



**Sviluppo Rurale
Piemonte 2023-2027**

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



SSL 2023-2027 del GAL

“La cura del BuonCibo Langhe-Roero per turismo, comunità e territorio”

**GAL
INTERVENTO
AZIONE**

**BANDO
PUBBLICATO IL
SCADENZA TELEMATICA
VERSIONI/REVISIONI**

GAL Langhe Roero Leader
SRD09 | Investimenti non produttivi nelle aree rurali
Azione c) Valorizzazione del patrimonio insediativo ed
antropico rurale attraverso il recupero di complessi, edifici ed
elementi architettonici significativi e di pregio oltre che del
patrimonio architettonico minore caratterizzante il paesaggio
rurale
n. 2/2025 SRG09.c Fruibilità e accessibilità beni culturali
10/11/2025
27/02/2026 ore 12.00
Approvazione Consiglio di Amministrazione del 28/10/2025

Indice generale

Sommario

A.	Intervento, soggetti e risorse	4
A.1.	Descrizione generale dell'Intervento / Sottointervento / Azione	4
A.2.	Finalità e obiettivi del Bando	4
A.2.1.	Inquadramento	5
A.2.2.	Obiettivo generale	7
A.2.3.	Obiettivi specifici e possibili interventi	7
A.3.	Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno	8
A.4.	Numero di domande presentabili	8
A.5.	Dotazione finanziaria	8
A.6.	Scadenza del Bando	9
B.	Caratteristiche del regime di sostegno	9
B.1.	Entità della spesa e del sostegno	9
B.2.	Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno	9
B.3.	Localizzazione dell'operazione	11
B.4.	Criteri di ammissibilità	12
B.4.1.	Criteri generali di ammissibilità	12
B.4.2.	Criteri specifici di ammissibilità	14
B.5.	Investimenti ammissibili e non ammissibili	15
B.5.1.	Tipologia di investimenti ammissibili	15
B.5.2.	Tipologia di investimenti non ammissibili	17
B.6.	Spese ammissibili e non ammissibili	18
B.6.1.	Caratteristiche delle spese ammissibili	18
B.6.2.	Categorie di spese ammissibili	19
B.6.3.	Spese non ammissibili	20
B.6.4.	Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse	21
B.6.5.	Inizio e decorrenza delle spese	22
B.6.6.	Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni	22
B.6.7.	Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento	23
B.7.	Criteri di selezione e graduatoria	24
B.8.	Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari	30
B.8.1.	Impegni essenziali	30
B.8.2.	Impegni accessori	31
C.	Fasi e tempi del procedimento	31
C.1.	Procedimento amministrativo	31
C.1.1.	Responsabili e tempi del procedimento	31
C.1.2.	Termini e fasi del procedimento	32
C.2.	Domanda di sostegno	33
C.2.1.	Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale ..	33
C.2.2.	Presentazione delle domande	34
C.2.3.	Documentazione richiesta per la domanda di sostegno	35
C.3.	Istruttoria della domanda di sostegno	41
C.3.1.	Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria	41
C.4.	Modifiche in corso d'opera al progetto	44
C.4.1.	Variante	44
C.4.2.	Adattamento tecnico-economico	46
C.5.	Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario	47
C.5.1.	Domanda di Proroga	47
C.5.2.	Domanda di Voltura	48
C.5.3.	Domanda di Rinuncia	48

C.5.4.	Domanda di correzione errori palesi	49
C.5.5.	Conclusione delle procedure di aggiudicazione (solo per Enti Pubblici o Enti tenuti al rispetto del CCP)	49
C.5.6.	Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	50
C.6.	Domande di pagamento	51
C.6.1.	Domanda di anticipo	52
C.6.2.	Domanda di acconto	54
C.6.3.	Domanda di saldo	54
C.6.4.	Istruttoria domanda di saldo	57
C.6.5.	Richiesta di annullamento della domanda di pagamento	58
C.7.	Controlli ex-post (successivi al pagamento)	58
C.8.	Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)	58
C.9.	Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti	59
C.10.	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali	59
D.	Disposizioni finali	60
D.1.	Ispezioni e controlli	60
D.2.	Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000	62
D.3.	Monitoraggio dei risultati	62
D.4.	Pubblicazione, informazioni e contatti	62
D.5.	Ricorsi	63
E.	Glossario	63
F.	Normativa di riferimento	65
F.1.	Regolamenti dell'Unione Europea	65
F.2.	Norme statali	65
F.3.	Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA	66
F.4.	Norme regionali	66
F.5.	Atti regionali	66
F.6.	Atti del GAL	67
G.	Allegati	67

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1. Descrizione generale dell'Intervento / Sottointervento / Azione

L'Intervento si inserisce nella SSL **“La cura del BuonCibo Langhe-Roero per turismo, comunità e territorio | Un cibo preparato con cura, che cura e si prende cura del territorio e delle comunità che lo abitano”** del GAL Langhe Roero Leader, approvato dalla Regione Piemonte con Determinazione Dirigenziale N° 939 del 01 dicembre 2023, nel quadro dell'Intervento SRG06 del CSR 2023-2027. Esso contribuisce, quindi, al conseguimento degli obiettivi previsti dalla stessa SSL che si prefigge di sostenere un turismo rurale che privilegi modalità di fruizione del territorio rispettose delle risorse naturali locali e meno impattanti sull'ambiente, e in particolare intende coniugare un rinnovato modello di sviluppo turistico al benessere delle comunità locali preservandone il potenziale per le future generazioni (maggiori dettagli sul sito del GAL a questo link <https://www.langheroeroleader.it/articles/view/presentazione-della-strategia-di-sviluppo-locale>).

L'Intervento fornisce un sostegno per la realizzazione di investimenti volti a sostenere lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali attraverso la valorizzazione del patrimonio insediativo ed antropico rurale contribuendo, nel complesso, al miglioramento della qualità della vita e del benessere della collettività, della situazione occupazionale e reddituale nelle zone rurali, contrastando lo spopolamento delle aree marginali.

In tale contesto è prevista la concessione del sostegno agli investimenti per la valorizzazione del patrimonio insediativo ed antropico rurale attraverso il recupero di complessi, edifici ed elementi architettonici significativi e di pregio e degli spazi aperti di pertinenza, oltre che del patrimonio architettonico minore caratterizzante il paesaggio rurale.

A.2. Finalità e obiettivi del Bando

Il Bando prevede il finanziamento di interventi di recupero, conservazione funzionale e riqualificazione degli elementi tipici del patrimonio architettonico rurale, con finalità di fruizione pubblica permanente, anche da parte delle utenze deboli.

L'aiuto di cui alla presente Azione è concesso esclusivamente per:

- 1) il **patrimonio culturale o naturale formalmente riconosciuto come patrimonio culturale o naturale**, nei limiti di quanto più dettagliatamente indicato nei Paragrafi **[“A.2.2 Obiettivo generale”](#)**, **[“A.2.3 Obiettivi specifici e possibili interventi”](#)** e **[“B.5.1 Tipologia di investimenti ammissibili”](#)**. Rientrano nel “patrimonio culturale o naturale formalmente riconosciuto”:
 - i beni individuati ai sensi della Parte Seconda “Beni culturali” e della Parte Terza “Beni paesaggistici” del “Codice dei beni culturali e del paesaggio” (D.Lgs. 42/2004);
 - gli edifici ed i manufatti individuati nei Piani regolatori generali ai sensi dell'art. 24 “Norme generali per gli insediamenti storici e per i beni culturali e paesaggistici” della l.r. 56/1977 “Tutela ed uso del suolo”;
 - gli ambiti (core e buffer) riconosciuti come patrimonio dell'Umanità Siti UNESCO;
 - gli edifici censiti ai sensi della l.r. 35/1995;
 - le aree ricadenti in Aree Protette di cui all'articolo 4 della l.r. 19/2009 “Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità” e nei siti della Rete Natura 2000 di cui all'articolo 39

della l.r. 19/2009;

- le aree ed elementi riconosciuti dal Piano Paesaggistico Regionale tra le componenti paesaggistiche (cfr.: Piano paesaggistico regionale – Elenco delle componenti e delle unità di paesaggio);
 - le aree inserite nel Registro Nazionale del paesaggio rurale storico (a seguito di specifica individuazione tramite l'“Osservatorio Nazionale del Paesaggio rurale, delle pratiche agricole e conoscenze tradizionali” istituito presso il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali);
- 2) **interventi attuati secondo le indicazioni contenute nella Guida al recupero dell'architettura tradizionale e del paesaggio rurale del GAL Langhe Roero Leader** - disponibile al seguente link <https://www.langheroeroleader.it/articles/view/manuali> - realizzata dai GAL nell'ambito della Misura 7.6.3 del PSR 2014-2022;
- 3) **interventi localizzati in un Comune che ha recepito la suddetta Guida nella strumentazione urbanistica comunale o nei regolamenti edilizi**, ad esempio come “allegato al Regolamento edilizio comunale” con Deliberazione di Consiglio Comunale.

L'intervento deve interessare un manufatto nel suo complesso, in modo tale che, ad intervento concluso, sia **pienamente garantita la fruibilità pubblica** (compresa l'accessibilità per le utenze deboli), con le funzioni pubbliche previste attivate che devono prevedere la presenza di attività di animazione di comunità e valorizzazione (programma di aperture, visite guidate, visite didattiche ecc., non sono contemplate le aperture/attività relative a sole funzioni religiose per gli interventi in edifici di culto e/o istituzionali per gli altri edifici).

Gli interventi proposti dovranno costituire degli esempi virtuosi, attraverso cui sarà possibile dimostrare la reale possibilità di conservare i caratteri originali tradizionali e integrare funzioni compatibili pienamente fruibili al pubblico e accessibili a tutti.

Sarà prestata particolare attenzione:

- alla capacità degli interventi di valorizzare i piccoli Borghi favorendo un'offerta culturale diffusa
- al potenziale di fruibilità (culturale, turistica, sociale) dell'intervento e di eventuali servizi collegati, rispetto al bacino di utenza cui è destinato, alla ricerca di un equilibrio da un lato rispetto al bacino di utenza cui è destinato e dall'altro rispetto al suo inserimento in reti e sistemi di fruizione che ne possano ampliare l'utilizzo
- alla capacità economica e tecnica dei richiedenti di garantire l'erogazione degli eventuali servizi collegati all'intervento, in forma diretta con personale proprio o indiretta con l'individuazione di uno o più gestori con cui stipulare apposito contratto, convenzione, ecc. anche attraverso processi di co-progettazione fra Enti/imprese/associazioni con il coinvolgimento della popolazione locale.

Nei paragrafi successivi sono illustrati l'inquadramento, gli obiettivi generali, gli obiettivi specifici e possibili interventi afferenti al presente Bando.

A.2.1. Inquadramento

L'area GAL dispone di un **ricco patrimonio di beni culturali**, architettonici e di valenza naturalistica, molti dei quali considerati “minori” in quanto non rientranti fra i grandi monumenti o siti di fama nazionale e internazionale. Tali beni – seppur caratterizzati da minore visibilità e rilevanza, e spesso

localizzati in aree che presentano scarsi collegamenti con i centri principali e registrano bassi flussi turistici – conservano un forte valore identitario per le comunità, sono elementi del patrimonio diffuso, spesso trascurati ma fondamentali per la coesione sociale e la memoria collettiva. In tal senso, tali beni rientrano appieno nel cambio di paradigma proposto dalla “Convenzione di Faro del Consiglio d’Europa” (ratificata nel 2020 dall’Italia nella L. 133 del 01/10/2020) la quale promuove una **comprensione più ampia del patrimonio culturale e del suo rapporto con le comunità**, incoraggiando a riconoscere che **l’importanza dei beni va oltre alla loro materialità e si collega ai significati e agli usi che le persone attribuiscono loro e ai valori che rappresentano e possono essere trasmessi ad altre persone**. In tale contesto, il patrimonio culturale rappresenta una risorsa per lo sviluppo sostenibile e la qualità della vita; la sua conoscenza e fruizione rientra appieno fra i diritti umani e la valorizzazione dei beni scaturisce da **processi partecipativi e approccio dal basso**, attraverso “comunità patrimoniali” in grado di creare anche sostenibilità economica.

Anche la Strategia per le Montagne del Piemonte promuove un cambio di paradigma proponendo:

- *“il passaggio ... a una visione dove il patrimonio è ... oggetto non solo di fenomeni di consumo culturale ma anche di produzione di culture, e dove può anche assolvere a funzioni di welfare, servizi, ecc.; quindi un patrimonio fortemente inscritto nella comunità, con valenze multifunzionali e dove la gestione, anche con forme innovative, assume valenza centrale”*
- *“nuovi strumenti, metodi e tecnologie per approfondirne la conoscenza, promuoverne la messa in rete, nonché garantire la fruibilità dei beni, in una visione condivisa a livello territoriale”*
- *“un cambiamento nei modelli di business del sistema culturale ... nuovi modelli di gestione e valorizzazione, anche attraverso il coinvolgimento delle comunità locali, degli stakeholders e dei diversi livelli di governo a livello territoriale, stimolando la collaborazione tra pubblico, privato (anche start-up), mondo del no-profit”*

In area GAL tali beni - pur essendo potenzialmente apribili al pubblico e caratterizzati da un rilevante valore storico, artistico, architettonico e culturale - non sempre sono fruibili e accessibili a tutti e possono godere di un’apertura continuativa.

Le “Linee Guida per la redazione del Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA) nei musei, complessi museali, aree e parchi archeologici” e i relativi allegati affermano che la politica di **valorizzazione del patrimonio culturale** deve contemperare e integrare le esigenze di conservazione e di tutela attiva con quelle di **piena fruizione e di accessibilità ampliata** (nonché di sicurezza) dei luoghi della cultura, e di sostenibilità economica degli interventi. L’obiettivo è quello di assicurare la concreta attuazione del diritto di accesso per tutti alla cultura (come indicato nella Convenzione di Faro), facendo riferimento alla capacità di fruizione da parte di “*chiunque*”, anche in relazione all’età, ad una situazione temporanea o permanente di ridotte capacità motorie, psicosensoriali, cognitive. Si fa riferimento ad una interpretazione dell’**accessibilità in chiave multidimensionale** dove il concetto di barriera architettonica non abbraccia solo gli ostacoli fisici che possono essere fonte di disagio per la mobilità di *chiunque* o che limitano o impediscono a *chiunque* la comoda o sicura utilizzazione di parti, attrezzature o componenti, ma [abbraccia] anche gli ostacoli percettivi per la mancanza di accorgimenti e segnalazioni che permettano a *chiunque* l’orientamento, la riconoscibilità dei luoghi nonché la comprensione dei contenuti e delle attività culturali.

Garantire l’accessibilità e la possibilità di fruire di spazi e contenuti diventa dunque un’esigenza al pari e da conciliarsi con gli sforzi per la tutela e conservazione del bene. L’**accessibilità “per tutti”** rappresenta oggi una sfida e, al tempo stesso, un’opportunità per le comunità locali che vogliono crescere in modo inclusivo e sostenibile, trovando equilibrio tra dimensione sociale, ambientale ed

economica. Essa è riconosciuta come valore trasversale ed essenziale dello sviluppo territoriale: garantire l'accesso all'esperienza turistica a tutti i cittadini - a prescindere dalle condizioni fisiche, personali, sociali, economiche e di qualsiasi altra natura che ne possano limitare la fruizione - significa favorire un turismo attento alle diversità e alle caratteristiche di ognuno.

A.2.2. Obiettivo generale

Obiettivo del presente Bando è quello di migliorare l'esperienza di visita dei beni di interesse culturale del GAL (come individuati dall'art. 2 comma 2 del Codice dei beni culturali e del paesaggio) **in termini di maggiore fruibilità e/o accessibilità per tutti, con particolare riferimento ai cosiddetti "beni minori"**. L'ambito di intervento è circoscritto ai **beni culturali immobili che consistano in ambienti coperti e chiusi, destinati alla fruizione interna** e regolamentata da parte del pubblico (non sono contemplate le aperture/attività relative a sole funzioni religiose per gli interventi in edifici di culto e/o istituzionali per gli altri edifici), escludendo pertanto spazi aperti, anche se recintati, come piazze, giardini, parchi archeologici o percorsi naturalistici; eventuali spazi aperti potranno essere considerati in seconda battuta solo in quanto "pertinenze" del bene principale oggetto di intervento, a corredo dell'obiettivo prioritario di rendere il bene principale più fruibile e accessibile e di integrarlo, qualora già non lo fosse, in reti di valorizzazione diffusa che ne permettano:

- da un lato una migliore appropriazione da parte dei residenti in termini identitari e di possibili utilizzi per servizi a fasce diverse di popolazione;
- dall'altro lato l'inserimento in prodotti (anche turistici) destinati a residenti e visitatori.

In quest'ottica, il Bando risulta complementare con altri strumenti finanziari disponibili sul territorio del GAL volti a perseguire finalità simili, come ad esempio la Manifestazione di Interesse della Fondazione CRC per l'apertura automatizzata dei beni e il Bando n. 1/2025 SRG07 Smart Village della SSL del GAL pubblicato in data 30/10/2025.

