



**LEADER**

Development led by local communities



**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**

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

GAL Langhe Roero Leader  
SRG07 | Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart  
villages - Smart villages  
n. 1/2025 SRG07 Smart Village  
30/10/2025  
30/01/2026 ore 12.00  
Approvazione Consiglio di Amministrazione del 08/10/2025

## Indice generale

### Sommario

A.	Intervento, soggetti e risorse .....	4
A.1.	Descrizione generale dell'Intervento .....	4
A.1.1.	Smart Village (SV) e Strategie Smart Village (SSV) .....	5
A.1.2.	Schema logico del Bando .....	6
A.2.	Finalità e obiettivi del Bando .....	9
A.2.1.	Biodiversità agroalimentare, cibo e filiere locali .....	9
A.2.2.	Fruibilità e accessibilità dei beni culturali .....	14
A.2.3.	Mobilità sostenibile .....	17
A.2.4.	Biomassa agricola .....	20
A.3.	Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno .....	23
A.3.1.	Beneficiari .....	23
A.3.2.	Accordo di cooperazione .....	24
A.3.3.	Definizioni e ruoli dei partecipanti .....	25
A.4.	Numero di domande presentabili .....	27
A.5.	Dotazione finanziaria .....	27
A.6.	Scadenza del Bando .....	27
B.	Caratteristiche del regime di sostegno .....	28
B.1.	Entità della spesa e del sostegno .....	28
B.2.	Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno .....	30
B.3.	Localizzazione dell'operazione .....	31
B.4.	Criteri di ammissibilità .....	32
B.4.1.	Criteri generali di ammissibilità .....	32
B.4.2.	Criteri specifici di ammissibilità .....	34
B.5.	Investimenti ammissibili e non ammissibili .....	35
B.5.1.	Tipologia di investimenti ammissibili .....	35
B.5.2.	Tipologia di investimenti non ammissibili .....	36
B.6.	Spese ammissibili e non ammissibili .....	36
B.6.1.	Caratteristiche delle spese ammissibili .....	36
B.6.2.	Categorie di spese ammissibili .....	37
B.6.3.	Spese non ammissibili .....	42
B.6.4.	Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse .....	43
B.6.5.	Inizio e decorrenza delle spese .....	44
B.6.6.	Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni .....	44
B.6.7.	Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento .....	45
B.7.	Criteri di selezione e graduatoria .....	45
B.8.	Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari .....	58
B.8.1.	Impegni essenziali .....	58
B.8.2.	Impegni accessori .....	59
C.	Fasi e tempi del procedimento .....	59
C.1.	Procedimento amministrativo .....	59
C.1.1.	Responsabili e tempi del procedimento .....	59
C.1.2.	Termini e fasi del procedimento .....	60
C.2.	Domanda di sostegno .....	61
C.2.1.	Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale ..	61
C.2.2.	Presentazione delle domande .....	62
C.2.3.	Documentazione richiesta per la domanda di sostegno .....	63
C.3.	Istruttoria della domanda di sostegno .....	65
C.3.1.	Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno (proposta di SSV), formazione della graduatoria provvisoria di ammissibilità e documenti da presentare per l'ammissione	65

