Interventi che migliorano l'efficienza energetica degli edifici aziendali/attrezzature e macchinari (solo per interventi che comportano un risparmio energetico maggiore o uguale al 25% rispetto alla situazione di partenza documentato)	6	
D) Supporto alla diversificazione e all'innovazione delle strategie di sviluppo locale Max 15 PUNTI	14) Coerenza del progetto con una STRATEGIA SMART VILLAGE ammissibile a finanziamento	Il progetto è presentato dal componente di un partenariato promotore di una STRATEGIA SMART VILLAGE, valutata come ammissibile in sede di istruttoria del	15	15

		bando connesso all'intervento SRG07, rispetto a cui risulta esso stesso coerente		
			TOTALE	**100**

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

In caso di parità di punteggio verrà data priorità ai progetti aventi un maggiore punteggio con riferimento alle sezioni "C" Qualità del progetto e "D" Supporto alla diversificazione e all'innovazione delle strategie di sviluppo locale. In caso di ulteriore parità, verrà data priorità in base al numero della domanda (data e orario di trasmissione telematica 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.

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).

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

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

B.8 Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

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

Gli impegni si distinguono in:

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

B.8.1. Impegni essenziali

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio alle operazioni previste e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno e/o dell'ammissione a sostegno, con le eccezioni previste al par. ***B.6.5 "Inizio e decorrenza delle spese"***;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;

- concludere le operazioni con le modalità e nei tempi previsti dal provvedimento di ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali proroghe, varianti approvate e/o gli adattamenti tecnici intervenuti in corso d'opera;
- mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per **5 (cinque)** anni, a partire dalla data di liquidazione del saldo; il mancato rispetto di questo impegno comporta la restituzione delle somme percepite in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

B.8.2. Impegni accessori

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

Le disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento sono state definite dal GAL con apposita Delibera del Consiglio d'Amministrazione n. 180 del 28 ottobre 2025, sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), ed attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

Sono impegni accessori:

- rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. ***B.6.6 "Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni"***, fatte salve le eventuali proroghe concesse;
- 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 – Pubblicità del sostegno*;
- realizzare la cartellonistica descrittiva del bene recuperato, previa validazione da parte del GAL dei suoi contenuti, con specifico riferimento a loghi e diciture che evidenziano l'inserimento dell'operazione nell'ambito della SSL 2023/2027 del GAL Mongioie.

C. Fasi e tempi del procedimento

C.1 Procedimento amministrativo

C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento

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

Essi sono:

a) *"Approvazione della graduatoria del presente bando"*

   Il responsabile del procedimento è il Direttore tecnico del GAL.

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

Il provvedimento finale è un verbale del Consiglio di amministrazione del GAL che approva la graduatoria.

b) *"Istruttoria delle domande di variante relative al presenta bando"*

Il responsabile del procedimento è il Direttore tecnico del GAL.

Il procedimento si avvia con l'istanza di variante da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale **60 giorni**.

Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto), scaturente da apposito verbale del Consiglio di amministrazione del GAL.

c) *"Istruttoria delle domande di proroga relative al presenta bando"*

Il responsabile del procedimento è il Direttore tecnico del GAL.

Il procedimento si avvia con l'istanza di proroga da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale **60 giorni**.

Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto), scaturente da apposito Verbale del Consiglio di amministrazione del GAL.

d) *"Istruttoria delle domande di pagamento"*.

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

Il procedimento si suddivide in:

- d1) Istruttoria delle domande di pagamento, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente e si conclude nel termine finale di **180 giorni**, nel caso di saldo, o **60 giorni** per l'anticipo. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega, si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;

- d2) 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 e1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

C.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	~~Entro e non oltre **120** giorni dalla data di pubblicazione del Bando sul sito del GAL~~ Entro le ore 12:00 di mercoledì 8 aprile 2026
Presentazione eventuale domanda di correzione di errore palese	Soggetto richiedente	Entro la scadenza del Bando (03/03/2026)