I progetti candidati dovranno essere volti a valorizzare i contenuti meno conosciuti del patrimonio culturale locale, i così detti "beni minori", con la proposta di progetti virtuosi, attraverso cui sia possibile da un lato conservare i caratteri originali tradizionali dei beni culturali e dall'altro sviluppare soluzioni che li rendano maggiormente fruibili al pubblico e/o accessibili a tutti.

Le soluzioni progettuali utilizzate dovranno migliorare la fruibilità e l'accessibilità dei beni nel rispetto dei connotati artistici e tradizionali, al fine di coinvolgere un pubblico ampio e variegato (che includa anche le fasce deboli della popolazione) e, al contempo, rendere più partecipativi e attrattivi anche i luoghi della cultura meno conosciuti.

A.2.3. Obiettivi specifici e possibili interventi

Nell'ambito dell'obiettivo generale sopra delineato, si riportano di seguito gli obiettivi specifici:

1. **realizzare interventi pilota mirati a rendere fruibili e accessibili i beni culturali**, a titolo esemplificativo e non esaustivo, interventi materiali di recupero funzionale e riqualificazione di beni culturali materiali e loro pertinenze - aggiuntivi rispetto al solo adeguamento alla normativa obbligatoria (non ammissibile) - compatibili con la tutela e la valorizzazione del bene, **esclusivamente volti a migliorarne la fruibilità generale e l'accessibilità**, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo;

- a) in generale, realizzazione di scale, percorsi interni, punti di osservazione, spazi di sosta, laddove l'assenza di tali elementi impedisca la piena esperienza del bene da parte del pubblico in ottica di completa fruibilità;
 - b) adeguamenti infrastrutturali "interni" al bene, per il miglioramento dell'accessibilità fisica e sensoriale (ad esempio rampe, percorsi tattili, ascensori, impianti di illuminazione, staccionate con corde guida, disponibilità di *joelette* o altri ausili);
 - c) adeguamenti infrastrutturali "esterni" al bene, purché strettamente connessi al bene stesso su cui si interviene e in ottica di fruibilità e di catena dell'accessibilità, e quindi: sistemazione delle aree esterne ai beni (pertinenze), realizzazione di tour virtuali con realtà aumentata (allestimenti e/o programmi informatici);
2. Gli interventi materiali oggetto del presente Bando non devono essere intesi come meri lavori di riqualificazione o valorizzazione del bene culturale in sé, bensì come **azioni propedeutiche e funzionali alla creazione delle condizioni strutturali necessarie per migliorare la fruibilità e l'accessibilità del bene da parte della collettività**. Gli interventi al punto 1) rappresentano quindi un passaggio preliminare, volto a rendere possibile e sostenibile l'attivazione di percorsi, servizi e modalità di fruizione innovativi, inclusivi e duraturi in sinergia con gli obiettivi perseguiti dal paragrafo A.2.2 "Fruibilità e accessibilità dei beni culturali" del Bando n. 1/2025 SRG07 Smart Village del GAL pubblicato in data 30/10/2025.

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

Possono presentare domanda di sostegno le seguenti tipologie di richiedenti, aventi la **disponibilità del bene comprovabile al momento della presentazione della domanda di sostegno**:

- a) Enti pubblici territoriali in forma singola, intesi come Enti Locali ai sensi dell'art. 2 comma 1 del TUEL D.Lgs. 167/2000 (si precisa che soggetti come Unioni Montane, Unioni Collinari e Province ai fini del presente bando sono considerati Enti Pubblici territoriali in forma singola in quanto dotati di propria personalità giuridica),
- b) Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro, in forma singola, legalmente costituite, purché iscritte al Registro Imprese (only REA) oppure al RUNTS oppure al Registro regionale delle persone giuridiche (o altri registri similari previsti dalla legge),
- c) Enti religiosi civilmente riconosciuti, in forma singola.

Sono esclusi i soggetti in corso di istituzione, i soggetti di diritto pubblico (intesi come tutti gli Enti Pubblici diversi da quelli contemplati alla suddetta lettera a) e i privati cittadini.

A.4. Numero di domande presentabili

È ammissibile da parte dei richiedenti la presentazione di **una sola domanda** di sostegno.

A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per questo Bando è fissata in **Euro 400.000,00**.

A.6. Scadenza del Bando

Le domande di sostegno, comprensive degli allegati richiesti, possono essere presentate a partire da 30 giorni consecutivi dalla data di pubblicazione del Bando sul sito del GAL e fino alle **ore 12.00 del 27/02/2026, pena la non ricevibilità della domanda stessa.**

Le domande e **TUTTA** la documentazione di corredo (quali allegati, elaborati vari, preventivi, delibere, ecc...) 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 paragrafo "[C.2.2 Presentazione delle domande](#)".

Non è richiesta alcuna documentazione cartacea: la presenza della documentazione cartacea in assenza di una corrispondente domanda telematica trasmessa nei termini del Bando comporta la non ricevibilità della documentazione cartacea che non sarà considerata come domanda.

Per ulteriori dettagli su fasi e termini del procedimento si rimanda al paragrafo "[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 Euro **72.000,00**.

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

Il beneficiario dovrà realizzare gli investimenti/lavori/spese richiesti nella domanda iniziale per **almeno il 60% dell'importo ammesso dal GAL** (fatti salvi eventuali ribassi e sconti applicati dai fornitori) in riferimento alla domanda medesima, pena il decadimento della domanda stessa, e fermo restando la presentazione di una variante; in ogni caso il contributo non potrà essere liquidato qualora l'intervento realizzato non sia coerente con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione/variante della domanda di aiuto.

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

Nel caso in cui il costo totale dell'investimento presentato, e ammesso a contributo, sia superiore al costo totale massimo ammissibile, il beneficiario è tenuto comunque a realizzare l'intervento nella sua interezza così come approvato dal GAL sulla base dei documenti presentati e approvati, pena la revoca del contributo, salvo che un costo totale inferiore consenta ugualmente la realizzazione di un intervento nel suo complesso coerente con le finalità del Bando e con una fruibilità immediata (al momento del collaudo).

B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

Il sostegno è erogato sotto forma di contributo in conto capitale sulle spese ammesse e sostenute, con le seguenti aliquote di sostegno:

- **70% per i soggetti pubblici** (di cui alla lettera a) del Paragrafo A.3),
- **50% per i soggetti privati** (di cui alle lettere b) e c) del Paragrafo A.3).

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

Nel caso in cui, a seguito della conclusione delle procedure di aggiudicazione e/o di una variante in diminuzione e/o della rideterminazione del sostegno di cui al Paragrafo "[C.5.6 Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno](#)" e/o in sede di rendicontazione, l'importo dei costi ammissibili risulti inferiore a quello ammesso in sede di concessione, il sostegno sarà rideterminato nel rispetto delle percentuali sopra indicate.

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie (da economie sulle singole domande, riprogrammazioni del piano finanziario del GAL e/o ulteriori stanziamenti di risorse già disponibili sulla stessa operazione, preventivamente autorizzati dalla Regione e dal Consiglio di Amministrazione del GAL), queste potranno essere utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria, tenendo conto di quanto segue:

- a) i titolari delle domande di contributo, ritenute dal GAL in fase di istruttoria "*ammissibili ma non finanziabili per mancanza di risorse*", possono realizzare gli interventi proposti senza modificarne i contenuti, anche prima di aver ricevuto l'eventuale comunicazione dal GAL della effettiva finanziabilità del progetto ovvero **senza garanzia di una loro successiva ammissione a finanziamento**;
- b) qualora, nel periodo di attesa dell'eventuale contributo, si fossero rese necessarie delle modifiche al progetto ammissibile, il Beneficiario, all'atto dell'eventuale comunicazione di possibilità di finanziamento da parte del GAL, è tenuto a trasmettere al GAL medesimo le variazioni già apportate, mediante la trasmissione di Domanda di REVISIONE del progetto tramite Sistema Piemonte;
- c) il GAL sottoporrà la Domanda di REVISIONE del progetto pervenuta dal Beneficiario a istruttoria, al fine di valutarne l'effettiva ammissione a finanziamento.

Qualora le risorse disponibili non fossero sufficienti a finanziare, nella sua globalità, l'ultimo progetto inserito in graduatoria utile, il GAL potrà valutare, previo accordo con il proponente, di diminuire proporzionalmente la spesa ammissibile a finanziamento; la spesa ammessa non potrà, in ogni caso, essere inferiore a quella corrispondente al contributo minimo stabilito dal Bando.

Il sostegno in attuazione del presente intervento è concesso ai sensi degli articoli 60 e 61 del REGOLAMENTO (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 (ABER), che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali. Nello specifico "*Gli aiuti per i costi sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti CLLD di cui all'articolo 31 del regolamento (UE) 2021/1060 e designati come progetti di sviluppo locale Leader nell'ambito del FEASR sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, dello stesso se soddisfano le condizioni di cui al presente articolo (60) e al capo I del presente regolamento (ABER)*"; "*L'importo totale dell'aiuto concesso a norma del presente articolo (61) per progetto CLLD non supera 200 000 EUR*".

Gli aiuti individuali concessi ai beneficiari riferiti al presente Intervento, ai sensi del DM n. 115/2017 sono soggetti alla registrazione, prima della concessione degli stessi, sul Registro Nazionale degli Aiuti di Stato del Ministero delle Imprese e del Made in Italy (MIMIT) e/o sul Registro SIAN del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF).

B.3. Localizzazione dell'operazione

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno le operazioni proposte devono essere localizzate nei seguenti Comuni:

1	Alba *	C1	29	Diano d'Alba	C1	57	Perletto	C2
2	Albaretto Torre	C2	30	Feisoglio	C2	58	Pezzolo Valle Uzzone	C2
3	Arguello	C2	31	Gorzegno	C2	59	Piobesi d'Alba	C1
4	Baldissero d'Alba	C1	32	Gottasecca	C2	60	Pocapaglia	C1
5	Barbaresco	C1	33	Govone	C1	61	Priocca	C1
6	Barolo	C1	34	Grinzane Cavour	C1	62	Prunetto	C2
7	Belvedere Langhe	C2	35	Guarene	C1	63	Rocchetta Belbo	C2
8	Benevello	C2	36	Igliano	C2	64	Roddi	C1
9	Bergolo	C2	37	La Morra	C1	65	Roddino	C1
10	Bonvicino	C2	38	Lequio Berria	C2	66	Rodello	C1
11	Borgomale	C2	39	Levice	C2	67	Sanfrè	C1
12	Bosia	C2	40	Magliano Alfieri	C1	68	Santa Vittoria d'Alba	C1
13	Bossolasco	C2	41	Mango	C1	69	Santo Stefano Belbo	C1
14	Camerana	C2	42	Mombarcaro	C2	70	Santo Stefano Roero	C1
15	Canale	C1	43	Monchiero	C1	71	San Benedetto Belbo	C2
16	Castagnito	C1	44	Monesiglio	C2	72	Serralunga d'Alba	C1
17	Castelletto Uzzone	C2	45	Monforte d'Alba	C1	73	Serravalle Langhe	C2
18	Castellinaldo	C1	46	Montà	C1	74	Sinio	C1
19	Castiglione Falletto	C1	47	Montaldo Roero	C1	75	Somano	C2
20	Castiglione Tinella	C1	48	Montelupo Albese	C1	76	Sommariva del Bosco	C1
21	Castino	C2	49	Monteu Roero	C1	77	Sommariva Perno	C1
22	Ceresole d'Alba	C1	50	Monticello d'Alba	C1	78	Torre Bormida	C2
23	Cerretto Langhe	C2	51	Murazzano	C2	79	Treiso	C1
24	Cissone	C2	52	Neive	C1	80	Trezzo Tinella	C1
25	Corneliano d'Alba	C1	53	Naviglie	C1	81	Verduno	C1
26	Cortemilia	C2	54	Niella Belbo	C2	82	Vezza d'Alba	C1
27	Cossano Belbo	C1	55	Novello	C1			
28	Cravanzana	C2	56	Paroldo	C2			

* Per quanto riguarda il Comune di Alba sono ammissibili i progetti di investimento realizzati nelle seguenti aree:

Frazione	Fogli di mappa ammissibili
Altavilla	38, 39
Biglini	7, 9, 10, 25
Como	55, 56, 57, 58, 61, 62, 63
Gallo	29, 30, 31
Mussotto	3, 4, 5, 6, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21
Rivoli	43, 48, 49, 50
San Cassiano	26, 27, 28, 32, 33, 45
San Rocco Cherasca	64, 65, 66, 67, 68
San Rocco Seno d'Elvio	40, 52, 59, 60, 69, 70
Santa Rosalia	44, 46, 47
Scaparone	1, 2, 8
Serre	41, 51, 53, 54
Vivaro	22, 23, 24

Si precisa che TUTTI gli investimenti materiali (ad es. lavori, attrezzature, ecc. per la riqualificazione di locali) e immateriali che implicino una localizzazione fisica di infrastrutture o simili (es. reti informatiche, software, ecc...) dovranno essere stabilmente collocati in area eligibile, nell'ambito di una sede (legale e/o operativa) ufficialmente censita e riconosciuta.

La classificazione in aree C1 e aree C2 è basata sulla classificazione per tipologia areale di zona rurale, dove C1 individua le "aree rurali intermedie ordinarie" e C2 le "aree rurali intermedie con vincoli naturali".

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 approvato con DGR n. 2-941 del 31 marzo 2025, 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-cronoprogramma-bandi-csr-2023-2027> .

B.4. Criteri di ammissibilità

B.4.1. Criteri generali di ammissibilità

Ai fini dell'ammissibilità delle domande di sostegno, e delle successive domande presentabili al GAL nelle varie fasi del procedimento, i richiedenti devono rispettare i criteri di ammissibilità sotto elencati, da documentare/attestare nell'ambito del progetto e della documentazione afferente alle domande presentate al GAL:

- 1) rispettare le previsioni dei paragrafi "[A.1 Descrizione generale dell'Intervento/Sotto intervento/Azione](#)", "[A.2 Finalità e obiettivi del Bando](#)", "[A.3.Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno](#)", "[A.4 Numero di domande presentabili](#)", "[A.6 Scadenza del Bando](#)", "[B.3 Localizzazione dell'operazione](#)";
- 2) conseguire il punteggio minimo dei criteri di selezione di cui al Paragrafo "[B.7 Criteri di selezione e graduatoria](#)";
- 3) rispettare la spesa minima e massima ammissibile indicata al paragrafo "[B.1.Entità della spesa e del sostegno](#)";
- 4) rispettare le regole di divieto del cumulo dei contributi pubblici previste dal paragrafo "[B.6.7. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento](#)";
- 5) l'intervento oggetto di finanziamento deve essere **localizzato in un Comune che ha recepito il Manuale del GAL** nella strumentazione urbanistica comunale o nei regolamenti edilizi, come previsto della Deliberazione del Consiglio Regionale del 28 novembre 2017, n. 247 – 45856;
- 6) La disponibilità del bene oggetto di intervento deve essere comprovabile al momento della presentazione della domanda di sostegno tramite dichiarazione di assenso del proprietario (sulla base dell'allegato 7 del presente Bando) accompagnata da specifica documentazione (atto notarile, delibera, contratto, altro) che riporti un riferimento riconducibile al vincolo di disponibilità nei confronti del richiedente per un periodo di almeno cinque anni successivi alla data conclusione dell'istruttoria della domanda di saldo.
- 7) In particolare, sarà ammessa la candidatura al contributo soltanto nei seguenti casi:
 - a) bene in proprietà del richiedente, quest'ultimo ricadente nelle tipologie sopra elencate;

- b) bene per il quale vi sia stipulazione, tra il proprietario e il richiedente - ricadente nelle tipologie sopra elencate - di un contratto registrato in caso d'uso, in favore di quest'ultimo, di un diritto reale di godimento (es. locazione, comodato d'uso, ...), di durata almeno quinquennale dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo da parte del GAL, che garantisca l'utilizzo per finalità pubbliche e la libera fruizione anche regolamentata;
- 8) 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.
- 9) l'intervento deve essere realizzato in modo tale che, ad intervento concluso e al momento del collaudo, sia **pienamente garantita l'immediata fruibilità** del servizio con le funzioni previste attivate in coerenza con le finalità del Bando;
- 10) **gli interventi parziali sono ammissibili** - rispetto a progetti complessivi di più ampia portata che interessano lo sviluppo degli obiettivi del Bando - **solo se riguardanti una parte significativa e funzionalmente autonoma** dell'edificio/ manufatto/area/investimento ed in presenza simultanea delle seguenti condizioni:
- **l'intervento parziale oggetto di domanda costituisce un lotto funzionale autonomo** rispetto al progetto complessivo;
 - a conclusione del lotto funzionale oggetto di domanda sia rispettata per quest'ultimo la condizione di piena e immediata fruibilità cui al punto precedente;
- 11) in ogni caso non potrà essere liquidato il contributo nel caso in cui il beneficiario abbia realizzato interventi per una percentuale **inferiore al 60%** del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di aiuto (fatte salve economie derivanti da scontistica o da ribassi d'asta; in ogni caso il contributo non potrà essere liquidato qualora l'intervento realizzato non sia coerente con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione della domanda di aiuto;
- 12) il beneficiario deve assicurare un vincolo di destinazione d'uso di 5 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo. Dal momento della trasmissione della domanda di sostegno e per tutto il periodo di durata del vincolo di destinazione d'uso, i beni non potranno essere distolti dalle finalità e dall'uso per cui sono stati ottenuti i benefici, né alienati, né ceduti a qualunque titolo, né locati, salvo le variazioni preventivamente richieste al GAL e da questo autorizzate nel rispetto del vincolo di destinazione d'uso (es. alienazione a favore di altro soggetto in possesso dei requisiti necessari a godere del sostegno ai sensi del presente Bando; sostituzione di attrezzature soggette a elevato rischio di usura, obsolescenza tecnologica ed inefficienza con nuove attrezzature aventi le medesime finalità e livello tecnologico non inferiore; ecc...) e fatte salve le eventuali cause di forza maggiore che dovranno essere valutate dal GAL; 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;

I criteri di ammissibilità sopra elencati:

- dal punto 1) al punto 8) devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di sostegno; la mancanza di uno solo di questi criteri di ammissibilità determina l'inammissibilità della domanda di sostegno.
- dal punto 9) al punto 11) devono essere posseduti al momento della presentazione delle domande di pagamento di acconto o di saldo,
- al punto 12) deve essere posseduto per il periodo di tempo ivi indicato.