C.3.2.	Istruttoria di ammissione della progettazione di dettaglio e della SSV.....	72
C.4.	Modifiche in corso d'opera al progetto .....	75
C.4.1.	Variante .....	75
C.4.2.	Adattamento tecnico-economico.....	78
C.5.	Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario .....	79
C.5.1.	Domanda di Proroga.....	79
C.5.2.	Domanda di Voltura .....	79
C.5.3.	Domanda di Rinuncia .....	80
C.5.4.	Domanda di correzione errori palesi .....	80
C.6.	Domande di pagamento .....	81
C.6.1.	Domanda di anticipo .....	81
C.6.2.	Domanda di acconto.....	83
C.6.3.	Domanda di saldo.....	85
C.6.4.	Istruttoria domanda di acconto e/o saldo .....	87
C.6.5.	Richiesta di annullamento della domanda di pagamento .....	88
C.7.	Controlli ex-post (successivi al pagamento).....	88
C.8.	Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	89
C.9.	Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti .....	89
C.10.	Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali .....	90
D.	Disposizioni finali .....	90
D.1.	Ispezioni e controlli.....	90
D.2.	Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 .....	92
D.3.	Monitoraggio dei risultati.....	92
D.4.	Pubblicazione, informazioni e contatti.....	93
D.5.	Ricorsi .....	93
E.	Glossario .....	93
F.	Normativa di riferimento .....	96
F.1.	Regolamenti dell'Unione Europea .....	96
F.2.	Norme statali.....	96
F.3.	Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA.....	97
F.4.	Norme regionali.....	97
F.5.	Atti regionali .....	97
F.6.	Atti del GAL.....	98
G.	Allegati.....	98

## A. Intervento, soggetti e risorse

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

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>).

Nello specifico, l'intervento si rivolge a gruppi di beneficiari pubblici e/o privati, come meglio oltre descritti, per la preparazione e l'attuazione di Strategie Smart Villages (d'ora in avanti SSV), attraverso una procedura strutturata, i cui elementi chiave e distintivi sono descritti di seguito, con l'intento di fornire una chiara comprensione del suo funzionamento.

In considerazione del carattere fortemente innovativo del presente Bando, sia sotto il profilo metodologico che sotto il profilo dei potenziali risultati, il GAL ha approntato un **percorso di accompagnamento** e strumenti pensati per supportare il territorio e le comunità locali nella generazione di idee progettuali coerenti con la Strategia Smart Village e nella costruzione/gestione di partenariati tra i soggetti locali, nonché per offrire supporto informativo-tecnico-amministrativo e facilitare la partecipazione ai Bandi di finanziamento Smart Village. Il percorso accompagnerà gli utenti lungo tutto l'iter del Bando, dalla fase propedeutica alla candidatura a quella di attuazione degli interventi, anche con riferimento al monitoraggio delle attività, e avrà carattere trasversale di supporto collettivo/individuale escludendo ogni attività direttamente funzionale alla progettazione di singole candidature. In particolare il percorso si concretizza come segue:

- 1) n. 1 incontro preliminare alla pubblicazione del Bando dal titolo “Aspettando i Bandi Smart Village”, realizzato il 14 luglio 2025: tutto il materiale è reperibile a questo link sul sito web del GAL <https://www.langheroeroleader.it/articles/view/aspettando-i-bandi-smart-village>;
- 2) n. 3 incontri durante la pubblicazione del Bando per divulgarlo nelle 3 aree del GAL (Alta Langa, Bassa Langa e Roero); durante ciascun incontro - che avrà i medesimi contenuti - si prevede di lavorare in forma laboratoriale sul tema de *“Il contesto: sfide e bisogni del territorio”*. La sede e le date degli incontri saranno comunicate dal GAL dopo la pubblicazione del Bando;
- 3) n. 3 incontri durante la pubblicazione del Bando per trasferire il concetto di Smart Village e l'approccio metodologico di co-progettazione richiesto per la definizione di una proposta di Strategia; **la partecipazione a questi incontri da parte del partenariato è collegata all'attribuzione di punteggi**. La sede e le date degli incontri saranno comunicate dal GAL dopo la pubblicazione del Bando e gli incontri verteranno sulle seguenti tematiche:
  - 1. Strategia e logica di progetto: dall'idea al progetto;
  - 2. Modelli di governance e sostenibilità economica;
  - 3. Il ruolo degli stakeholder e della comunità locale.