Valutazione della domanda e comunicazione dell'esito	GAL	Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando. Il procedimento si conclude entro **180** giorni.
Presentazione domanda di variante	Beneficiario	Almeno **45** giorni antecedenti il termine per la conclusione e rendicontazione degli interventi
Istruttoria della domanda di variante	GAL	Entro **60** giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario	Entro **60** giorni a decorrere dalla comunicazione dell'esito
Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	GAL	Entro **60** giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di proroga	Beneficiario	Almeno **30** giorni antecedenti il termine per la conclusione e rendicontazione degli interventi
Istruttoria della domanda di proroga	GAL	Entro **60** giorni dalla presentazione della domanda
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro **365** giorni dalla data indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno, al netto di eventuali proroghe (MAX 180 gg.)
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	GAL	Entro **180** giorni dalla presentazione della domanda

C.2 Domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**" disponibile sul portale https://servizi.regione.piemonte.it.

I documenti digitali così formati, trasmessi telematicamente, sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente e non è necessario inviare copia cartacea della domanda, a eccezione di quanto eventualmente specificato al par. C2.2 "Presentazione delle domande" e determinano l'avvio del procedimento amministrativo, i cui termini decorrono dal giorno successivo a quello di scadenza del bando.

Pur non essendo obbligatoria è auspicata la trasmissione per la progettazione di una copia degli elaborati in formato cartaceo da effettuarsi al più tardi entro 5 giorni dalla trasmissione della domanda di sostegno.

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 tra il 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, assicurarsi del corretto funzionamento e capienza della propria casella postale certificata (pec) indicata all'interno del proprio fascicolo aziendale.

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

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

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

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

C.2.2. Presentazione delle domande

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

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

soggetto richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).

- **tramite delega a un professionista** ad operare sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.8 – Delega a Professionisti scaricabile alla pagina www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola 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 portabile statico (.pdf) non modificabile e non devono contenere macroistruzioni o codici eseguibili.

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

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

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

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

C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno

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

1) **relazione tecnica illustrativa** degli interventi oggetto della domanda di sostegno *ALLEGATO IV - Progetto di Intervento* comprensivo del prospetto analitico dei costi secondo quanto previsto dal par. ***B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili***;

2) **copia del verbale dell'organo decisionale (Consiglio di Amministrazione), se esistente,** che ha approvato la presentazione della domanda di adesione al bando;

3) per i soggetti che ne dichiarano il possesso ai fini del relativo punteggio di selezione: attestato di certificazione ambientale di processo / ISO 9001 / [altra certificazione prevista dai criteri], o copia della domanda di certificazione;

4) esclusivamente **per gli interventi per i quali non sia possibile reperire le necessarie voci dal prezzario regionale, diversamente obbligatorio, se pertinente**:

   a) tre preventivi di fornitori diversi, riportanti le caratteristiche tecniche dell'oggetto della fornitura. Le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato. I preventivi devono essere intestati al beneficiario, datati e sottoscritti dal

fornitore; in caso non siano sottoscritti e/o datati deve essere dimostrata la loro tracciabilità allegando le comunicazioni telematiche (mail, Pec) dalle quali deve risultare il mittente e la data. Per i beni e le attrezzature afferenti a impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario illustrare nella relazione tecnica i motivi dell'unicità del preventivo proposto;

b) quadro di raffronto dei preventivi come da *ALLEGATO VII – Quadro di raffronto dei preventivi*;
c) unico preventivo in caso di fornitura altamente specializzata con relativa relazione giustificativa:

5) per gli interventi di tipo edilizio:
   a. quando previsti, se già disponibili, il titolo abilitativo o la richiesta di esecuzione dei lavori o la segnalazione di avvio dei lavori (al Comune o al SUAP), protocollati e completi degli elaborati grafici progettuali;
   b. computo metrico, redatto sulla base del prezziario regionale vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno;
   c. planimetria semplificata con l'indicazione della particella interessata dall'intervento e, se del caso, della localizzazione prevista per l'acquisto di macchinari/attrezzature;
   d. documentazione fotografica georiferita con evidenza dello stato del sito prima dell'inizio dei lavori;
   e. dichiarazione sullo stato di proprietà/disponibilità dell'immobile oggetto di intervento e assenso da parte del proprietario all'effettuazione dell'intervento, se il richiedente non è proprietario del 100% – *ALLEGATI V (Dichiarazione di titolo di possesso)* e *VI (Dichiarazione di assenso del proprietario)* del presente bando;
6) in caso di IVA non recuperabile, dichiarazione da parte dell'organo competente in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione – *ALLEGATO VIII – Dichiarazione IVA*;
7) ogni altra documentazione probatoria attestante il possesso dei requisiti per l'attribuzione dei punteggi di merito di cui al par. ***B.7 "Criteri di selezione"***; in mancanza, il GAL potrà procedere all'attribuzione dei punteggi sulla base della documentazione pervenuta.

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"***, fatto salvo quanto specificato al punto C.2 "Domanda di sostegno" del presente bando.

L'amministrazione 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 Mongioie.

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

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

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

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

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

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

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

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

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

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

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

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

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

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

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

C.4 Modifiche in corso d'opera al progetto

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

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

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

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

C.4.1. Variante

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

Sono considerate varianti:

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

Non sono considerate varianti, ma devono comunque essere descritte e motivate a saldo (cfr. par. ***C.4.2. "Adattamenti tecnico economici"***):

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

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

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;

- solo dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno;
- solo dopo l'avvio formale delle attività previste dall'operazione;
- almeno **45 giorni** prima del termine ultimo concesso per la conclusione delle operazioni e rendicontazione delle spese / prima della presentazione della domanda di pagamento di saldo.

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

Il beneficiario può presentare al massimo **una** richiesta di variante per ciascuna domanda di sostegno.

C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante

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

- relazione tecnica sottoscritta dal tecnico incaricato e dal beneficiario, con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- elaborati progettuali di cui al par. C.2.3 "Documentazione richiesta per la domanda di sostegno" debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
- quadro di raffronto (su modello libero) tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, contro-firmato dal beneficiario del sostegno;
- se la variante comporta l'acquisizione di nuove autorizzazioni: autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dalle autorità competenti.

C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante

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

La variante è ammissibile solamente se:

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

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

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

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

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

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

Il GAL concede o non concede la variante, adotta la relativa Determinazione di Consiglio di amministrazione (verbale del CDA) e comunica, entro **60 giorni** dalla trasmissione della domanda di variante, l'esito al beneficiario.

C.4.2. Adattamenti tecnici economici

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

Sono considerati adattamenti tecnici-economici:

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

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

C.5 Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

C.5.1. Domanda di proroga

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

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

La richiesta di proroga deve essere presentata al GAL **30 giorni** prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti mediante la procedura preposta sul servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**".

Il GAL concede o non concede la proroga, adotta la relativa Determinazione di Consiglio di amministrazione (verbale del CDA) e comunica, entro **60 giorni** dalla trasmissione della domanda di proroga, l'esito al beneficiario.

C.5.2. Domanda di voltura

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

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

C.5.3. Domanda di rinuncia

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

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

C.5.4. Domanda di correzione errori palesi

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

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

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

C.6 Domande di pagamento

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

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

C.6.1. Domanda di anticipo

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

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

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, entro 60 giorni dalla comunicazione della stessa e, in ogni caso, prima della presentazione della domanda di saldo, purché siano iniziati i lavori e/o gli acquisti.

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:
    - 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. Eventuali altri documenti ritenuti indispensabili ai fini dell'istruttoria della domanda di pagamento anticipo. Ad. Esempio: la 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. verifica della 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 **60 giorni** dalla data di trasmissione con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA, in caso di esito positivo, o con il provvedimento di rigetto della domanda di anticipo, in caso di esito negativo.

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

C.6.2. Domanda di saldo

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.

Al termine degli investimenti effettuati nelle modalità ammesse al sostegno, il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute 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 **70%** dell'importo ammesso, pena la decadenza della domanda, come indicato al capitolo ***B.1 "Entità della spesa e del sostegno"***.