Tutti i criteri dal punto 1) al punto 12) devono essere 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 e in occasione dei successivi controlli previsti dal Bando.

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

a) Clausola Deggendorf

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

b) Imprese in difficoltà

Non è ammessa la concessione di aiuti a imprese in difficoltà nei limiti ed eccezioni previsti 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)).

c) Regolarità contributiva (in fase di domanda di pagamento)

In fase di domanda di pagamento, il richiedente deve essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05.

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.4.2. Criteri specifici di ammissibilità

1) gli interventi di natura fondiaria/edile dovranno:

- 1.1) essere coerenti con il progetto approvato dal GAL e il Progetto Esecutivo, presentato dai beneficiari;
- 1.2) essere attuati secondo le indicazioni e le Linee Guida contenute nella **Guida al recupero dell'architettura tradizionale e del paesaggio rurale del GAL Langhe Roero Leader** disponibile al seguente link: <https://www.langheroeroleader.it/articles/view/manuali>; a tale proposito si precisa che non potranno ottenere finanziamento gli interventi che nella Guida del GAL sono indicati come non consigliabili, da evitare, non opportuni, ecc..., a meno che non siano inseriti nel box "*Interventi da valutare caso per caso*";

2) per le domande che prevedano investimenti in aree Rete Natura 2000 dovranno essere rispettate le norme di tutela e salvaguardia previste dalla L.R. 19 del 3 agosto 2015 Riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali; con particolare riferimento all'art. 43 L.R. 19/2009, preliminarmente all'assegnazione del contributo è necessaria la Valutazione di Incidenza che dovrà essere allegata al progetto;

3) tutto il materiale informativo promozionale che viene realizzato a scopo didattico-espositivo permanente (testi e foto contenuti in pannelli, bacheche, ecc...) deve essere prodotto come minimo in Italiano e in Inglese e dovrà obbligatoriamente essere fornito al GAL in formato aperto;

- 4) rispettare il periodo di ammissibilità delle spese indicato nel paragrafo "[B.6.5. Inizio e decorrenza delle spese](#)".

La mancanza di uno solo dei criteri di ammissibilità dal punto 1) al punto 4) determina, in fase di istruttoria della domanda di pagamento, la decurtazione della spesa non conforme.

B.5. Investimenti ammissibili e non ammissibili

B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili

Nel quadro dell'ambito di operatività definito al Paragrafo "[A.1 Descrizione generale dell'intervento/Sottointervento/Azione](#)" in merito al "Patrimonio formalmente riconosciuto" e delle finalità e degli obiettivi indicati al paragrafo "[A.2 Finalità e obiettivi del Bando](#)", e fatta salva la titolarità ad intervenire in capo ai beneficiari, gli investimenti devono:

- 1) riguardare **BENI** aventi le seguenti caratteristiche:
 - a) **beni di interesse culturale del GAL (come individuati dall'art. 2 comma 2 del Codice dei beni culturali e del paesaggio), con particolare riferimento ai cosiddetti "beni minori" rientranti nel "patrimonio formalmente riconosciuto"** (indicato al punto 1 del paragrafo "[A.2 Finalità e obiettivi del Bando](#)");
 - b) **beni localizzati in un Comune che ha recepito la Guida al recupero dell'architettura tradizionale e del paesaggio rurale del GAL Langhe Roero Leader** nella strumentazione urbanistica comunale o nei regolamenti edilizi, come previsto dalla Deliberazione del Consiglio Regionale del 28 novembre 2017, n. 247 – 45856 che recita *"Eventuali tematiche ed elementi non espressamente indicati nell'indice possono, inoltre, essere inseriti nelle parti che presentano la maggior analogia, mentre le tematiche che necessitano di una trattazione approfondita o che siano già trattate in documenti, regolamenti o atti comunali vigenti, possono essere prodotte sotto forma di specifico allegato o specifico regolamento comunale (ad esempio il piano del colore, il piano dell'arredo urbano, il piano del verde, il catalogo dei beni culturali o altri manuali e linee guida)"*;
 - c) **beni in buono stato di conservazione dal punto di vista strutturale generale**, tali da non richiedere interventi di restauro, ristrutturazione, consolidamento o conservazione strutturale. Ai fini del presente Bando, la "conservazione strutturale generale" si distingue dalla "conservazione funzionale ai fini della fruizione": la mancanza di elementi come scale, elevatori, percorsi non costituisce una condizione di degrado, ma una limitazione alla fruibilità e all'accessibilità, superabile attraverso interventi mirati, compatibili con la tutela del bene e candidabili a finanziamento nell'ambito del presente Bando;
 - d) **beni culturali immobili che consistano in ambienti coperti e chiusi**, destinati alla fruizione interna e regolamentata da parte del pubblico, escludendo pertanto spazi aperti, anche se recintati, come piazze, giardini, parchi archeologici o percorsi naturalistici. Si precisa che eventuali spazi aperti potranno essere considerati in seconda battuta solo in quanto "pertinenze" del bene principale oggetto di intervento, a corredo dell'obiettivo prioritario di rendere il bene principale più fruibile e accessibile;
 - e) beni per i quali il richiedente:
 - e.1) disponga di un **titolo ad intervenire avente durata almeno quinquennale** a partire dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo da parte del GAL;

- e.2) assicurarsi un **vincolo di destinazione d'uso per i successivi 5 anni** dalla data di pagamento del saldo del contributo (maggiori dettagli al paragrafo B.4.1 punto 12);
- 2) riguardare **INTERVENTI** di recupero funzionale, riqualificazione, conservazione funzionale, adeguamento infrastrutturale e allestimento aventi le seguenti caratteristiche:
- a) essere attuati in coerenza con la Strategia di Sviluppo Locale del GAL e con le Linee Guida contenute nella **Guida al recupero dell'architettura tradizionale e del paesaggio rurale del GAL Langhe Roero Leader** che fornisce le opportune indicazioni sull'utilizzo di materiali e tecniche costruttive tipiche dell'area di intervento in relazione a tipologie, tipicità, elementi costruttivi, elementi e manufatti del paesaggio rurale e antropico; se trattasi di manufatti non riconducibili alle tipologie individuate nella Guida, questi dovranno essere di comprovata rilevanza storico-documentaria;
 - b) essere finalizzati, in modo chiaro e diretto, ad **incrementare la fruibilità e l'accessibilità del bene**;
 - c) garantire la **presenza di attività di animazione di comunità e valorizzazione** (programma di aperture, visite guidate, visite didattiche ecc., non sono contemplate le aperture/attività relative a sole funzioni religiose per gli interventi in edifici di culto e/o istituzionali per gli altri edifici);
 - d) riguardare un manufatto esemplare di paesaggio rurale nel suo complesso, in modo tale che, ad intervento concluso e al momento del collaudo, sia pienamente garantita **l'immediata fruibilità pubblica permanente** (maggiori dettagli al paragrafo B.4.1 punto 9). Gli interventi parziali sono ammissibili nel rispetto delle indicazioni del paragrafo B.4.1 punto 10)
 - e) le **opere interne o di allestimenti di spazi (arredi, attrezzature)**: potranno essere ammesse solo se ricorrono tutte le seguenti condizioni:
 - e.1) Stato dell'edificio: l'edificio deve essere in buono stato di conservazione strutturale oppure deve essere già stato oggetto, almeno all'esterno, di interventi di restauro e ristrutturazione che dimostrino l'inserimento dell'intervento proposto in un progetto più ampio di recupero del bene;
 - e.2) Finalità pubblica: gli interventi devono essere destinati alla fruizione pubblica permanente (es. programma di aperture, visite guidate, attività didattiche, spazi museali e simili). Non sono contemplate attività legate a sole funzioni religiose per gli interventi in edifici di culto e/o istituzionali per gli altri edifici. Deve essere allegato un piano di gestione adeguato delle attività previste.
 - e.3) Accessibilità in sicurezza come condizione prioritaria: l'accesso al bene deve essere già possibile in piena sicurezza oppure deve essere reso possibile grazie agli interventi finanziati dal Bando (aggiuntivi rispetto al solo adeguamento alla normativa obbligatoria (non ammissibile). In ogni caso, nell'ambito delle risorse richieste nella domanda, queste devono essere prioritariamente destinate a garantire l'accesso sicuro e pubblico al bene; solo se, all'interno di tale quadro economico, rimangono risorse disponibili, potranno essere ammessi anche interventi di allestimento interno (arredi, attrezzature).

Nel quadro di tale riqualificazione - che non prevede dunque l'ammissibilità di recuperi volti al solo miglioramento estetico e conservativo strutturale del bene, se non come risultato collaterale - è possibile intervenire su **edifici e manufatti rurali e loro pertinenze**; tali pertinenze possono riguardare:

- Nuclei storici, spazi a fruizione pubblica: recupero/riqualificazione/rifacimento della pavimentazione esclusivamente nei nuclei storici individuati e vincolati dal PRGC ai sensi dell'art. 24 della L.R. 56/1977 e/o dove siano presenti uno o più edifici/manufatti di rilevanza storico-artistica, culturale, ecc. (es. piazzette, corti chiuse di edifici, ecc.);
- belvedere e relativi manufatti,
- aree e manufatti di valore paesaggistico-ambientale.

Si precisa che **le pertinenze del bene sono ammissibili solo a corollario di un intervento inerente a un edificio come sopra individuato (ambiente coperto, chiuso, destinato alla fruizione interna e regolamentata) e in coerenza con le finalità sopra indicate.**

Si specifica inoltre che:

- a) Gli interventi devono essere coerenti, ove pertinente:
 - con gli indirizzi e orientamenti strategici previsti per ogni ambito di paesaggio del Piano Paesaggistico Regionale, come approvato con D.C.R. n. 233-35836 del 3 ottobre 2017, e sia risultare conformi con le eventuali prescrizioni e specifiche prescrizioni d'uso del PPR (nel caso si intervenga su un bene inserito nel Catalogo dei beni paesaggistici);
 - con le indicazioni di cui alle ["Linee guida per l'adeguamento dei piani regolatori e dei regolamenti edilizi alle indicazioni di tutela per il Sito Unesco: i paesaggi vitivinicoli del Piemonte Langhe-Roero e Monferrato"](#) (di seguito: Linee Guida UNESCO), approvate con DGR n. 26-2131 del 21 settembre 2015 per gli interventi ricadenti in area UNESCO);
- b) **Per interventi di recupero non sono ammissibili le spese di demolizione (ad eccezione delle aperture in breccia) e ricostruzione anche se rientranti nelle categorie di intervento del recupero;** gli interventi devono essere realizzati impiegando prevalentemente materiali, tecnologie e tecniche ecocompatibili appartenenti alla tradizione costruttiva locale, eventualmente provenienti dalle filiere locali, e comunque nel rispetto delle indicazioni fornite dalla Guida del GAL.
- c) Il bene oggetto di intervento deve essere conforme alla destinazione urbanistica prevista dal Piano Regolatore e dagli strumenti urbanistici vigenti; nella documentazione da allegare alla domanda sarà richiesto il Certificato di destinazione urbanistica degli immobili oggetto di intervento o il parere dell'Ufficio tecnico, e di altri settori comunali o uffici competenti, che asseveri la conformità delle opere da realizzare agli strumenti urbanistici approvati e non in contrasto con quelli adottati ed ai regolamenti edilizi vigenti, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle igienico-sanitarie.
- d) **E' obbligo citare la fonte di finanziamento e inserire i loghi presenti nella prima pagina del presente Bando.**

B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili

Il Bando non ammette il finanziamento di:

- a) interventi con contenuti non coerenti con quelli ammissibili indicati nei Paragrafi ["B.5.1 Tipologia di investimenti ammissibili"](#) e ["B.6 Spese ammissibili e non ammissibili"](#) e, comunque, investimenti aventi finalità e modalità di realizzazione non pertinenti con quelle indicate nei Paragrafi ["A.1 Descrizione generale dell'Intervento/Sotto intervento/Azione"](#), ["A.2 Finalità e obiettivi del Bando"](#);

- b) interventi che non rispettano i requisiti e gli adempimenti indicati al Paragrafo “B.4. Criteri di ammissibilità”; in particolare si evidenzia la non ammissibilità di interventi che non siano coerenti con le indicazioni contenute nella **Guida del GAL sul recupero architettonico**, in particolare gli interventi che nella Guida sono indicati come non consigliabili, da evitare, non opportuni, non compatibili, ecc..., a meno che non siano inseriti nel box “Interventi da valutare caso per caso”;
- c) interventi riferiti ad abitazioni per uso del richiedente o di familiari;
- d) interventi per mero adeguamento a norme obbligatorie;
- e) interventi di manutenzione ordinaria, da intendersi come interventi che non comportino significativi adeguamenti o miglioramenti dello stato di fatto rispetto alle finalità del Bando;
- f) investimenti in sovrapposizione, anche parziale, con interventi previsti e finanziati con contributi derivanti da altri Bandi Pubblici di Finanziamento o altre forme di sostegno pubblico. Si precisa che per i beneficiari che hanno in corso un più ampio progetto di sviluppo, è possibile la coesistenza di investimenti candidati a valere su questo Bando e su altri Bandi finanziati dal GAL o da altre fonti, purché i singoli investimenti afferenti alle due fonti di finanziamento siano ben distinti e facilmente individuabili. In sintesi, le due tipologie di investimento per le quali si ricorre a due diverse forme di agevolazione devono essere separate e facilmente distinguibili senza sovrapposizioni, anche con riferimento a computi metrici e preventivi dai quali devono emergere chiaramente e indubitabilmente quali investimenti sono finanziati da una parte e quali dall'altra;
- g) interventi di restauro, ristrutturazione, conservazione e consolidamento strutturali volti a risolvere problemi di natura strutturale (es. cedimenti e problemi di staticità, stabilità di murature e coperture) non direttamente funzionali al raggiungimento delle finalità del Bando.

B.6. Spese ammissibili e non ammissibili

B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

- a) 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;
- b) pertinente rispetto all'operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'operazione stessa;
- c) congrua rispetto all'operazione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
- d) 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.

Inoltre per ogni spesa, in fase di rendicontazione ci dovrà essere evidenza relativa alla tracciabilità dei pagamenti, sia con riferimento ai giustificativi di spesa sia con riferimento al mezzo di pagamento utilizzato (vedere Allegato 1). In sede di domanda di pagamento saranno riconosciute le spese solo dietro presentazione di opportune pezze giustificative.

B.6.2. Categorie di spese ammissibili

Si elencano di seguito le tipologie di spese ammissibili a livello generale, precisando che **la loro ammissibilità andrà valutata caso per caso** in relazione alla coerenza funzionale con i contenuti dei paragrafi "[A.2 Finalità e obiettivi del Bando](#)", "[B.5.1 Tipologia di investimenti ammissibili](#)" e "[B.6.3 Spese non ammissibili](#)" e alla coerenza con gli obiettivi dichiarati nella candidatura:

- 1) **Recupero e conservazione funzionali, adeguamento infrastrutturale e riqualificazione di beni immobili e relative pertinenze indicati al paragrafo B.5.1**, incluse le opere di impiantistica e di miglioramento fondiario;
- 2) Acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti, inclusa la messa in opera, complementari e coerenti con il recupero architettonico e la riqualificazione del bene. Sono ammissibili in questa categoria anche le seguenti voci, con le limitazioni (ove previste) indicate al paragrafo "[B.4.2. Criteri specifici](#)":
 - acquisto di arredi e attrezzature (incluso hardware) nuovi, inclusa la messa in opera;
 - acquisto/realizzazione e installazione di materiale informativo stabile e durevole (pannellistica e cartellonistica illustrativa e informativa, bacheche nel rispetto della normativa di riferimento);
 - acquisizione e sviluppo di programmi informatici;
- 3) Spese generali collegate alle spese di cui ai punti 1) e 2), nella misura massima del 10% dell'importo totale degli investimenti ammessi a finanziamento (IVA INCLUSA), come studi di fattibilità, onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica;
- 4) imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse, esclusivamente nei casi specificati al paragrafo "[B.6.4 Imposta sul valore aggiunto \(IVA\) e altre imposte e tasse](#)".