### A.1.1. Smart Village (SV) e Strategie Smart Village (SSV)

Lo **Smart Village** è una **comunità** omogenea dal punto di vista funzionale/strategico (formata da enti pubblici/privati, associazioni, imprese, cittadini, ecc.), situata in una **zona rurale**, che utilizza un **approccio partecipativo** per sviluppare e attuare **Strategie** volte ad affrontare le **sfide locali** e **migliorare le proprie condizioni di vita** (nei diversi aspetti economico, sociale e ambientale), a partire da **punti di forza e opportunità presenti in loco**, avviando un percorso di **sviluppo sostenibile** del proprio territorio, in particolare promuovendo l'**innovazione diffusa** e sfruttando spesso (ma non esclusivamente) le soluzioni offerte dalle tecnologie digitali.

Le **Strategie Smart Village** sono **progetti di cooperazione articolati in una o più operazioni**, condivisi da parte di gruppi di beneficiari pubblici e/o privati, relativi a specifici settori/ambiti per favorire in tutte le aree rurali l'uso di soluzioni innovative, mettendo in atto anche eventuali soluzioni possibili offerte dalle tecnologie digitali e dalla multifunzionalità agricola e forestale, capaci di:

- generare ricadute positive economiche, sociali e ambientali;
- contrastare fenomeni di spopolamento e abbandono;
- rafforzare le relazioni e scambi fra le zone rurali e/o con quelle urbane.

Le Strategie Smart Village devono essere caratterizzate da un forte radicamento all'interno della propria comunità al fine di migliorarne le condizioni di vita e rispondere ai bisogni dei soggetti che la compongono.

In particolare, nelle aree più bisognose, di dimensione limitata (Comuni/aggregazioni di Comuni), l'intervento assume rilevanza per sostenere l'attivazione di comunità di attori al fine di favorire:

- approcci innovativi (organizzativi, di processo, prodotto, sociale);
- la creazione di economie di scala;
- lo sviluppo di un'economia circolare e inclusiva in vari settori (produttivi, turistici, ambientali, socio-culturali);
- il miglioramento della qualità della vita a livello locale e il potenziamento dei servizi alla popolazione.

Questo intervento può trarre vantaggio e nel contempo rafforzare, completare, consolidare l'azione promossa a livello territoriale attraverso altri interventi della PAC e altri programmi sostenuti da fondi UE, altri strumenti legislativi nazionali/regionali (es. Comunità e Distretti del cibo, turistici e produttivi nelle loro diverse declinazioni). Perciò, **le Strategie Smart Villages devono considerare anche le altre politiche attive sul territorio** di competenza per favorire le **complementarità** e le **sinergie** con esse, al fine di massimizzare l'impatto degli interventi proposti.

Le Strategie Smart Villages previste dal CSR della Regione Piemonte riguardano i seguenti ambiti:

- a) Cooperazione per i sistemi del cibo, filiere e mercati locali
- b) Cooperazione per il turismo rurale
- c) Cooperazione per l'inclusione sociale ed economica
- d) Cooperazione per la sostenibilità ambientale

All'interno del presente Bando, in coerenza con la Strategia di Sviluppo Locale 2023-2027, **il GAL intende sostenere Strategie Smart Village sulle quattro tematiche (alternative) di seguito indicate:**

- 1) **BIODIVERSITA' AGROALIMENTARE, CIBO E FILIERE LOCALI**: strategie in grado di rispondere contemporaneamente alle finalità espresse nei due ambiti dei **sistemi del cibo, filiere e mercati locali** e della **sostenibilità ambientale**, con il sostegno a progetti di

valorizzazione della biodiversità agroalimentare e delle filiere locali, come meglio descritto nelle finalità e negli obiettivi indicati al paragrafo "[A.2.1 Biodiversità agroalimentare, cibo e filiere locali](#)"