C.6.2.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo

La domanda di saldo dev'essere presentata entro **365 giorni** dalla data indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno, al netto di eventuali proroghe concesse.

Il termine entro cui presentare la domanda di saldo sarà in ogni caso indicato nella comunicazione di ammissione a finanziamento.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito con apposita Delibera del Consiglio d'Amministrazione n. 180 del 28 ottobre 2025, sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), ed attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

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

C.6.2.2. 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 – Modalità e documentazione di pagamento* 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. computo metrico consuntivo (se pertinente);
4. documentazione tecnica (grafica e/o testuale) illustrante eventuali scostamenti rispetto a quanto ammesso a finanziamento rientranti nella definizione di adattamento tecnico / tecnico economico;
5. Relazione attività svolte comprensiva di prospetto analitico dei costi sostenuti nel Progetto di Investimento (*ALLEGATO IX – Relazione attività svolte*)
6. documentazione fotografica georiferita con evidenza dello stato dei luoghi post-intervento
7. ulteriori documenti ritenuti indispensabili ai fini dell'istruttoria della domanda di pagamento di saldo.

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

C.6.3. Istruttoria domande di saldo

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

a. della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
b. 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;
e. della realizzazione dell'investimento stesso, salvo eventuali deroghe, mediante sopralluogo; in alternativa e per i casi normati dal DM n. 410727 del 04.08.2023, la verifica potrà essere effettuata mediante foto georiferite che diano certezza di realizzazione, come previsto al paragrafo 7.3.2.1 del PSP;
f. la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;

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

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

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

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

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

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

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

C.6.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- perdita delle condizioni di ammissibilità;

- mancata ultimazione e relativa rendicontazione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le concessioni di proroga e comunque tassativamente entro il termine ultimo previsto dalla Determinazione di riduzioni e sanzioni;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima (escluse diminuzioni di spesa ammissibile derivanti da scontistica);
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- violazione di quanto stabilito in tema di cumulabilità al paragrafo ***B.6.7 "Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento"***;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

C.9 Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

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

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

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

C.10 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

1. una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento;
2. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali;
3. un'epizoozia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
4. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
5. il decesso del beneficiario;
6. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

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

D. Disposizioni finali

D.1 Ispezioni e controlli

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

a. controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante;
b. controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno;
c. controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
d. verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art. 29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;
e. verifiche mirate all'individuazione di possibili casi di elusione, vale a dire della creazione di condizioni artificiose 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, 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 beneficiari che partecipano al presente bando implicitamente acconsentono a:

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

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

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

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

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

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

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

D.3 Monitoraggio dei risultati

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

D.4 Pubblicazione, informazioni e contatti

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul sito internet istituzionale del GAL, all'indirizzo: https://www.galmongioie.it/bandi-e-avvisi-ssl-2023-2027/bandi-e-avvisi-ssl-2023-2027.html

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

I contatti degli uffici del GAL sono i seguenti:

indirizzo email:info@galmongioie.it

indirizzo pec:galmongioie@pec.it

telefono: 0174/780268

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

D.5 Ricorsi

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

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

E. Glossario

Soggetto richiedente	Un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni.
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 Regione	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.
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 II pilastro (FEASR).

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

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

F. Normativa di riferimento

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 c(2023)6990 del 23 ottobre 2023.
- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020).
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- Legge n. 241/90 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- Decreto del MASAF del 4 agosto 2023 "Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116".

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. 2-941 del 31 marzo 2025.

- 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

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

G. Allegati

A. ALLEGATO I – Modalità e documentazione di pagamento
B. ALLEGATO II – Pubblicità del sostegno
C. ALLEGATO III – Trattamento dati personali
D. ALLEGATO IV – Progetto di intervento
E. ALLEGATO V – Dichiarazione di titolo di possesso
F. ALLEGATO VI – Dichiarazione di assenso del proprietario
G. ALLEGATO VII – Quadro di raffronto dei preventivi
H. ALLEGATO VIII – Dichiarazione IVA
I. ALLEGATO IX – Relazione attività svolte