Per la tipologia di documentazione da produrre e le modalità di presentazione si rinvia al Paragrafo "[C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno](#)".

Per la **stima delle spese e dei costi degli investimenti inclusi nei quadri economici** della domanda di sostegno, nella documentazione tecnico-economica, nei calcoli sommari e/o nei computi delle opere relativi alla Progettazione di dettaglio occorre seguire le indicazioni riportate nel Paragrafo "[C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno](#)":

- si deve fare riferimento al **Prezzario della Regione Piemonte vigente** al momento della presentazione della domanda di sostegno, tenendo conto dei periodi di validità dei Prezzari stessi e delle relative disposizioni del Codice appalti. Per l'acquisto delle attrezzature, le Pubbliche Amministrazioni dovranno seguire le regole stabilite dal Codice dei Contratti vigente;
- nel caso in cui, nella fase di progettazione esecutiva redatta ai fini dell'aggiudicazione dei lavori o in successive varianti si operi un aggiornamento dei prezzi utilizzando un prezzario successivo da quello utilizzato per la progettazione ammessa a sostegno, se ne dovrà dare evidenza fornendo, in occasione dell'eventuale domanda di variante o nelle domande di pagamento, l'indicazione dell'edizione del prezzario utilizzato;
- il progettista può utilizzare descrizioni o analisi prezzi nel solo caso di voci non riportate in alcuna delle sezioni del Prezzario. In tali situazioni, i prezzi devono essere indicati con il codice NP (nuovo prezzo) e giustificati, così come previsto dalla normativa vigente, con specifiche analisi prezzi, applicabili alla specificità dell'intervento in esame, utilizzando prezzi elementari dedotti da listini ufficiali e da idonee indagini di mercato. Per la redazione dei Nuovi Prezzi si dovrà seguire la "Nota metodologica" allegata al Prezzario regionale;

- il Prezzario regionale è reperibile alla sezione "Prezzario" attraverso il seguente link:
<https://www.servizi.piemonte.it/srv/prezzario/>.

B.6.3. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- a) **spese per gli incentivi alle funzioni tecniche previsti dalla normativa sugli appalti (compreso l'incentivo RUP);**
- b) spese per il personale;
- c) imprevisti, accordi bonari, oneri relativi alle procedure di aggiudicazione;
- d) lavori "in economia" (eseguiti dal beneficiario e/o dai suoi familiari e/o associati per proprio conto senza rivolgersi ad un'impresa organizzata);
- e) contributi in natura, così come definiti al paragrafo 5.8.3.6 del CSR 2023-27;
- f) acquisto di diritti di produzione agricola;
- g) acquisto di diritti all'aiuto;
- h) acquisto di terreni, acquisto e costruzione di nuovi fabbricati e immobili in genere;
- i) acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto;
- j) oneri finanziari, spese bancarie e interessi passivi;
- k) investimenti in infrastrutture su larga scala che non rientrano nelle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo di cui all'articolo 32 del regolamento (UE) 2021/1060, ad eccezione degli investimenti nella banda larga e di interventi di protezione dalle inondazioni e protezione del litorale volti a ridurre le conseguenze di probabili calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici;
- l) investimenti di imboschimento non coerenti con obiettivi in materia di ambiente e di clima in linea con i principi della gestione sostenibile delle foreste quali elaborati negli orientamenti paneuropei per l'imboschimento e il rimboschimento;
- m) **spese di gestione dei servizi (comprese le spese di personale), spese per l'ordinaria attività dei beneficiari, comprese spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento di immobili, impianti, macchinari e attrezzature, di carattere ordinario o straordinario;**
- n) ogni tipo di spesa finanziata con ribassi d'asta;
- o) **demolizioni (ad eccezione delle aperture in breccia), rimozione, smontaggio, ricostruzione, rimontaggio e assemblaggio di opere, manufatti e impianti esistenti che non siano direttamente funzionali e strettamente connessi alla realizzazione dell'investimento;**
- p) spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
- q) noleggio, acquisto e installazione di beni, macchine e attrezzature in leasing, usati e/o a rate, gravati da vincoli, ipoteche, diritti;
- r) spese di ammortamento;
- s) acquisto di mezzi di trasporto;
- t) acquisto di beni non durevoli quale il materiale di consumo;

- u) interventi inerenti alle infrastrutture (fognature, elettrodotti, acquedotti, ecc.), spese ed oneri amministrativi, canoni e spese di allacciamento alla rete elettrica, idrica, gas, telefonico;
- v) realizzazione di spese promozionali, nuovi siti internet o aggiornamento di siti esistenti, partecipazione a fiere e manifestazioni;
- w) realizzazione/recupero/riqualificazione di sentieri e itinerari;
- x) realizzazione/riqualificazione di aree camper, campo di beach/green volley, campo di calcetto, ecc.;
- y) realizzazione di/riqualificazione di posti tappa di ospitalità, ostelli e similari;
- z) spese per interventi di gestione colturale dei fondi (es. impianti viticoli, impianti arborei, semine, ecc...);
- aa) interventi che abbiano ricadute negative sulla qualità ambientale del territorio e che non prevedano adeguate misure per controllarne l'impatto;
- bb) investimenti non previsti nel progetto approvato dal GAL o nelle varianti successivamente approvate dal GAL, pena la revoca del contributo o, nel caso di interventi ritenuti in linea con il progetto, lo stralcio dell'importo dell'opera non approvata dal contributo con la corrispondente percentuale di spese tecniche;
- cc) interventi di mera sostituzione che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali;
- dd) interventi che usufruiscono o hanno usufruito di altri contributi derivanti da Bandi Pubblici di finanziamento sui medesimi investimenti;
- ee) spese per cui i pagamenti siano addebitati su conti correnti intestati ad altri soggetti (e non intestati o cointestati al beneficiario), neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

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 dal 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.

L'**IRAP** è considerata spesa ammissibile in tutti i casi di seguito indicati:

- quando riguarda Enti Non Commerciali (ENC) di cui all'art. 3, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 446/97, che esercitano attività non commerciale in via esclusiva, per i quali la determinazione del valore della produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del citato decreto;
- quando riguarda le Amministrazioni Pubbliche (AP) di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 3/2/1993 n. 29, di cui all'art. 3, comma 1, lettera e bis) del D.Lgs. 446/97, come definite dall'art. 1 comma 2 del D.lgs 165/2001 (ivi comprese tutte le amministrazioni dello Stato, le istituzioni universitarie, gli enti locali, ecc.), per le quali la determinazione del valore della

produzione netta è disciplinata dall'art. 10 del D.Lgs. 446/97; ciò sempre che le citate amministrazioni non siano impegnate, nell'ambito del progetto, in attività configurabile come commerciale;

- quando la base imponibile IRAP, come previsto dalla legislazione vigente per i soggetti passivi sopra richiamati, sia calcolata, per le attività non commerciali, esclusivamente con il metodo retributivo, ossia determinata dall'ammontare delle retribuzioni erogate al personale dipendente, dei redditi assimilati a quelli di lavoro dipendente e dei compensi erogati per collaborazione coordinata e continuativa, nonché per attività di lavoro autonomo non esercitate abitualmente.

B.6.5. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno:

- 1) le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno, (data della trasmissione on-line della domanda), con riferimento sia alla data della fattura, sia alla data dell'eventuale documento di trasporto, sia alla data del pagamento/addebito, comprese le spese generali e tecniche;
- 2) le spese effettivamente sostenute, quietanzate e contabilizzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione (domanda telematica di pagamento di saldo);
- 3) gli investimenti già realizzati e quelli effettuati dopo la presentazione della domanda di sostegno ma prima della comunicazione di ammissione a finanziamento, sono realizzati a rischio dei richiedenti;
- 4) per documentare i punti precedenti, faranno fede i documenti contabili (fatture di acconti e saldo, caparre confirmatorie, documenti di trasporto e di pagamento, contabili bancarie, estratti conto) richiesti dal Bando: tutti i suddetti documenti, compresi i documenti di trasporto, dovranno avere data successiva alla data di trasmissione on-line della domanda di sostegno. La stipula dei contratti e/o le ordinazioni di lavori e/o di forniture possono essere antecedenti alla data suddetta di presentazione della domanda telematica, purché l'effettivo inizio dei lavori e la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda di sostegno. Non saranno dunque considerate ammissibili le spese che, pur rientrando nella categoria delle spese ammissibili, non siano supportate in fase di rendicontazione da idonea documentazione giustificativa di spesa e di pagamento;
- 5) 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.

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 15 mesi** dalla data del provvedimento di ammissione al sostegno (la data esatta sarà inserita nella comunicazione di ammissione a finanziamento).

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 paragrafo "[C.5.1 Domanda di Proroga](#)" - come normato dal GAL con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 28/10/2025, 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 100 del 18/04/2025 e s.m.i.

Per dettagli su fasi e termini del procedimento si rimanda al paragrafo "[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 possono 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 ogni caso

Le percentuali di contributo sulla spesa previste sono stabilite in misura fissa dal CSR e/o da atti regionali collegati e non possono essere ridotte.

B.7. Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi approvati con verbale del Consiglio di Amministrazione del GAL che ha approvato il presente Bando (indicato nella prima pagina del Bando).

La domanda è valutata sulla base delle informazioni fornite dal richiedente compilando e allegando la documentazione prevista dal Bando. Pertanto non potranno essere attribuiti punteggi ai criteri per i quali non siano fornite adeguate informazioni utili alla comprensione/valutazione dei vari elementi.

PRINCIPIO DI SELEZIONE		N.	CRITERIO DI SELEZIONE COMUNE	SPECIFICHE E/O SOTTOCRITERI (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti al criterio)		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	
				Descrizione	Punti max	Al criterio	Al principio
A)	CARATTERISTICHE DEL BENE Si possono sommare i punteggi riferiti ai criteri da A.1) ad A.4)	A.1)	SIGNIFICATIVITA' DEL BENE La valutazione del bene è fatta in relazione alle sue caratteristiche di tipicità locale. La valutazione considera il valore documentale della tradizione costruttiva e architettonica locale nonché il grado di rappresentatività dell'intervento di recupero	Inesistente = NON AMMISSIBILE		8	24
				Scarso	0		
				Sufficiente	2		
				Medio	4		
				Elevato	6		
				Notevole	8		
		A.2)	COLLOCAZIONE DEL BENE NEL CONTESTO CIRCOSTANTE Si valuta la qualità del contesto ambientale e paesaggistico in cui è inserito il bene, con riferimento a situazioni di particolare pregio o rilevanza culturale, quali ad es.: centri e nuclei storici, borghi rappresentativi dell'architettura locale, core e buffer zone UNESCO, punti belvedere, giardini e parchi, contesti ambientali di particolare valore (come quelli individuati ai sensi art. 136 e 142 Codice beni culturali e paesaggio D.Lgs. 42/2004), aree debolmente antropizzate, ecc.	Scarso	0	4	
				Sufficiente	1		
				Medio	2		
				Elevato	3		
				Notevole	4		
		A.3)	STATO DI CONSERVAZIONE COMPLESSIVO DEL BENE Si valuta il grado di conservazione complessivo del bene, privilegiando quelli in buono o ottimo stato e, più in generale, quelli che, per le loro condizioni, consentono di concentrare più efficacemente le risorse su interventi specifici di recupero funzionale finalizzati al miglioramento della fruibilità e dell'accessibilità, riducendo la necessità di interventi estesi di recupero e conservazione funzionale	Scarso	0	4	
				Sufficiente	1		
				Medio	2		
				Elevato	3		
				Notevole	4		
		A.4)	CLASSIFICABILITA' DEL BENE TRA I BENI CULTURALI "MINORI" Si valuta la riconoscibilità nel bene dei caratteri attribuiti ai cosiddetti beni culturali minori, i quali, pur non essendo oggetto di una definizione normativa puntuale, sono riconducibili a quei beni che non rientrano tra i monumenti di rilevanza nazionale o non sono formalmente riconosciuti come beni di pregio, ma che presentano interesse storico, artistico, etnoantropologico, ambientale o identitario per le comunità locali, e sono riconosciuti come testimonianze significative della cultura diffusa e del patrimonio condiviso. Saranno privilegiati i progetti che dimostrano una connessione significativa con il territorio e prevedono il coinvolgimento attivo delle "comunità patrimoniali" nella fruizione, gestione o interpretazione del bene, in coerenza con i principi della Convenzione di Faro.	Scarso	0	8	
				Sufficiente	2		
				Medio	4		
				Elevato	6		
Notevole	8						
B)	TERRITORIALITA'	B.1)	LOCALIZZAZIONE Si valuta la localizzazione del bene oggetto di intervento, privilegiando quelli situati in aree classificate come svantaggiate. La condizione di svantaggio è determinata sulla base dell'indice Indice di fragilità comunale elaborato dall'ISTAT.	Prevalenza di Comuni con indice da 1 a 3	1	5	5
				Prevalenza di Comuni con indice da 4 a 6	3		
				Prevalenza di Comuni con indice da 7 a 10	5		

PRINCIPIO DI SELEZIONE		N.	CRITERIO DI SELEZIONE COMUNE	SPECIFICHE E/O SOTTOCRITERI (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti al criterio)		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE		
				Descrizione	Punti max	Al criterio	Al principio	
C)	CARATTERISTICHE DEL PROGETTO DI RECUPERO FUNZIONALE E RIQUALIFICAZIONE Si possono sommare i punteggi riferiti ai criteri da C.1) a C.5)	C.1)	QUALITA', CHIAREZZA E COMPLETEZZA DEL PROGETTO Il criterio valuta la qualità complessiva del progetto, con particolare attenzione alla chiarezza espositiva, alla coerenza metodologica e alla completezza descrittiva dei diversi elementi progettuali. Saranno oggetto di valutazione i seguenti aspetti (Paragrafo 4.1 dell'Allegato 5): - <u>per il recupero funzionale</u> : grado di coerenza del progetto rispetto alla Guida (es. utilizzo di materiali e tecniche costruttive tipiche dell'area di intervento, collocazione di eventuali impianti tecnologici), al PPR, alle Linee Guida UNESCO e ad altri eventuali manuali regionali - <u>per la fruibilità/accessibilità</u> : qualità del progetto e capacità di integrare il recupero architettonico con soluzioni e strutture volte a migliorare l'accesso e la fruizione del bene - <u>per gli allestimenti</u> : qualità progettuale degli allestimenti, coerenza ed efficacia della strategia di mediazione culturale adottata, pertinenza degli strumenti previsti per rendere i beni più attrattivi e la loro fruizione più partecipativa da parte del pubblico	Scarso	0	12	42	
			Sufficiente	3				
			Medio	6				
			Elevato	9				
			Notevole	12				
		C.2)	INNOVAZIONE Si valuta l'adozione di soluzioni tecnico-progettuali innovative (di processo, prodotto, organizzative, sociali), considerate in relazione alle caratteristiche del contesto di riferimento. L'innovazione introdotta deve generare ricadute positive dimostrabili sul miglioramento del contesto locale.	Scarso	0	4		
			Sufficiente	1				
			Medio	2				
			Elevato	3				
			Notevole	4				
		C.4)	COMPLEMENTARIETA' E SINERGIE Si valuta il grado di interazione del progetto con altre politiche, iniziative e progetti attivi sul territorio, attraverso la presenza di azioni complementari e sinergiche finalizzate ad aumentare l'impatto complessivo dell'intervento. Il punteggio è attribuito se l'investimento è configurabile come intervento autonomo a completamento di un più ampio progetto territoriale di valorizzazione del patrimonio locale (già avviato o da avviare in sinergia con il presente Bando), attuato sul bene stesso o sull'area immediatamente adiacente (es. borgata). Le azioni dovranno presentare un carattere di evidenza ed essere concretamente dimostrabili attraverso elementi riconoscibili e verificabili, quali candidature su altri Bandi e/o Manifestazioni di Interesse, accordi formali, attività congiunte già avviate o in avanzato stato di progettazione; non saranno considerati elementi generici o ipotetici di affinità di natura puramente teorica.	<u>C.4.1) Con il Bando n. 1/2025 SRG07 Smart Village del GAL</u>				14
				Scarso	0			
				Sufficiente	2			
				Medio	4			
				Elevato	6			
				Notevole	8			
				<u>C.4.2) Con altri strumenti finanziari e progettualità</u> (ad es. PNRR, FEASR, Green Communities, Aree interne, Strategia regionale per lo sviluppo sostenibile della Montagna, Alcotra, Distretti del cibo, Distretti del Commercio, Fondazioni bancarie, ...)				
				Scarso	0			
				Sufficiente	2			
				Medio	3			
				Elevato	5			
				Notevole	6			