- 2) **FRUIBILITA' E ACCESSIBILITA' DEI BENI CULTURALI**: strategie in grado di rispondere contemporaneamente alle finalità espresse nei due ambiti del **turismo rurale** e dell'**inclusione sociale ed economica**, con il sostegno a progetti di valorizzazione del patrimonio culturale locale, come meglio descritto nelle finalità e negli obiettivi indicati al paragrafo "[A.2.2 Fruibilità e accessibilità dei beni culturali](#)"
- 3) **MOBILITA' SOSTENIBILE**: strategie in grado di rispondere contemporaneamente alle finalità espresse nei due ambiti dell'**inclusione sociale ed economica** e della **sostenibilità ambientale**, con il sostegno a progetti di miglioramento della mobilità locale sostenibile, come meglio descritto nelle finalità e negli obiettivi indicati al paragrafo "[A.2.3 Mobilità sostenibile](#)"
- 4) **BIOMASSA AGRICOLA**: strategie in grado di rispondere contemporaneamente alle finalità espresse nei due ambiti della **sostenibilità ambientale** e dei **sistemi del cibo, filiere e mercati locali**, con il sostegno a progetti di valorizzazione della biomassa agricola locale, come meglio descritto nelle finalità e negli obiettivi indicati al paragrafo "[A.2.4 Biomassa agricola](#)"

## A.1.2. Schema logico del Bando

### A.1.2.1. La domanda di sostegno: Proposta di SSV (PSSV)

Il richiedente – in qualità di soggetto capofila di un gruppo di cooperazione già costituito, o con l'impegno a costituirsi (attraverso proposta di accordo), nelle forme indicate al paragrafo "[A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno](#)" – presenta DOMANDA DI SOSTEGNO allegando la documentazione indicata al paragrafo "[C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno](#)", tra cui in particolare la PROPOSTA DI SSV (PSVV) contenente le informazioni relative sia alla preparazione sia all'attuazione della SSV. Tra le spese relative all'attuazione della SSV, alcune tipologie saranno soggette al sistema della Sovvenzione Globale, con le modalità previste al paragrafo "[B.1 Entità della spesa e del sostegno](#)" e B.2 "[Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno](#)".

### A.1.2.2. L'istruttoria della domanda di sostegno (proposta di SSV - PSVV)

Il GAL effettua l'istruttoria della DOMANDA DI SOSTEGNO (PROPOSTA DI SSV) e redige una **graduatoria provvisoria di ammissibilità**, a seguito della quale:

- a) le domande "ammissibili e non finanziabili" e quelle "non ammissibili" non saranno finanziabili sul Bando;
- b) le domande "ammissibili e finanziabili" saranno finanziabili sul Bando e i relativi gruppi di cooperazione potranno procedere con le attività finalizzate alla preparazione della SSV.

Le comunicazioni sull'esito dell'istruttoria di ammissibilità ai richiedenti dovranno essere inviate entro **90 giorni** consecutivi a decorrere dal giorno successivo alla scadenza del Bando.

### **A.1.2.3. Preparazione della SSV**

A seguito della graduatoria provvisoria di ammissibilità e della comunicazione di ammissibilità a finanziamento, il capofila della domanda “ammissibile e finanziabile”, sulla base della proposta di accordo di cooperazione presentata in fase di candidatura e approvata dal GAL, avrà **60 giorni** consecutivi di tempo dalla data della comunicazione di ammissibilità per sviluppare, con il resto del gruppo di cooperazione, la proposta di SSV depositata in fase di candidatura e, a tal fine, effettuare l’animazione e la promozione sull’area interessata, la costituzione e l’operatività dei gruppi di cooperazione definitivi dello SV, la progettazione di dettaglio. Il percorso condurrà alla elaborazione della STRATEGIA SMART VILLAGE che si sostanzia in un documento pianificatorio strategico (secondo il modello allegato al Bando) contenente l’accordo di cooperazione definitivo, le azioni e gli interventi (e i relativi costi) da attuare, successivamente all’ammissione a finanziamento, da parte di ciascun componente del gruppo di cooperazione.

Nella SSV saranno descritte in dettaglio:

- tutte le attività già realizzate per la sua preparazione, con i relativi costi definitivi sostenuti; eventuali economie di contributo rispetto ai costi previsti in fase di candidatura potranno confluire nell’importo inerente all’attuazione (fino alla capienza massima del contributo indicato nella comunicazione di ammissibilità);
- tutte le attività e gli investimenti ancora da realizzare da parte di ciascun partner per la sua attuazione, con i relativi costi;
- altre informazioni richieste per una migliore comprensione delle iniziative ivi previste.

La SSV dovrà essere accompagnata dalla ulteriore documentazione richiesta dal Bando (ad es. preventivi per le forniture di beni e servizi, documentazione progettuale per gli investimenti materiali e immateriali, computi metrici, ecc.)

### **A.1.2.4. Presentazione della progettazione di dettaglio e della Strategia Smart Village**

La SSV elaborata (unitamente alla relativa documentazione e progettazione di dettaglio) sarà presentata dal capofila al GAL secondo i contenuti, le modalità e i tempi previsti al paragrafo [“C.3.1 Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno \(proposta di SSV\), formazione della graduatoria provvisoria di ammissibilità e documenti da presentare per l’ammissione”](#) del Bando.

### **A.1.2.5. Istruttoria di ammissione della progettazione di dettaglio e della SSV**

Il GAL effettua l’istruttoria della SSV e, entro il termine di **90 giorni** consecutivi decorrenti dal giorno successivo alla presentazione della SSV, comunica ai beneficiari ammissibili gli esiti, che potranno ricadere nelle seguenti casistiche:

- a) **domande “non ammesse”**: è questo il caso in cui:
- a.1) il richiedente non presenta la SSV nei termini previsti dal Bando  
oppure
  - a.2) la SSV presentata dal richiedente non risponde ai criteri del Bando e non risulta coerente con il progetto presentato in fase di candidatura e con le prescrizioni indicate dal GAL nell’ammissibilità

oppure

- a.3) il richiedente si limita alla sola elaborazione della SSV in quanto, durante la preparazione della SSV e l'animazione territoriale, non si verificano le condizioni per la sua attuazione con i Fondi Leader.
- b) **domande “ammesse”**: è questo il caso in cui la SSV presentata dal gruppo di cooperazione risponde ai criteri del Bando e risulta coerente con il progetto presentato in fase di candidatura e con le prescrizioni indicate dal GAL. Tali domande, e le relative SSV, saranno dunque definitivamente ammesse a finanziamento sul Bando e i gruppi di cooperazione potranno procedere con la loro attuazione.

#### **A.1.2.6. Attuazione della SSV**

A seguito della comunicazione di ammissione a finanziamento, il gruppo di cooperazione della domanda “ammessa” a finanziamento sul Bando potrà:

- procedere con la realizzazione delle attività finalizzate all'attuazione della SSV; le attività realizzate prima dell'ammissione sono a rischio e pericolo del gruppo di cooperazione
- presentare, a determinate condizioni dettagliatamente indicate al paragrafo “C.6 Domande di pagamento”, domanda di pagamento di:
  - anticipo (fino ad un **massimo del 40%** dell'importo di contributo ammesso),
  - acconto, relativamente alle spese sostenute (fatturate e pagate) per la preparazione della SSV,
  - saldo, a conclusione degli interventi.

Il gruppo di cooperazione deve obbligatoriamente prevedere periodici momenti di confronto con il GAL circa l'avanzamento del progetto, gli *output* e i risultati intermedi ottenuti.