PRINCIPIO DI SELEZIONE		N.	CRITERIO DI SELEZIONE COMUNE	SPECIFICHE E/O SOTTOCRITERI (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti al criterio)		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE		
				Descrizione	Punti max	Al criterio	Al principio	
		C.5)	ACCESSIBILITA' PER TUTTI IN CHIAVE MULTIDIMENSIONALE Si valuta la presenza di interventi specificatamente rivolti a migliorare l'accessibilità del bene culturale da parte di " <i>chiunque</i> ", a prescindere dalle condizioni fisiche, personali, sociali, economiche e di qualsiasi altra natura che possano limitarne la fruizione, anche in relazione all'età e alla presenza di situazioni temporanee o permanenti di ridotte capacità motorie, psicosensoriali o cognitive. Saranno privilegiati i progetti che dimostrano l'adozione di accorgimenti specifici per persone con disabilità fisica o sensoriale, soggetti deboli o svantaggiati; non sarà attribuito punteggio se le opere descritte presentano una fruibilità minima e generica “per tutti”, connaturata alla tipologia dell'opera stessa	Scarso	0	12		
				Sufficiente	3			
				Medio	6			
				Elevato	9			
				Notevole	12			
D)	QUALITA' DEL PIANO DI GESTIONE DEL BENE RECUPERATO E DI REGOLAMENTAZIONE DELLA FRUIZIONE PUBBLICA Si possono sommare i punteggi riferiti ai criteri da D.1) a D.2)	D.1)	QUALITA' COMPLESSIVA DEL PIANO DI GESTIONE E REGOLAMENTAZIONE Si valuta la completezza e la sostenibilità della proposta di gestione e valorizzazione del bene e delle attività in esso svolte. La valutazione è effettuata con riferimento alla presenza, nella candidatura, di indicazioni chiare sulle forme di gestione e valorizzazione del bene e sulla sostenibilità della proposta.	Scarso	0	8	8	
				Sufficiente	2			
				Medio	4			
				Elevato	6			
				Notevole	8			
		D.2)	PARTECIPAZIONE A RETI PER LA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL BENE CULTURALE Si valuta la presenza e la regolamentazione, all'interno del Piano, di aspetti considerati prioritari rispetto agli obiettivi del Bando Il punteggio è attribuito sulla base dei sotto-criteri da D.2.1) a D.2.6), sommabili fino a un massimo di 21 punti	<u>D.2.1) Partecipazione a circuiti di messa in rete di servizi strutturati, continuativi e diversificati</u> Si valuta l'inserimento formalizzato del bene in circuiti di promozione che prevedono la <u>messa in rete</u> di servizi turistici e culturali <u>strutturati e continuativi, di natura ampia e diversificata</u> , volti ad arricchire l'offerta e migliorare la fruibilità e/o l'accessibilità dell'esperienza di visita ai beni culturali da parte di tutti, quali ad esempio: - trasporto organizzato, con servizi di accompagnamento e percorsi di visita organizzati - laboratori artistici e culturali inclusivi, con l'attivazione di laboratori espressivi (arte, musica, teatro, artigianato) accessibili anche a persone con disabilità, condotti da operatori ed educatori specializzati - attività educative e di aggregazione per minori e ragazzi, in grado di trasformare i beni culturali in spazi di inclusione e socialità, con attività didattiche e ricreative dedicate - servizi di tipo curativo e/o terapeutico in grado di consentire alla persona una fruizione esplorativa di natura emotiva e cognitiva che possa migliorare il benessere personale - ospitalità e ristorazione, anche declinata con modalità di offerta non stanziale (es. pic nic, catering, ecc...) Sarà attribuito 2 punti per ogni tipologia di servizio, fino ad un massimo di 10 punti		10	21	21

PRINCIPIO DI SELEZIONE	N.	CRITERIO DI SELEZIONE COMUNE	SPECIFICHE E/O SOTTOCRITERI (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti al criterio)		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	
			Descrizione	Punti max	Al criterio	Al principio
			<u>D.2.2 Partecipazione a circuiti di messa in rete di servizi per l'accesso e la fruizione del bene in autonomia</u> Si valuta l'inserimento formalizzato del bene in circuiti di promozione di livello nazionale riguardanti beni di interesse culturale dotati di sistemi di prenotazione digitale, accesso automatizzato e sistemi di visita/narrazione informatizzati per una visita fruibile in autonomia, al fine di favorire uno sviluppo in ottica unitaria e di sistema. La partecipazione al circuito può essere già esistente oppure in avanzata fase di progettazione o realizzazione. La partecipazione dovrà presentare un carattere di evidenza ed essere concretamente dimostrabile attraverso elementi riconoscibili e verificabili (es. descrizione della rete e della sua estensione territoriale, depliant, documentazione progettuale con stanziamento di fondi, accordi formali); non saranno considerati impegni generici o ipotetici non suffragati da elementi probatori. - bene già aderente a circuiti di promozione di livello nazionale: 6 punti - bene non ancora aderente ma con l'impegno formalizzato ad aderirvi: 8 punti	8		
			<u>D.2.3) Coinvolgimento di offerenti e fruitori dei servizi nella gestione e fruizione del bene</u> Si valuta la presenza e il coinvolgimento attivo, nella gestione e fruizione del bene, di organizzazioni, imprese e associazioni offerenti e/o fruitori dei servizi indicati nei criteri precedenti, quali ad esempio: Consorzi socio assistenziali, Cooperative e imprese sociali locali, Enti del terzo settore, ecc... (è richiesto accordo formalizzato)			
			Si	2		
			No	0		
			<u>D.2.4) Coinvolgimento e formazione di volontari nella gestione e fruizione del bene</u> Si valuta la presenza e il coinvolgimento attivo di volontari locali (associazioni o persone fisiche) nella gestione e fruizione del bene, con programmi di formazione civica e culturale a supporto dell'apertura e della gestione, in coerenza con i principi di identità culturale stabiliti dalla Convenzione di Faro (è richiesto accordo formalizzato)			
			Si	2		
			No	0		
			<u>D.2.5 Il bene è fruibile anche in modo digitale e immersivo</u> Si valuta la possibilità di fruire del bene anche attraverso strumenti digitali, quali tour virtuali accessibili (a 360°) con la realizzazione di tour digitali immersivi (con l'utilizzo integrato di tecnologie digitali e strumenti di accessibilità) per la fruizione dei beni culturali da parte di persone con mobilità ridotta o impossibilitate a spostarsi, o ancora in relazione a beni culturali i cui connotati morfologici, architettonici e geografici costituiscono un ostacolo all'accesso fisico			
			Si	2		
			No	0		

PRINCIPIO DI SELEZIONE	N.	CRITERIO DI SELEZIONE COMUNE	SPECIFICHE E/O SOTTOCRITERI (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti al criterio)		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	
			Descrizione	Punti max	Al criterio	Al principio
			<u>D.2.6 Inserimento in circuiti che promuovono l'esperienza turistico-culturale in ottica di catena dell'accessibilità</u> Si valuta l'inserimento formalizzato del bene in circuiti che prevedono la possibilità di fruizione del bene da parte di persone con disabilità nel rispetto del principio della "catena dell'accessibilità" e dei suoi 5 concetti chiave: informazione preliminare all'arrivo? Come arrivo? Come entro? Come mi muovo? Cosa posso usare e fare?			
			Scarso	0		
			Sufficiente	3		
			Medio	6		
			Elevato	8		
			Notevole	10		
			TOTALE		100	100
			PUNTEGGIO MASSIMO		100	100
Punteggio minimo di ammissibilità						35

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare almeno pari **a 35 punti**, **al di sotto di tali soglie la domanda non sarà ammissibile in graduatoria.** Il punteggio massimo è pari a 100.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità alle domande con punteggio maggiore per i seguenti principi/criteri, in ordine decrescente:

- A.4) CLASSIFICABILITA' DEL BENE TRA I BENI CULTURALI "MINORI",
- C.5) ACCESSIBILITA' PER TUTTI IN CHIAVE MULTIDIMENSIONALE,
- D.2) PARTECIPAZIONE A RETI PER LA PROMOZIONE E VALORIZZAZIONE DEL BENE CULTURALE,
- sorteggio.

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).

Si precisa che 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:

- nel caso in cui il punteggio ricalcolato non raggiunga la soglia minima sopra indicata, si procederà alla revoca del contributo;
- nel caso in cui il punteggio ricalcolato si riduca al di sotto del punteggio del primo escluso in graduatoria, si procederà alla revoca del contributo.

B.8. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

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

Gli impegni si distinguono in:

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

B.8.1. Impegni essenziali

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

Sono impegni essenziali:

- a) dare avvio alle operazioni previste e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno e/o dell'ammissione a sostegno;
- b) rispettare le disposizioni indicate nel paragrafo "[B.4.1. Criteri generali di ammissibilità](#)";
- c) concludere le procedure di aggiudicazione relative agli investimenti in progetto nelle modalità ed entro i termini stabiliti dal paragrafo "[C.5.5 Conclusione delle procedure di aggiudicazione \(solo per Enti Pubblici o Enti tenuti al rispetto del CCP\)](#)", fatte salve le deroghe previste dal medesimo paragrafo;
- d) per Enti Pubblici o Enti tenuti al rispetto del CCP: presentare le comunicazioni integrative di rideterminazione del sostegno entro i termini stabiliti dal presente bando (paragrafo "[C.5.6 Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno](#)");
- e) per gli Enti Pubblici: presentare domanda di anticipo **entro 60 giorni** consecutivi dalla conclusione dell'istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno;
- f) realizzare l'operazione conformemente a quanto definito con atto di concessione dal GAL, fatte salve eventuali varianti e/o deroghe stabilite dallo stesso;
- g) fatti salvi i casi di forza maggiore, mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati, assicurando la stabilità dell'operazione di investimento oggetto di sostegno, per un periodo minimo di 5 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;
- h) rispettare le disposizioni previste in materia di appalti pubblici;
- i) consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;
- j) 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;
- k) raggiungere la percentuale minima di spesa complessiva ammessa indicata al paragrafo "[B.1 Entità della spesa e del sostegno](#)", fatte salve le eventuali varianti in diminuzione e minori spese derivanti da ribassi d'asta e scontistiche effettuate dai fornitori;

- l) rispettare le prescrizioni eventualmente indicate dal GAL come essenziali.

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 definite dal GAL con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 28/10/2025, 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 100 del 18/04/2025 e s.m.i.

Sono impegni accessori:

- a) rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al paragrafo "[B.6.6 Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni](#)", fatte salve le eventuali proroghe concesse;
- b) informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Regolamento (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'Allegato 2;
- c) presentare la domanda di Variante nei termini stabiliti dal paragrafo "[C.4 Modifiche in corso d'opera al progetto](#)";
- d) presentare la domanda di Proroga nei termini stabiliti dal paragrafo "[C.5.1 Domanda di Proroga](#)".

C. Fasi e tempi del procedimento

C.1. Procedimento amministrativo

C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento

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

Essi sono:

- a) *"Istruttoria di ammissione delle domande di sostegno relative al presente Bando"*. Il responsabile del procedimento è il Responsabile Amministrativo Finanziario del GAL. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del Bando e si conclude nel termine finale di **180 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).
- b) *"Istruttoria delle domande di variante relative al presente Bando"*. Il responsabile del procedimento è il Responsabile Amministrativo Finanziario del GAL. Il procedimento si avvia con

l'istanza di variante da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale di **60 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

c) *"Istruttoria delle domande di rideterminazione del contributo relative al presente bando"*. Il responsabile del procedimento è il Responsabile Amministrativo Finanziario del GAL. Il procedimento si avvia con l'istanza da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale **180 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto)

d) *"Istruttoria delle domande di pagamento relative al presente Bando"*.

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

Il procedimento si suddivide in:

d.1) 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 acconto e saldo, o 60 giorni per l'anticipo. Il procedimento istruttorio, affidato al GAL (organismo delegato) mediante Convenzione di delega siglata in data 17/12/2024 dal GAL, 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;

d.2) 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 d1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

C.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	A decorrere dalla data di pubblicazione sul sito del GAL ed entro e non oltre il 27/02/2026
Istruttoria di ammissione delle domande di sostegno e comunicazione dell'esito ai richiedenti	GAL	Entro 180 giorni dal giorno successivo alla scadenza del Bando
Conclusione delle procedure di aggiudicazione affidamenti/appalti	Beneficiario	Entro 180 giorni consecutivi dalla comunicazione di ammissione a sostegno, fatte salve eventuali deroghe previste
Presentazione domanda di variante	Beneficiario	Almeno 60 giorni consecutivi antecedenti il termine per la conclusione degli interventi
Istruttoria della domanda di variante	GAL	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda
Comunicazione conclusione delle procedure di aggiudicazione dei lavori, servizi, forniture	Beneficiario pubblico	Entro 30 giorni dalla stipula dell'ultimo contratto

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	Beneficiario pubblico	Entro 90 giorni dalla sottoscrizione del contratto (ultimo nel caso di più contratti)
Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	GAL	Entro 180 giorni dalla presentazione della comunicazione
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario	Tutti le tipologie di beneficiari: dopo l'ammissione al sostegno e, in ogni caso, prima della presentazione di una domanda di acconto o saldo. Beneficiario pubblico: entro 60 giorni consecutivi dalla conclusione dell'istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno
Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	GAL	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro la data inserita nella comunicazione di ammissione a finanziamento, salvo le proroghe autorizzate
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	GAL	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda
Presentazione della domanda di proroga	Beneficiario	Entro 30 giorni consecutivi prima della scadenza del termine per la realizzazione e rendicontazione degli investimenti
Istruttoria della domanda di proroga	GAL	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda

C.2. Domanda di sostegno

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

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

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

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

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate anche le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte. Il fascicolo aziendale va mantenuto

costantemente aggiornato; deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come previsto dal D.M. n. 99707 del 1° marzo 2021.

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

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

È inoltre onere del beneficiario monitorare, 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, i richiedenti possono rivolgersi ad un Centro Autorizzato di assistenza in Agricoltura (CAA), che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il soggetto all'anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione.

I richiedenti 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:

- a) **tramite l'ufficio CAA** che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA viene sottoscritta dal legale rappresentante con firma grafometrica (in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato), oppure viene firmata in modo tradizionale (in tal caso la domanda deve essere stampata, firmata e depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA).
- b) **in proprio**, utilizzando il servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**" sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, a cui il legale rappresentante accede mediante SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l'Italia Digitale) o Carta d'Identità Elettronica (CIE). Al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice: ai sensi della L.R. n. 3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata.

- c) **tramite delega ad un'altra persona** ad operare sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”. La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.6 – *Iscrizione Soggetti delegati*, scaricabile alla pagina www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale; se ha potere di firma (es. direttore, ...), potrà sostituire il legale rappresentante nell'invio della domanda, nel qual caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).
- d) **tramite delega ad un professionista** ad operare sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”. La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.8 – *Delega a Professionisti* scaricabile alla pagina www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

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

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

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

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

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

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

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

C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno

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

1. **Relazione descrittiva del Progetto** (in formato pdf e word) come da Allegato 5

2. **Provvedimento del richiedente** (organo competente dell'Ente, es. Giunta, Consiglio di Amministrazione, Consiglio Direttivo, ecc.) **di approvazione** dell'iniziativa di partecipazione al bando, della documentazione progettuale (progetto di fattibilità tecnico-economica) relativa agli investimenti proposti e impegno alla quota di cofinanziamento ulteriore al contributo fino a concorrenza del costo totale degli investimenti. Si specifica che, nel caso in cui il progetto sia presentato da una Unione Montana o Unione di Comuni o Provincia, sarà sufficiente il solo provvedimento dell'Unione/Provincia.
3. **Copia della delibera di Consiglio Comunale di recepimento e adozione della Guida al recupero del GAL** nella strumentazione urbanistica del Comune in cui è sito il bene oggetto di intervento. In alternativa è consentito allegare l'impegno sottoscritto dal Sindaco del Comune ad adottare la suddetta Delibera e a trasmetterla al GAL entro il **30/04/2026** o altra data successiva comunicata dal GAL. In ogni caso deve essere presentato uno dei suddetti documenti (Delibera di Consiglio o Impegno ad adottarla).
4. **Documentazione attestante la disponibilità dei beni in capo al richiedente**, per una durata pari almeno a quella del vincolo quinquennale di uso e di destinazione, a partire dalla data di erogazione finale del contributo (non è valido il compromesso di vendita); per gli interventi di natura fondiaria/edile, i beni immobili (e quelli in cui si installano attrezzature fisse) dovranno risultare sul Fascicolo Aziendale del richiedente in Anagrafe Agricola; tale documentazione dovrà essere fornita come segue:
 - a.1. **se in proprietà:**
 1. **dichiarazione stato di proprietà/disponibilità terreni e strutture.** In caso di sedimi stradali di proprietà pubblica non è richiesta la presente dichiarazione (Allegato 8)
 - a.2. **se non in proprietà oppure se in comproprietà:**
 1. a titolo esemplificativo, atti, contratti, comodati d'uso, locazioni, istituzione di diritti come l'usufrutto, ecc...
 2. **dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento da parte del proprietario** (e di ciascun comproprietario, se più d'uno) dell'area e/o dei beni destinatari degli interventi, in formato pdf (**Allegato 7**)
5. **Certificato di destinazione urbanistica** degli immobili oggetto di intervento o il parere dell'Ufficio tecnico, e di altri settori comunali o uffici competenti, che asseveri la conformità delle opere da realizzare agli strumenti urbanistici approvati e non in contrasto con quelli adottati ed ai regolamenti edilizi vigenti, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle igienico-sanitarie;
6. **Per ENTI PUBBLICI o altri soggetti sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici:**
 - 6.1. **Documentazione per opere edili/fondiarie/impianti/sistemazioni di aree:**
 - a) provvedimento dell'Ente richiedente di approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica (PFTE);
 - b) progetto di fattibilità tecnico economica (PFTE) redatto sulla base del d.lgs. 36/2023 (Codice degli appalti) comprensivo di planimetrie, sezioni, disegni e relativi allegati; trattandosi di recupero di edificio o sua pertinenza o comunque un contesto avente i connotati della tradizione costruttiva locale occorre:
 - che il progetto e i relativi elaborati grafici contengano descrizioni e particolari costruttivi che evidenzino, per ogni tipologia di intervento (es. solai, volte, coperture, aperture, ecc ...), la situazione esistente e quella prevista in progetto,