#### **A.1.2.7. Generalità su tipologie di investimenti e contributi (percentuali e limiti)**

Gli investimenti realizzabili sul Bando si dividono in due macro categorie, relativamente alle quali le **percentuali di contributo pubblico** possono variare in relazione alla tipologia di spesa e al soggetto facente parte del gruppo di cooperazione:

- 1) **Investimenti propri della SRG07** (riferimento lettere da A a F del paragrafo B.5.1): il contributo pubblico è fissato **sempre all'80%**,
- 2) **Investimenti consentiti negli Interventi di cui all'Allegato 6** (riferimento lettera G “*costi diretti per investimenti materiali e immateriali connessi alle azioni del progetto*” del paragrafo B.5.1): l'elenco è tassativo e il contributo pubblico è fissato in **percentuali variabili** previste dall'Allegato 6

L'**importo massimo di contributo assegnabile per ciascuna domanda di sostegno** non potrà superare il limite massimo previsto al paragrafo “B.1 Entità della spesa e del sostegno”; nell'ambito del suddetto contributo massimo sono ricompresi e prefissati:

- a) sia il contributo per la preparazione della SSV (preliminare all'ammissione a finanziamento)
- b) sia il contributo per l'attuazione della SSV (successiva all'ammissione a finanziamento)



Per maggiori dettagli si rinvia ai paragrafi:

- [“B.1 Entità della spesa e del sostegno”](#)
- [“B.2 Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno”](#)
- [“B.5 Investimenti ammissibili e non ammissibili”](#)

## A.2. Finalità e obiettivi del Bando

Il Bando prevede il finanziamento di interventi volti a rafforzare la resilienza e la sostenibilità delle comunità locali, con un approccio che ponga al centro la “comunità locale” nelle sue varie componenti e ne favorisca la partecipazione, la proattività, l’assunzione di responsabilità nella pianificazione delle politiche di sviluppo e nella gestione delle azioni conseguenti. A tal fine, la comunità può insistere su aree geografiche di diversa conformazione ed estensione, e in tal senso una Strategia Smart Village può interessare un’area territoriale locale rurale ben definita che può essere:

- **CONTIGUA: comunità locali territorialmente vicine**  
Soggetti operanti in un gruppo di Comuni contigui che lavorano insieme, ad esempio, per creare reti di offerta di prodotti locali
- **PUNTIFORME: temi trasversali di interesse per un territorio più vasto**  
Soggetti operanti in Comuni non confinanti che sviluppano insieme progetti di promozione e valorizzazione di elementi diffusi sul territorio

Nei paragrafi successivi sono illustrati l’inquadramento, gli obiettivi generali, gli obiettivi specifici e possibili interventi afferenti alle 4 tematiche del presente Bando

### A.2.1. Biodiversità agroalimentare, cibo e filiere locali

#### A.2.1.1. Inquadramento

Le politiche di autorevoli istituzioni internazionali europee nazionali e regionali (Agenda ONU 2030, Sviluppo Sostenibile, Green Deal, Farm To Fork, Biodiversità 2030, Strategia per le Montagne del Piemonte):

- riconoscono il **valore cruciale della biodiversità e il suo stretto legame con il cibo**,
- promuovono l’approccio **One-Health** che riconosce il nesso intrinseco tra Salute del Pianeta, Salute degli Animali e Salute delle Persone,
- concorrono alla transizione verso un **“sistema alimentare equo, sano e rispettoso dell’ambiente”** lungo l’intera filiera alimentare, per ridurre l’impronta ambientale-climatica e rafforzarne la resilienza, assicurare l’accesso ad alimenti nutrienti e sostenibili in quantità sufficienti e a costi accessibili, garantire il giusto reddito ai produttori primari.

L’**Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS)** già nel 1948 definisce la salute come *“Una condizione di **completo benessere fisico, mentale e sociale**, e non esclusivamente l’assenza di malattia o infermità”*, spostando l’attenzione dalla sola assenza di malattia a una visione più ampia e integrata del benessere umano che sottolinea l’importanza di un approccio olistico alla salute, che va oltre il trattamento delle malattie per abbracciare il benessere complessivo della persona. La

salute, dunque, include fattori come l'equilibrio emotivo, la qualità delle relazioni sociali, uno stile di vita attivo e una buona alimentazione.