- che la documentazione fotografica sia adeguata a rappresentare in dettaglio tutte le parti oggetto di intervento, interne ed esterne (tutti i prospetti),
per verificare la coerenza degli interventi con la Guida al recupero architettonico e paesaggistico del GAL;
- c) documentazione attestante che il bene culturale rientri nel patrimonio formalmente riconosciuto (es. estratti PRC, tavole degli strumenti urbanistici, stralcio Carta Tecnica Regionale con evidenziata la posizione del bene, stralci di mappa catastale con indicazione delle particelle interessate dal progetto, ecc.);
- d) parere dell'Ufficio tecnico, e di altri settori comunali o uffici competenti, che asseveri la conformità delle opere da realizzare agli strumenti urbanistici approvati e non in contrasto con quelli adottati ed ai regolamenti edilizi vigenti, nonché il rispetto delle norme di sicurezza e di quelle igienico-sanitarie. Il parere dell'ufficio tecnico è sempre obbligatorio.
- e) documentazione fotografica dell'area/immobile (esterno e interno) e del contesto ambientale e costruito in cui è inserito, prima dell'inizio dei lavori;
- f) **Computo metrico estimativo** delle opere edili e di impiantistica previste (**in formato pdf e Excel**):
 - deve essere redatto utilizzando il **Prezzario della Regione Piemonte** di riferimento per opere e lavori pubblici, nell'ultima edizione vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno, tenendo conto dei periodi di validità dei Prezzari stessi e delle relative disposizioni del Codice appalti;
 - deve essere redatto in modo da consentire eventuali raffronti per le domande di variante e soprattutto costituire documento (in progress) che accompagna con raffronti immediatamente leggibili, la procedura di realizzazione delle opere, dalla domanda di sostegno a quella di saldo. Per eventuali voci di spesa non comprese nel Prezzario Regionale dovrà essere prodotta specifica analisi prezzi, ai sensi dell'art. 32 DPR 207/2010 e s.m.i.;
 - per gli interventi non edili il richiedente e/o il tecnico progettista può utilizzare descrizioni o analisi prezzi nel solo caso di voci non riportate in alcuna delle sezioni del Prezzario. In tali situazioni, i prezzi devono essere indicati con il codice NP (nuovo prezzo) e giustificati, così come previsto dalla normativa vigente, con specifiche analisi prezzi, applicabili alla specificità dell'intervento in esame, utilizzando prezzi elementari dedotti da listini ufficiali e da idonee indagini di mercato. Per la redazione dei Nuovi Prezzi si dovrà seguire la "Nota metodologica" allegata al Prezzario regionale di riferimento;
 - nel caso in cui, nella fase di progettazione esecutiva redatta ai fini dell'aggiudicazione dei lavori o in successive varianti si operi un aggiornamento dei prezzi utilizzando un prezzario successivo da quello utilizzato per la progettazione ammessa a sostegno, se ne dovrà dare evidenza fornendo, in occasione dell'eventuale domanda di variante o nelle domande di pagamento, l'indicazione dell'edizione del prezzario utilizzato;
 - il Prezzario regionale è reperibile alla sezione "Prezzario" attraverso il seguente link: <https://www.servizi.piemonte.it/srv/prezzario/>.
- g) documentazione attinente a vincoli esistenti; in caso di esistenza di vincoli presentare i necessari nulla-osta eventualmente già acquisiti con esito favorevole

oppure presentare le relative richieste dei necessari pareri, autorizzazioni, permessi previsti dalla normativa vigente sull'intervento proposto, corredate da copia dell'avvenuta trasmissione del progetto agli Enti Terzi (Soprintendenza, Regione, Provincia, Comune) oppure fornire l'impegno a presentare le relative richieste sottoscritto dal Legale Rappresentante (Allegato 8);

- h) per gli interventi di tipo edilizio, quando previsti, **il titolo abilitativo o la richiesta di esecuzione dei lavori o la segnalazione di avvio dei lavori** (al Comune o al SUAP), protocollati e completi degli elaborati grafici progettuali, oppure fornire l'impegno a presentare le relative richieste sottoscritto dal Legale Rappresentante (Allegato 8);
- i) in riferimento agli investimenti di tipo fondiario e/o edilizio, qualora con la documentazione sopra indicata (lettere g - h) venga presentata solo la richiesta di autorizzazione edilizia protocollata dall'organo competente, tutti i pareri/autorizzazioni/permessi rilasciati dagli Enti Terzi e tutti i titoli abilitativi all'esecuzione dei lavori non ancora presentati in domanda di sostegno dovranno essere presentati telematicamente al GAL, unitamente all'ulteriore documentazione richiesta, entro la data della prima domanda di pagamento (anticipo o saldo) pena la decadenza della domanda.

6.2. Documentazione per l'acquisizione di servizi e/o forniture non presenti nei prezziari regionali:

- a) tre preventivi di fornitori diversi: le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato; è necessario che i tre preventivi siano chiari e dettagliati nei contenuti. **Non saranno accettati preventivi generici con una descrizione sommaria dei contenuti in relazione alle richieste economiche, che non consentano un agevole confronto;**
- b) per i servizi, 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: apposita relazione tecnica contenente i motivi dell'unicità del preventivo proposto;
- c) quadro di raffronto dei preventivi (Allegato 6) e relazione tecnico economica, sottoscritta dal legale rappresentante, che evidenzia il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo. Per ciascuna fornitura occorre indicare i costi unitari, il numero di pezzi acquistati e il costo totale.

6.3. Documentazione per tutti gli interventi oggetto di contributo:

- a) le **check list di autovalutazione pre - aggiudicazione** (dati identificativi, adempimenti generali, programmazione, progettazione) di cui al paragrafo D.1. Informazioni relative alla programmazione e progettazione dei lavori pubblici, servizi e forniture utilizzando le apposite checklist. Come previsto dalla Determinazione dirigenziale 709/A1700A/2024 del 19 settembre 2023, le checklist devono essere compilate utilizzando l'apposito applicativo "WeCheck Appalti" disponibile all'indirizzo <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/wecheck-appalti> per il quale è necessario richiedere specifiche credenziali con le modalità specificate al medesimo indirizzo. Le informazioni sulle checklist e sull'applicativo sono reperibili all'indirizzo <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/programmazione-2014-2022-psr/check-list-controllo-degli-appalti>.
- b) in caso di IVA non recuperabile, **dichiarazione da parte del Responsabile del Servizio Finanziario** in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione.

7. Per i soggetti privati:

7.1. Documentazione per opere edili/fondiarie/impianti/sistemazioni di aree:

- a) relazione tecnica descrittiva relativa ai lavori e alle opere, compresa la relazione paesaggistica, ove sia necessaria;
- b) elaborati grafici progettuali; disegni di rilievo e di progetto definitivi per opere edili, fabbricati, aree e sistemazioni esterne, ecc... (piante, sezioni, prospetti firmati dal legale rappresentante e da un tecnico abilitato), riportanti lo stato di fatto e di progetto. Nel dettaglio: elaborati grafici di rilievo e di progetto (quotati in scala non inferiore a 1:100). Trattandosi di recupero di edificio o sua pertinenza o comunque un contesto avente i connotati della tradizione costruttiva locale occorre:
 - che il progetto e i relativi elaborati grafici contengano descrizioni e particolari costruttivi che evidenzino, per ogni tipologia di intervento (es. solai, volte, coperture, aperture, ecc ...), la situazione esistente e quella prevista in progetto,
 - che la documentazione fotografica sia adeguata a rappresentare in dettaglio tutte le parti oggetto di intervento, interne ed esterne (tutti i prospetti),per verificare la coerenza degli interventi con la Guida al recupero architettonico e paesaggistico del GAL;
- c) documentazione attestante che il bene culturale rientri nel patrimonio formalmente riconosciuto (es. estratti PRC, tavole degli strumenti urbanistici, stralcio Carta Tecnica Regionale con evidenziata la posizione del bene, stralci di mappa catastale con indicazione delle particelle interessate dal progetto, ecc.);
- d) certificato di destinazione urbanistica degli immobili oggetto di intervento o richiesta del Certificato col Protocollo del Comune per avvenuta ricezione;
- e) documentazione fotografica dell'area/immobile (esterno e interno) e del contesto ambientale e costruito in cui è inserito, prima dell'inizio dei lavori;
- f) **Computo metrico estimativo** delle opere edili e di impiantistica previste (**in formato pdf e Excel**):
 - deve essere redatto utilizzando il **Prezzario della Regione Piemonte** di riferimento per opere e lavori pubblici, nell'ultima edizione vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno, tenendo conto dei periodi di validità dei Prezzari stessi;
 - deve essere redatto in modo da consentire eventuali raffronti per le domande di variante e soprattutto costituire documento (in progress) che accompagna con raffronti immediatamente leggibili, la procedura di realizzazione delle opere, dalla domanda di sostegno a quella di saldo. Per eventuali voci di spesa non comprese nel Prezzario Regionale dovrà essere prodotta specifica analisi prezzi, ai sensi dell'art. 32 DPR 207/2010 e s.m.i.;
 - per gli interventi non edili il richiedente e/o il tecnico progettista può utilizzare descrizioni o analisi prezzi nel solo caso di voci non riportate in alcuna delle sezioni del Prezzario. In tali situazioni, i prezzi devono essere indicati con il codice NP (nuovo prezzo) e giustificati, così come previsto dalla normativa vigente, con specifiche analisi prezzi, applicabili alla specificità dell'intervento in esame, utilizzando prezzi elementari dedotti da listini ufficiali e da idonee indagini di mercato. Per la redazione dei Nuovi Prezzi si dovrà seguire la "Nota metodologica" allegata al Prezzario regionale di riferimento;

- nel caso in cui, nella fase di progettazione esecutiva redatta ai fini dell'aggiudicazione dei lavori o in successive varianti si operi un aggiornamento dei prezzi utilizzando un prezzario successivo da quello utilizzato per la progettazione ammessa a sostegno, se ne dovrà dare evidenza fornendo, in occasione dell'eventuale domanda di variante o nelle domande di pagamento, l'indicazione dell'edizione del prezzario utilizzato;
 - il Prezzario regionale è reperibile alla sezione "Prezzario" attraverso il seguente link: <https://www.servizi.piemonte.it/srv/prezzario/>.
- g) **documentazione attinente a vincoli esistenti**; in caso di esistenza di vincoli presentare i necessari nulla-osta eventualmente già acquisiti con esito favorevole oppure presentare le relative richieste dei necessari pareri, autorizzazioni, permessi previsti dalla normativa vigente sull'intervento proposto, corredate da copia dell'avvenuta trasmissione del progetto agli Enti Terzi (Soprintendenza, Regione, Provincia, Comune) oppure fornire l'impegno a presentare le relative richieste sottoscritto dal Legale Rappresentante (Allegato 8);
- h) per gli interventi di tipo edilizio, quando previsti, **il titolo abilitativo o la richiesta di esecuzione dei lavori o la segnalazione di avvio dei lavori** (al Comune o al SUAP), protocollati e completi degli elaborati grafici progettuali, oppure fornire l'impegno a presentare le relative richieste sottoscritto dal Legale Rappresentante (Allegato 8);
- i) in riferimento agli investimenti di tipo fondiario e/o edilizio, qualora con la documentazione sopra indicata (lettere g - h) venga presentata solo la richiesta di autorizzazione edilizia protocollata dall'organo competente, tutti i pareri/autorizzazioni/permessi rilasciati dagli Enti Terzi e tutti i titoli abilitativi all'esecuzione dei lavori non ancora presentati in domanda di sostegno dovranno essere presentati telematicamente al GAL, unitamente all'ulteriore documentazione richiesta, entro la data della prima domanda di pagamento (anticipo o saldo) pena la decadenza della domanda;
- j) cronoprogramma aggiornato delle fasi attuative degli investimenti.

7.2. Documentazione per l'acquisizione di servizi e/o forniture non presenti nei prezzari regionali:

- a) tre preventivi di fornitori diversi: le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato; è necessario che i tre preventivi siano chiari e dettagliati nei contenuti. **Non saranno accettati preventivi generici con una descrizione sommaria dei contenuti in relazione alle richieste economiche, che non consentano un agevole confronto;**
- b) per i servizi, 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: apposita relazione tecnica contenente i motivi dell'unicità del preventivo proposto;
- c) quadro di raffronto dei preventivi (Allegato 6) e relazione tecnico economica, sottoscritta dal legale rappresentante, che evidenzia il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo. Per ciascuna fornitura occorre indicare i costi unitari, il numero di pezzi acquistati e il costo totale.

7.3. Documentazione per tutti gli interventi oggetto di contributo:

- a) in caso di IVA non recuperabile, **dichiarazione da parte del Responsabile del Servizio Finanziario o di tecnico abilitato (es. Commercialista)** in merito

all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione.

8. **Quadro economico di progetto** (importante: gli importi relativi all'IVA devono essere distinti, se del caso, tra importi relativi ad IVA recuperabile ed IVA non recuperabile in alcun modo);
9. Tutta la **documentazione probatoria attestante il possesso dei requisiti per l'attribuzione dei punteggi di merito** di cui al precedente paragrafo "[B.7 Criteri di selezione e graduatoria](#)" (in pdf, jpeg, ecc.);
10. ogni altra documentazione ritenuta utile alla comprensione dell'intervento proposto (facoltativa).

Gli elaborati progettuali devono essere sottoscritti da professionisti regolarmente iscritti all'ordine competente per materia e controfirmati dal RUP. Tale condizione è valida per tutte le fasi progettuali e per tutti gli elaborati predisposti nell'ambito dell'Intervento SRD09, Azione c).

Se l'intervento riguarda **beni culturali sottoposti a parere della Soprintendenza** occorrerà fare rimando alla normativa di settore specifica e quindi al Decreto Legislativo n. 42/2004 e ss.mm.ii. Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio che all'art. 9 bis del citato decreto regola le competenze professionali coinvolgibili (rif. "Professionisti competenti ad eseguire interventi sui beni culturali"), pena la revoca del contributo.

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente nel **formato elettronico** previsto dal servizio informatico e specificato nel paragrafo "[C.2.2 Presentazione delle domande](#)".

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

Tutta la documentazione progettuale dovrà essere ripresentata, in versione approfondita ed integrata in coerenza ai contenuti richiesti per **il progetto esecutivo e corredata dai pareri favorevoli degli Enti Terzi** tenuti ad esprimersi a riguardo dell'intervento, contestualmente alla "*Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo e di trasmissione del progetto esecutivo*".

C.3. Istruttoria della domanda di sostegno

C.3.1. Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria

L'Ente istruttore è il GAL Langhe Roero Leader.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del Bando e si conclude nel termine di **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 ammissione 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 soggetti richiedenti, 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) assegnazione del punteggio sulla base dei criteri di selezione previsti dal Bando, utile per la formazione della graduatoria di merito delle domande;
- e) verifica dell'ammissibilità delle spese secondo quanto stabilito dal PSP, dal CSR e dai paragrafi "[B.5 Investimenti ammissibili e non ammissibili](#)" e "[B.6 Spese ammissibili e non ammissibili](#)" del presente Bando;
- f) definizione della spesa massima ammessa e del relativo sostegno massimo concesso.

L'istruttoria sarà svolta dal RUP o da una Commissione di Valutazione composta da soggetti provvisti della professionalità adeguata e individuati con provvedimento del Consiglio di Amministrazione del GAL.

Nel caso di richiedenti tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, il GAL effettua i controlli amministrativi, verificando le procedure previste per gli affidamenti e le fasi di programmazione e di progettazione delle stesse.

Il GAL avrà la facoltà di chiedere l'integrazione e la rettifica della documentazione presentata allo scopo di sanare lievi carenze o inesattezze formali che non costituiscono causa di irricevibilità, ottenere chiarimenti e approfondimenti tecnici sui contenuti della domanda di sostegno e sulla documentazione allegata, richiedere documentazione integrativa ritenuta utile ai fini della corretta valutazione delle domande di sostegno, accertare la veridicità dei dati dichiarati dal richiedente e procedere ad accertamenti d'ufficio. Le integrazioni dovranno essere trasmesse esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP).

Se ritenuto utile ai fini dell'istruttoria delle domande di sostegno, il GAL può svolgere eventuali sopralluoghi.

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

- b) **negativo**, indicando le motivazioni;
- c) **positivo**, definendo:
 - il punteggio assegnato facendo riferimento ai punteggi ed al metodo di calcolo indicati nel Paragrafo "[B.7 Criteri di selezione e graduatoria](#)";
 - l'importo totale dell'investimento ammissibile a sostegno;
 - gli investimenti ammissibili, specificando gli eventuali investimenti non ammissibili;
 - l'ammontare del sostegno concedibile;
- d) **parzialmente positivo**, nel caso di riduzione e/o esclusione di investimenti e/o voci di spesa imputate all'operazione.

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; il verbale di istruttoria riporta le motivazioni dell'accoglimento o del

mancato accoglimento di tali osservazioni.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

- il rigetto, adeguatamente motivato, 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, della spesa massima ammessa e del sostegno concesso.

La graduatoria viene approvata dal Consiglio di Amministrazione del GAL e, sulla base dei punteggi attribuiti a ciascuna domanda e della dotazione finanziaria del Bando, distinguerà:

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

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

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

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**. Il CUP viene attribuito in fase di ammissione a finanziamento dal Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP), viene pubblicato sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**” e dovrà essere sempre riportato sui documenti di spesa e **citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione come specificato nell’Allegato 1** del Bando.

In deroga a quanto sopra descritto, si possono porre due casistiche, specifiche per gli Enti Pubblici:

- **un Ente Pubblico ha necessità di ottenere il CUP prima dell’ammissione al sostegno:** l’Ente potrà segnalarlo al GAL il quale fornirà la classificazione corretta ed eventuali altre informazioni che il beneficiario dovrà inserire in sede di richiesta del CUP alla Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per la Programmazione e il coordinamento della Politica, da effettuare attraverso il seguente portale <https://cupweb.rgs.mef.gov.it/CUPWeb/>.
- **l’Ente Pubblico ha già richiesto e ottenuto il CUP prima della apertura del Bando:** in tal caso il medesimo dovrà essere modificato con le classificazioni e le specifiche indicate nell’allegato al bando qualora presente oppure contattando il GAL, seguendo le modalità precisate alla seguente pagina web <https://www.programmazioneeconomica.gov.it/it/mip-cup-mgo/sistema-cup/modalita-richiesta-cup-e-modifiche-consentite/>.

Si precisa che è di fondamentale importanza che, in sede di richiesta CUP, l’Ente pubblico,

oltre a classificare correttamente il suo progetto, inserisca nel campo “Strumento di programmazione” la seguente dicitura: ALTRO-FEASR PSP 2023/2027.

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

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 avviate a totale responsabilità dei richiedenti, e comunque senza impegnare in alcun modo il GAL circa l'esito dell'istruttoria e la concessione del sostegno. Le spese ammissibili ma sostenute prima della disponibilità del CUP sono ammissibili in deroga sulla base di quanto definito dall'Allegato 1.

La graduatoria provvisoria di ammissibilità viene pubblicata sul sito internet istituzionale del GAL al link www.langheroeroleader.it nella sezione Amministrazione trasparente/Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici/Atti di concessione.

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

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al progetto approvato nei limiti previsti dalla Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL di riduzioni e sanzioni n. 2 del 28/10/2025 (Allegato 4).

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

Le modifiche non possono mai comportare l'aumento della spesa ammessa e del sostegno concesso; eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente.

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

C.4.1. Variante

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

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.

In ogni caso, sono considerate **varianti ammissibili** unicamente i cambiamenti del progetto originario che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile; in particolare deve essere garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.

Ai sensi del presente Bando la variante è da intendersi come variazione del progetto iniziale approvato dal GAL e non è riconducibile ad altre definizioni individuabili in altra normativa o regolamentazione.

Sono considerate varianti:

- 1) il cambio di localizzazione dell'investimento, inteso come cambio di particella catastale;
- 2) le variazioni progettuali che comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- 3) l'introduzione di azioni, opere o attrezzature non indicate nel progetto iniziale;

- 4) per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, tutte le modifiche al contratto in corso di esecuzione che necessitino di autorizzazione del RUP;
- 5) per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici:
 - le **compensazioni tra voci di spesa** per una percentuale superiore al 15% sull'importo complessivo delle operazioni (spesa ammessa),
 - le **modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative** superiori al 15% della spesa ammessa.

Non sono considerate varianti gli adattamenti tecnico economici come descritti nel paragrafo "[C.4.2. Adattamento tecnico-economico](#)".

Le varianti devono essere autorizzate a seguito della presentazione di apposita domanda. Le varianti devono essere preventivamente richieste: non sono ammesse varianti in sanatoria.

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 **60 giorni** consecutivi prima del termine ultimo concesso per la conclusione delle operazioni e rendicontazione delle spese.

La richiesta di variante presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, comporta l'applicazione delle riduzioni, come stabilito dal GAL con apposita Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 28/10/2025 (Allegato 4) 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 Decreto 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 100 del 18/04/2025 e s.m.i.

C.4.1.1. Documentazione da allegare alla domanda di variante

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

- 1) relazione tecnica sottoscritta dal tecnico incaricato, con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- 2) elaborati progettuali di cui al paragrafo "[C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno](#)", debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
- 3) quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, contro-firmato dal beneficiario del sostegno; i Computi Metrici, a partire da quello presentato in allegato alla domanda di sostegno, devono essere confrontabili in dettaglio voce per voce e redatti utilizzando la stessa edizione del prezziario regionale;
- 4) per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, provvedimento di approvazione della variante da parte dell'Ente beneficiario;
- 5) se la variante comporta l'acquisizione di nuove autorizzazioni: copia delle richieste di autorizzazioni amministrative, pareri e permessi previsti dalla normativa vigente e/o copia delle

autorizzazioni, pareri e permessi eventualmente già acquisiti con esito favorevole;

6) altra documentazione utile a spiegare in modo chiaro ed inequivocabile le variazioni presentate.

C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante

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

La variante è ammissibile solamente se in possesso dei requisiti di ammissibilità indicati nel paragrafo "[C.4.1. Variante](#)" e in particolare se in possesso di tutti i seguenti requisiti:

- a. la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;
- b. rispetta le caratteristiche tecniche delle operazioni, le condizioni e i limiti indicati nel Bando;
- c. qualora, a seguito della variante, il punteggio ricalcolato sia superiore alla prima domanda ammissibile e non finanziabile della graduatoria e, nel caso non ci siano domande ammissibili e non finanziabili, il punteggio ricalcolato sia almeno pari al punteggio minimo stabilito dal presente Bando;
- d. è garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.

Non possono essere utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di operazioni non previste dal progetto originario, fatte salve le varianti debitamente presentate e autorizzate dal GAL.

Il GAL si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e documenti ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo - che dovranno essere trasmessi dal beneficiario esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) - e, verificate le condizioni, redigerà relativo verbale e il Responsabile del Procedimento, con propria comunicazione o a seguito di Delibera di Consiglio di Amministrazione, provvederà a comunicare l'esito istruttorio al beneficiario, entro **60 giorni** dalla presentazione della domanda.

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

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

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

C.4.2. Adattamento tecnico-economico

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

Sono considerati adattamenti tecnico-economici:

- 1) le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;

- 2) per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che non necessitino di variante contrattuale ai sensi del Codice dei contratti pubblici e non necessitino di autorizzazione del RUP (vedi art.8 c.74 DM 49/2018);
- 3) per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le **compensazioni tra voci di spesa (in riduzione o aumento)** per una percentuale inferiore al 15% sull'importo complessivo delle operazioni (spesa ammessa);
- 4) 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;
- 5) i cambi di fornitore/preventivo;
- 6) la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato.

L'adattamento tecnico-economico non richiede preventiva autorizzazione, non comporta una richiesta telematica sul SIAP (Sistema Piemonte) e il 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, **una proroga** per un periodo massimo di **90 giorni** consecutivi 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 laddove la concessione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi di pagamento della Programmazione. Potranno essere valutate eccezioni esclusivamente in considerazione di condizioni pedo-climatiche particolarmente sfavorevoli.

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

La richiesta di proroga presentata oltre i termini comporta l'applicazione delle riduzioni, come stabilito dal GAL con apposita Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 28/10/2025 (Allegato 4) 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 Decreto 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 100 del 18/04/2025 e s.m.i.

Il Responsabile del Procedimento del GAL concede o non concede la proroga, con propria Determinazione o a seguito di Delibera di Consiglio di Amministrazione, e comunica l'esito al beneficiario attraverso l'apposito servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP), entro **60 giorni** dalla presentazione della domanda.

C.5.2. Domanda di Voltura

Nel corso della realizzazione degli investimenti e nel periodo del vincolo di destinazione d'uso è ammessa la voltura della domanda ad altri soggetti, a seguito di:

- nel caso di Comuni, qualora ci sia una fusione degli stessi,
- nel caso di enti pubblici, qualora intervengano variazioni,
- nel caso di tutte le altre tipologie di beneficiari pubblici e privati, qualora intervengano variazioni.

La richiesta di voltura deve essere presentata mediante la procedura informatica preposta su SIAP. È ammessa la voltura a condizione che:

- a) gli investimenti e l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria rimangano invariati; diversamente occorre preliminarmente presentare domanda di variante,
- b) sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno,
- c) siano confermati gli impegni e i requisiti,
- d) siano confermati i punteggi assegnati con l'ammissione a finanziamento o, in caso di diminuzione, la domanda presentata dal beneficiario resti in graduatoria al di sopra del primo escluso e comunque con punteggio superiore al minimo previsto dal Bando.
- e) il nuovo beneficiario rientri tra quelli previsti al paragrafo "[A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno](#)".

Il beneficiario iniziale presenterà domanda di voltura della pratica al GAL segnalando le generalità del nuovo beneficiario (che dovrà aver costituito idoneo fascicolo aziendale) e i motivi del cambio, mentre il nuovo beneficiario dovrà dichiarare:

- a) la conoscenza delle disposizioni del presente Bando e della correlata normativa di riferimento che ne disciplina le varie fattispecie;
- b) la propria volontà a proseguire gli investimenti per completare gli interventi approvati dal GAL (e ammessi a contributo) e a mantenere gli impegni correlati alla domanda.

Nel caso di semplice modifica della denominazione sociale, il beneficiario è tenuto a comunicare mediante la procedura predisposta 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 fascicolo aziendale.

Il GAL istruisce la domanda di voltura e il Responsabile del Procedimento, con propria comunicazione o a seguito di Delibera di Consiglio di Amministrazione, provvederà a comunicare l'esito istruttorio al beneficiario.

C.5.3. Domanda di Rinuncia

Il beneficiario 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 informativo.

In ogni caso, il Responsabile del Procedimento, con propria comunicazione o a seguito di Delibera di Consiglio di Amministrazione, provvederà a comunicare l'esito istruttorio al beneficiario.

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 dal GAL sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

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

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta, come descritto al paragrafo "[C.6.5 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento](#)".

C.5.5. Conclusione delle procedure di aggiudicazione (solo per Enti Pubblici o Enti tenuti al rispetto del CCP)

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

Entro 30 giorni dalla conclusione delle procedure di aggiudicazione di affidamenti/appalti (data stipula ultimo contratto) il beneficiario pubblico è tenuto a trasmettere comunicazione di avvenuta conclusione procedure di affidamento inviando una PEC a gal.bossolasco@legalmail.it

Ai sensi della D.D. 413 del 19 maggio 2025 della Regione Piemonte, se il progetto ammesso a finanziamento prevede investimenti suddivisi in più lotti funzionali, o comunque investimenti separati, è data facoltà al beneficiario di presentare la comunicazione dopo la conclusione del primo lotto o, in alternativa, a conclusione delle aggiudicazioni successive, tenuto conto delle tempistiche definite nei bandi. Gli affidamenti di incarichi per la progettazione o, più in generale, afferenti alle spese tecniche non sono sufficienti per presentare la suddetta comunicazione.

La D.D. 413 del 19 maggio 2025 della Regione Piemonte - unitamente agli allegati inerenti all'iter e la modalità di controllo delle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno con riferimento al CSR 2023-2027 - è disponibile al seguente link:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/programmazione-2014-2022-psr/check-list-controllo-degli-appalti>

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

La conclusione delle suddette procedure entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al paragrafo "[B.8.1 Impegni essenziali](#)".

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

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

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

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

C.5.6. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno

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

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

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

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

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

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

La presentazione della comunicazione integrativa entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al paragrafo "[B.8.1 Impegni essenziali](#)".

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

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

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

- a) Progetto esecutivo (ai sensi della normativa vigente in materia) delle opere da realizzare comprensivo di planimetrie, sezioni, disegni, computi, quadro economico, e dei nulla osta/pareri/autorizzazioni rilasciati dagli Enti Terzi competenti, ecc.) e relativa delibera/determina di approvazione;
- b) le check list di autovalutazione post aggiudicazione (specifica per aggiudicazione) di cui al paragrafo "[D.1 Ispezioni e controlli](#)", nelle quali saranno riportate le informazioni relative a ciascuna procedura di affidamento conclusa, al fine di verificarne la regolarità con particolare riguardo alla selezione e all'affidamento. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
- c) a corredo di ciascuna check list, la documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata. Tale documentazione dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**".

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

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

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

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

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

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

C.6. Domande di pagamento

Successivamente all'ammissione al sostegno, e alla comunicazione di esito positivo dell'istruttoria della comunicazione integrativa della rideterminazione del sostegno (per gli enti pubblici), il beneficiario potrà presentare domande di pagamento di anticipo e saldo, come di seguito descritto,

esclusivamente in modalità telematica accedendo al servizio descritto al paragrafo "[C.2.2 Presentazione delle domande](#)", richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di pagamento prescelta.

Al fine di poter effettuare i controlli previsti dal Codice Antimafia vigente, **il beneficiario (non Ente Pubblico)** di contributo superiore alla soglia prevista tempo per tempo dalla legge dovrà aggiornare il fascicolo aziendale con i seguenti documenti:

- a) la dichiarazione sostitutiva d'iscrizione alla C.C.I.A.A. (qualora pertinente) redatta dal rappresentante legale dell'Ente e contenente tutti i componenti dell'attuale compagine societaria ai sensi dell'art. 85 del D. Lgs. 159/2011, con l'indicazione delle generalità nonché il numero del codice fiscale e della partita IVA dell'Ente stesso;
- b) la dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011 e riferita ai loro familiari conviventi.

C.6.1. Domanda di anticipo

La presentazione della domanda di anticipo:

- a) **è un obbligo per il beneficiario pubblico,**
- b) è una facoltà per il beneficiario privato.

In entrambi i casi, la domanda deve essere pari **al 50%** dell'importo del sostegno concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia finanziaria, di importo corrispondente al 100% dell'importo anticipato.

Nel caso in fase di rendicontazione del saldo venga richiesto a contributo un valore inferiore rispetto a quanto ammesso in domanda di sostegno, Arpea provvederà al recupero degli interessi legali, maturati sulla parte eccedente di anticipo percepito dalla data di liquidazione della domanda di pagamento di anticipo (mandato) alla data di presentazione della domanda di pagamento di saldo. Tale recupero avverrà tramite l'applicativo, in attuazione dell'apposita procedura approvata da ARPEA.

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.

In caso di Ente Pubblico occorrerà utilizzare la modulistica resa disponibile da ARPEA al seguente link <https://www.arpea.piemonte.it/documentazione/modulistica-garanzie>.

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 e, in ogni caso, prima della presentazione di una domanda di acconto o saldo, purché siano iniziate le attività. In particolare:

- a) **Per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, la domanda di anticipo deve essere presentata entro 60 giorni consecutivi dalla conclusione dell'istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.**

- b) **Per l'Ente Pubblico, la presentazione della domanda di anticipo entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al paragrafo "[B.8.1 Impegni essenziali](#)".**

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

C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica e ad essa il beneficiario deve allegare la seguente documentazione, differente in relazione alla sua forma giuridica:

- a) garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo:
- a.1) per i **beneficiari pubblici**, mediante provvedimento del proprio Organo competente, redatto secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA, che impegni il beneficiario medesimo alla restituzione dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato, ovvero in caso di decadenza della domanda.
 - a.2) per i **beneficiari privati** è richiesta polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, 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 delle attività (dichiarazione sostitutiva di atto notorio).

C.6.1.3. Istruttoria domanda di anticipo

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

- a) la coerenza della garanzia presentata con il modello predisposto da ARPEA;
- b) la durata della garanzia medesima che dev'essere coerente con la necessità di garantire ARPEA sino alla liquidazione del saldo;
- c) la verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e della certificazione antimafia, ove previsti;
- d) per i **beneficiari privati**:
 - d.1) confronto tra importo richiesto in anticipo e importo garantito con fideiussione;

- d.2) verifica della conformità della polizza fideiussoria o della garanzia; la fideiussione bancaria o assicurativa, a garanzia della somma anticipata, deve essere rilasciata da Enti assicurativi che risultano autorizzati al ramo cauzioni da parte dell'IVASS o Istituzioni finanziarie e creditizie autorizzate al rilascio di fideiussioni da parte di Banca d'Italia;
- d.3) verifica della validità della garanzia, nel caso di fideiussione bancaria o assicurativa: dev'essere richiesta conferma all'Ente garante (tramite modello scaricabile dal sito ARPEA). La conferma deve essere caricata nel quadro allegati dell'istruttoria della pratica in fase di chiusura dell'istruttoria sulla domanda di pagamento;
- e) per i **beneficiari pubblici**, verifica della correttezza del provvedimento dell'Organo competente con riguardo all'importo e alla conformità con il modello predisposto da ARPEA;
- f) 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 della domanda con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA, in caso di esito positivo, o con il provvedimento di rigetto della domanda di anticipo, in caso di esito negativo.