Esiste uno **stretto legame tra alimentazione e sostenibilità** (sociale, ambientale ed economica) e può essere sintetizzato nel concetto di **sostenibilità alimentare** che si concretizza nel **consumo di cibi sani** dal punto di vista nutrizionale, prodotti con tecniche che prevedano **l'impatto ambientale più basso possibile** in termini di utilizzo di risorse idriche e di emissioni di gas serra, con la **massima attenzione alla biodiversità** e agli ecosistemi.

Al centro della definizione di sostenibilità alimentare non può che esserci la cosiddetta **“dieta sostenibile”**.

La **FAO (Organizzazione delle Nazioni Unite per l'Alimentazione e l'Agricoltura)** definisce le **diete sostenibili** come segue: *“Le diete sostenibili sono diete a basso impatto ambientale che contribuiscono alla sicurezza alimentare e nutrizionale nonché a una vita sana per le generazioni presenti e future. Esse concorrono alla protezione e al rispetto della biodiversità e degli ecosistemi, sono culturalmente accettabili, economicamente eque e accessibili, adeguate, sicure e sane sotto il profilo nutrizionale e, contemporaneamente, ottimizzano le risorse naturali e umane”*. Le diete sostenibili manifestano dunque il loro effetto sostanzialmente lungo due direttrici principali:

- 1) **salute e benessere individuale e collettivo da un lato**, perché scegliere abitudini alimentari il più possibile sane ha un ruolo centrale nel ridurre alcune patologie molto diffuse (come il diabete, i tumori e i disturbi cardiovascolari), circostanza che ha riflessi economici positivi, ad esempio, sulla sostenibilità economica dei sistemi sanitari nazionali,
- 2) **e sostenibilità ambientale dall'altro**: la dieta equilibrata ha un impatto meno pesante sull'ambiente e gli alimenti per cui i nutrizionisti suggeriscono un consumo maggiore in una dieta salutare sono anche quelli che generano il minor impatto sull'ecosistema ambientale.

Quanto sopra esposto ha evidenti e ulteriori **IMPLICAZIONI ED ESTERNALITA' POSITIVE SULLA QUALITÀ DELLA VITA, L'ECONOMIA E LO SVILUPPO LOCALI**.

Biodiversità agroalimentare significa poter disporre per la propria alimentazione di una più grande varietà di materie prime animali e vegetali, la cui salvaguardia è importante per numerosi aspetti, economici, ambientali, sociali e culturali<sup>1</sup>. In particolare le varietà locali sono in equilibrio con le risorse naturali del proprio ambiente, spesso sono più resistenti a patogeni e parassiti e per questo richiedono minori input esterni: meno acqua, fertilizzanti e pesticidi, meno antibiotici. Questi prodotti, consumati in stagione e al giusto livello di maturazione, si contraddistinguono per aromi e sapori unici e possono risultare più nutrienti e salutarì per le persone.

**Questi prodotti rappresentano dunque un'importante diversificazione dell'offerta. Da un lato aumentano le possibilità di reddito per i produttori agricoli, e dall'altro rispondono alla crescente domanda di consumatori attenti a una alimentazione sostenibile, sana e rispettosa dell'ambiente.**

In questa cornice, la biodiversità agroalimentare è un elemento distintivo dei territori rurali collinari e montani in cui opera il GAL e rappresenta un indiscutibile valore aggiunto da più punti di vista. La biodiversità agroalimentare è stata letta dal GAL<sup>2</sup> come un prisma, con le sue innumerevoli sfaccettature che ne riflettono la dimensione sistemica in relazione al **positivo impatto su**

<sup>1</sup> Spesso si tratta di varietà locali che si sono adattate a climi e ambienti diversi, anche grazie a tecniche sostenibili che hanno permesso la coltivazione anche su versanti molto ripidi, e nel tempo hanno dato vita a paesaggi rurali unici che oggi rappresentano un importante patrimonio culturale, economico, ambientale: questi paesaggi hanno un valore essenziale per la tutela dell'ecosistema, la prevenzione dal dissesto idrogeologico e la promozione di un turismo di qualità, anche in aree marginali dove la presenza dell'uomo è un baluardo per la difesa del territorio.