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

C.6.2. Domanda di acconto

Sul presente Bando non è possibile presentare domanda di acconto.

C.6.3. Domanda di saldo

Al termine delle operazioni ammesse al sostegno, il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute, effettuate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento. Le spese rendicontate totali devono essere pari ad almeno il **60% dell'importo ammesso**, pena la decadenza della domanda, come indicato al capitolo "*B.1 Entità della spesa e del sostegno*".

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

La domanda di saldo dev'essere presentata **entro 15 mesi** dalla data del provvedimento di ammissione al sostegno.

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

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito dalla Delibera di CdA del GAL n. 2 del 28/10/2025 (Allegato 4) 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 100 del 18/04/2025 e s.m.i.; l'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

C.6.3.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo

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

- 1) **copia dei documenti di spesa** che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'Allegato 1 del presente Bando;
- 2) **tracciabilità dei pagamenti effettuati** mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dell'intestatario e dei pagamenti relativi all'intervento, tra quelli previsti nell'Allegato 1; a tale proposito si evidenzia che **tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante**. Per gli **Enti pubblici** il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, dell'atto del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato (quietanza di pagamento) da parte della tesoreria; per gli **enti privati**, copia di disposizione dei pagamenti ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento;
- 3) **provvedimento dell'Ente richiedente di approvazione dello stato e della contabilità finale del progetto**. In particolare, nel quadro economico finale gli importi relativi all'IVA devono essere distinti, se del caso, tra importi relativi ad IVA recuperabile ed IVA non recuperabile in alcun modo;
- 4) in caso di IVA non recuperabile, **dichiarazione da parte del Responsabile del Servizio Finanziario o di tecnico abilitato (es. Commercialista)** in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione;
- 5) **relazione tecnica generale finale del progetto** riportante, se del caso, gli adattamenti tecnico-economici introdotti in corso d'opera non costituenti variante, secondo quanto previsto dal paragrafo "**C.4.2 Adattamento tecnico-economico**", comprensiva altresì di tavole, computo metrico e quadro economico a SAL, contabilità finale dei lavori redatta ai sensi della vigente normativa, ecc.;
- 6) **computo metrico consuntivo** che consenta (tramite l'elaborazione di macro-voci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate nonché il raffronto (voce per voce) con il computo metrico approvato dal GAL in fase di ammissione o, eventualmente, di variante o in comunicazione di rideterminazione del contributo. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico a saldo verrà ammessa la spesa minore. Il computo dovrà essere redatto utilizzando il Prezziario di riferimento per opere e lavori pubblici nella Regione Piemonte utilizzato per il progetto esecutivo o eventuale progetto di variante approvati dall'Ente;
- 7) **Documentazione attestante la regolare conclusione delle procedure autorizzative:**
 - 7.1) eventuali certificati di omologazione e/o collaudo,
 - 7.2) certificato di regolare esecuzione:
 - dei lavori a firma di appaltatore e Direttore Lavori e controfirmato dal RUP

- dei servizi e delle forniture a firma del RUP;
- 7.3) dichiarazione di agibilità ove previsto per legge e conformità da parte di tecnico abilitato ove previsto per legge ed eventuali variazioni catastali;
- 7.4) dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuta;
- 7.5) dichiarazione di inizio attività produttiva (per investimenti produttivi) o di attività in genere (per investimenti in altri settori che richiedano l'avvio dell'attività), qualora dovuta;
- 7.6) documenti comprovanti le regolari procedure autorizzative, quali la Comunicazione di inizio lavori asseverata (Cila), il permesso di costruire, la SCIA e la SCIA alternativa al permesso di costruire e in genere la regolarità amministrativa e urbanistica dell'intervento edile;
- 7.7) ulteriori documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa regolarizzati in itinere, qualora dovuti;
- 7.8) SCIA per l'avvio dell'attività (se dovuta);
- 8) **Fotografie georeferenziate degli investimenti conclusi**, da cui si possano chiaramente evincere tutti i dettagli delle spese rendicontate;
- 9) **piano di gestione dei beni recuperati e piano di regolamentazione della fruizione pubblica**;
- 10) ogni altra documentazione ritenuta utile alla descrizione dell'intervento realizzato;
- 11) per i beneficiari, **enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti**:
 - 11.1) **atto amministrativo che approvi lo stato finale dei lavori e della contabilità finale del progetto**; in particolare, nel quadro economico finale gli importi relativi all'IVA devono essere distinti, se del caso, tra importi relativi ad IVA recuperabile ed IVA non recuperabile in alcun modo;
 - 11.2) **check list di autovalutazione post-aggiudicazione** di cui al paragrafo "[D.1 Ispezioni e controlli](#)", nelle quali saranno riportate le informazioni relative alle procedure di affidamento concluse al fine di verificarne la regolarità, con particolare riguardo alla fase di esecuzione. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
 - 11.3) a corredo di ciascuna check list, **documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata**. Tale documentazione dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**".

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

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

Si ricorda che il beneficiario deve adempiere alla pubblicazione di cui alla L. 124/2017 commi da 125 a 129, inerente l'obbligo di pubblicare – entro il 30 giugno dell'anno successivo all'incasso, con le modalità previste dalla norma (sito internet o analoghi portali digitali, nota integrativa al bilancio d'esercizio, portale digitale delle associazioni di categoria di appartenenza, a seconda delle diverse tipologie di soggetti) – le informazioni relative al contributo erogato sul presente Bando qualora di valore complessivo almeno pari a € 10.000; tali informazioni devono contenere come minimo:

- il soggetto erogante: GAL Langhe Roero Leader (attraverso O.P. ARPEA)
- l'importo del contributo ricevuto
- la descrizione del contributo: CSR Regione Piemonte 2023-2027 – Intervento ...*sigla/codice*...

C.6.4. Istruttoria domanda di saldo

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

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

Nel caso di beneficiari tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, in questa fase il GAL effettuerà anche i controlli amministrativi sulla regolarità e conformità delle procedure di affidamento, verificando la documentazione relativa alla fase di esecuzione dei contratti.

Qualora ritenuto opportuno, si potrà procedere con ulteriori accertamenti rispetto a quanto presentato con le check list di autovalutazione.

Se la domanda di pagamento rientra nel campione del 5% della spesa pagata annualmente, può essere 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.

Il controllo in loco sarà svolto da Arpea. I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso che non può essere superiore a 14 giorni consecutivi. Sulla base dell'esito del controllo in loco effettuato il controllore redige apposito verbale eventualmente rideterminando la spesa accertata ed il relativo contributo.

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

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

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

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

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

C.6.5. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'entità della riduzione del sostegno è stata definita dal GAL con apposita Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 28/10/2025 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 100 del 18/04/2025 e s.m.i.

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

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

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

C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

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

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

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

C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

- 1) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento;
- 2) la distruzione fortuita dei fabbricati istituzionali/aziendali adibiti all'attività;

- 3) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda/locali del beneficiario, se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- 4) il decesso del beneficiario;
- 5) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

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

D. Disposizioni finali

D.1. Ispezioni e controlli

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

- a) controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante (svolti dal GAL);
- 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 (svolti dal GAL);
- c) controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata (svolti da ARPEA);
- 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 (svolti dal GAL su indicazione di ARPEA);
- 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) (svolti da ARPEA);
- f) controlli sulle procedure per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno: le procedure adottate dagli Enti pubblici per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture devono rispettare le disposizioni vigenti in materia di appalti e contratti pubblici (svolti dal GAL).

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

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

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

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

Le informazioni di cui sopra andranno rese nelle modalità (checklist di autovalutazione o altri strumenti operativi definiti a livello nazionale e regionale) che saranno comunicate ai beneficiari

interessati unitamente a disposizioni di maggior dettaglio circa l'iter dei controlli approvato con Determinazione Dirigenziale 969/A1700A/2023 del 14 novembre 2023.

I controlli saranno svolti in ottemperanza delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali in materia di controlli amministrativi sulle domande di sostegno e pagamento e nelle modalità stabilite a livello nazionale e regionale. Essi costituiscono un passaggio obbligatorio per liquidare il sostegno.

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

Tutte le disposizioni, i principali documenti necessari ai fini delle verifiche da parte degli uffici competenti e le checklist da utilizzare saranno rese disponibili nelle sezioni dedicate dei siti web della Regione Piemonte e di ARPEA.

Come previsto dalla Determinazione dirigenziale 709/A1700A/2024 del 19 settembre 2023, le checklist devono essere compilate utilizzando l'apposito applicativo "WeCheck Appalti" disponibile all'indirizzo <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/wecheck-appalti> per il quale è necessario richiedere specifiche credenziali con le modalità specificate al medesimo indirizzo.

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

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

- g) controlli in situ (in azienda, in aula, in cantiere, da remoto, ecc.) finalizzati a vigilare sul regolare svolgimento delle iniziative (svolti dal GAL e/o da ARPEA);
- h) controlli ex-post (successivi al pagamento, svolti da ARPEA).

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

I beneficiari che partecipano al presente Bando acconsentono a:

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

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

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

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

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

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

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente interessato, 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 il GAL ha adottato l'atto di decadenza per la dichiarazione.

D.3. Monitoraggio dei risultati

I beneficiari su richiesta della Regione Piemonte, di ARPEA, del GAL e/o di altri enti competenti, devono fornire le informazioni necessarie alla valutazione dell'operazione anche successivamente alla liquidazione della domanda di saldo.

D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente Bando sono pubblicati sul sito internet istituzionale del GAL www.langheroeroleader.it.

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

I contatti degli uffici dei Responsabili di Procedimento sono i seguenti: GAL Langhe Roero Leader, telefono 0173/793508, mail info@langheroeroleader.it, PEC gal.bossolasco@legalmail.it.

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

Ai fini del rispetto dei PRINCIPI DI IMPARZIALITA', EFFICACIA, PUBBLICITA' E TRASPARENZA dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 della L. 241/1990 - e quindi della correttezza ed equanimità del procedimento di istruttoria delle domande che perverranno sul Bando in oggetto - si precisa che

il GAL non può precorrere i tempi e anticipare ai singoli richiedenti le valutazioni che ricadono propriamente nell'attività istruttoria. Pertanto non verranno date risposte a quesiti relativi a casi specifici ma solo a quelli aventi carattere generale relativi alle oggettive disposizioni presenti nel Bando e alla loro interpretazione; sarà cura del richiedente valutare se la propria situazione/candidatura è rispondente o meno alle disposizioni del Bando.

D.5. Ricorsi

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

- a) 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;
- b) ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- c) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- d) ricorso all'Autorità giudiziaria ordinaria per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

E. Glossario

Richiedente	Soggetto che presenta la domanda di sostegno, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e di tutte le successive istanze previste dal presente Bando, nonché dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni
Delegato	Soggetto delegato dal richiedente a operare su ServiziOnline. Può essere un delegato esterno (professionista incaricato) o un rappresentante del soggetto richiedente autorizzato alla firma
Beneficiario	Soggetto che richiede contributo nell'ambito del presente Bando la cui domanda di sostegno è stata ammessa a finanziamento.
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.
Deliverables	Prodotti intermedi, tangibili o intangibili, originati dalle attività pianificate in un progetto. Nel corso della fase di pianificazione di un progetto, al momento della sua strutturazione in attività (o task), normalmente a ciascun task viene associato almeno un deliverable e, viceversa, ciascun deliverable è assegnato a un unico task. Esempi di deliverables: manufatti, documentazione, software funzionante, ecc. oppure risultati immateriali come il raggiungimento di un obiettivo di fatturato di un'azienda, il conseguimento di un risparmio percentuale di una certa risorsa, il miglioramento di un indicatore fisico/chimico /economico/sociale ecc., purché questi risultati siano prodotti da attività correlate al progetto che li assume in coerenza a un determinato scopo. Il concetto di deliverable differisce da quello di milestone (vedasi voce relativa), comunemente inteso in senso tecnico come punto di verifica dell'avanzamento di un progetto verso i risultati prestabiliti.
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.
Milestones	Termine utilizzato nella pianificazione e gestione di progetti complessi per indicare il raggiungimento di traguardi intermedi e obiettivi stabiliti in fase di definizione del progetto stesso. Molto spesso sono rappresentati da eventi (attività con durata zero o di un giorno). Esempi di milestones sono: la fine dei collaudi di un impianto, la firma di un contratto, il rilascio di una nuova versione di un software, la redazione da parte dei vari attori del progetto di documenti attraverso i quali risulta possibile fornire una stima della bontà del progetto e del suo stato di avanzamento, ecc. Il concetto di milestone differisce da quello di deliverable (vedasi voce relativa) comunemente inteso in senso tecnico come prodotto intermedio o finale del progetto. Il raggiungimento di una milestone implica normalmente che tutti i deliverables prodotti da quella fase siano stati ottenuti.
Operazione	Un progetto, un contratto, un’attività, un investimento o un gruppo di progetti o attività, contratti, investimenti selezionati nell’ambito del piano strategico della PAC.
Piano Strategico della PAC	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I (FEAGA) e Il pilastro (FEASR).
Guida al recupero dell’architettura tradizionale e del paesaggio rurale del GAL Langhe Roero Leader	(anche solo Manuale o Guida) Contiene le Linee Guida metodologiche riguardanti il recupero, il restauro, la riqualificazione di beni aventi connotati della tradizione locale ed elementi di pregio storico-architettonico-artistico e naturalistico. La Guida individua le opportune indicazioni in merito all'utilizzo di materiali e tecniche costruttive tipiche dell'area di intervento in relazione a tipologie, tipicità, elementi costruttivi, elementi e manufatti del paesaggio rurale e antropico. La Guida è disponibile sul sito del GAL al link https://www.langheroeroleader.it/articles/view/manuali
Linee guida per l’accessibilità dei luoghi per il turismo	Contiene le Linee Guida metodologiche per supportare la progettazione e la realizzazione di interventi pienamente accessibili e inclusivi. Se non ancora disponibili al momento della pubblicazione del presente Bando, saranno pubblicate entro il mese di novembre 2025.

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

AIA	Autorizzazione integrata ambientale
ABER	Regolamento (UE) n. 2022/2472 – Regolamento di esenzione per categoria nel settore agricolo
ARPEA	Agenzia regionale piemontese per l’erogazione in agricoltura
ATI	Associazione temporanea di imprese
ATS	Associazione temporanea di scopo
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

GBER	Regolamento (UE) n. 2014/651 - Regolamento generale di esenzione per categoria
L.R.	Legge Regionale
MASAF	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
MIMIT	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
PAC	Politica Agricola Comune
PEC	Posta elettronica certificata
PSP	Piano Strategico della PAC
SAL	Stato avanzamento lavori
SANI	Codice di aiuto attribuito attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione europea
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
TUFF	Testo Unico in materia di Foreste e Filieri forestali

F. Normativa di riferimento

F.1. Regolamenti dell'Unione Europea

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

F.2. Norme statali

- Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1° gennaio 2023). Testo vigente approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. C(2025)3805 del 18/05/2025.

- 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”.
- D.M n. 93348 del 26/02/2024 Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità “rafforzata” 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l’ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027

F.3. Manuali dell’Organismo pagatore ARPEA

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

F.4. Norme regionali

- Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte, in attuazione del Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, adottato con D.G.R. n. 17-6532 del 20 febbraio 2023. Testo vigente approvato con D.G.R. n. 2-941 del 31 marzo 2025 e s.m.i..
- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione”.
- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019 e s.m.i. “Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale”.

F.5. Atti regionali

- Determina Dirigenziale n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 “Sostegno allo sviluppo rurale di cui al reg. (UE) 2021/2115, al PSP PAC e al CSR 2023-2027 – Interventi non connessi alla superficie e/o agli animali e non soggetti al sistema SIGC: disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del reg. (UE) n. 2021/2116, del D.Lgs. n. 42 del 2023, del D.M. n. 93348 del 26/02/2024 e loro s.m.i.”.
- Determinazione dirigenziale 578/A1700A/2023 del 6 luglio 2023 contenente le Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal CSR 2023-2027 e di ammissibilità degli interventi soggetti alle regole sugli aiuti di Stato.
- Determinazione dirigenziale 413/A1700A/2025 del 19 Maggio 2025 Modifica della Determinazione dirigenziale del 14 novembre 2023, n. 969/A1700A/2023 del 14 novembre 2023 - “Approvazione dell’iter e delle modalità di controllo delle procedure per l’affidamento di lavori,

servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno”.

- Deliberazione della Giunta Regionale n. 22 – 8337 del 25 gennaio 2019 di Individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio.

F.6. Atti del GAL

- SSL GAL reperibile sul sito web www.langheroeroleader.it
- Disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento sono definite dal GAL con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2 del 28/10/2025, 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 100 del 18/04/2025 e s.m.i.

G.Allegati

- 1) Modalità e documentazione di pagamento
- 2) Pubblicità del sostegno
- 3) Trattamento dati personali
- 4) Delibera riduzioni e sanzioni
- 5) Relazione descrittiva del progetto
- 6) Quadro di raffronto dei preventivi
- 7) Dichiarazione assenso proprietario
- 8) Dichiarazione titolo disponibilità e impegno a richiedere autorizzazioni