<sup>2</sup> Vedere progetto sulla valorizzazione della biodiversità agroalimentare dei 4 GAL cuneesi <https://www.langheroeroleader.it/articles/view/il-tuo-territorio-vivo-perche-vario>

**molteplici aspetti** quali il paesaggio, i servizi ecosistemici<sup>3</sup> e gli agro-ecosistemi<sup>4</sup>, l'economia di un territorio (che valorizza le filiere locali e il turismo), l'identità delle comunità locali, il piacere del palato e la salute delle persone.

Viste le sfide che il settore agroalimentare si troverà ad affrontare nel prossimo futuro, legate a questioni climatiche, ambientali, sociali ed economiche (deterioramento delle risorse naturali, dei servizi ecosistemici e della biodiversità, scarsa resilienza dei terreni ai fenomeni atmosferici, dispersione delle tradizioni agricole e alimentari, mancanza di economia di prossimità, pressione sui prezzi da parte della GDO, etc), la **biodiversità** può costituire una risorsa strategica per la competitività delle imprese agricole, poiché permette di diversificare l'offerta, rispondendo alle esigenze di consumatori sempre più orientati verso produzioni sane, sostenibili, trasparenti e legate al territorio. In questo scenario, anche il settore pubblico può svolgere un ruolo strategico nel promuovere stili alimentari salutari e nel facilitare la creazione di reti di acquisto locale.

**Per tutti questi motivi, il GAL ritiene strategico puntare sulla biodiversità agroalimentare quale potenziale elemento di valorizzazione delle filiere locali e di sviluppo dei territori collinari di Langhe e Roero.**

### **A.2.1.2. Obiettivo generale**

**Obiettivo del presente Bando è quello di valorizzare la biodiversità agroalimentare e incrementare la competitività delle filiere produttive del territorio del GAL** attraverso un insieme di strumenti volti a supportare istituzioni, imprese, enti pubblici e privati nella concreta realizzazione di interventi di varia natura capaci di agevolare, incoraggiare e implementare:

- **l'incontro tra produttori, trasformatori e ristorazione locale** sia turistica (ristoranti, agriturismo) sia collettiva (mense scolastiche, RSA);
- **sistemi di approvvigionamento locale delle materie prime;**
- **forme di aggregazione per rispondere ai capitolati pubblici;**
- **censimento e pianificazione delle produzioni delle colture** in chiave sostenibile.

**Il focus del presente Bando non è dunque la promozione dei prodotti agroalimentari;** saranno consentite azioni informative finalizzate all'implementazione nelle imprese di servizi di natura didattico-esperienziale volte a migliorare la narrazione delle produzioni locali.

In tale prospettiva, lo **strumento dello Smart Village diventa leva per creare una rete che coordini e integri interventi diffusi** a più livelli, spostando l'attenzione dalla semplice promozione del prodotto alla costruzione di filiere resilienti e competitive, capaci di garantire redditività ai produttori, minore impronta climatica e messa a valore della biodiversità. Connettere impresa, territorio e comunità può essere la chiave di volta per orientare scelte di investimento, produzione e consumo verso modelli sostenibili e competitivi nel medio-lungo periodo.

In quest'ottica, **lo Smart Village può operare come piattaforma di coordinamento**, integrando azioni materiali e immateriali in una rete che ponga al centro **il cibo e le modalità per produrlo e**

<sup>3</sup> I Servizi Ecosistemici sono i benefici che gli ecosistemi e il loro funzionamento forniscono agli esseri umani; una buona dotazione di Servizi Ecosistemici significa maggiore "ricchezza" pro-capite in termini di capitale naturale, minore vulnerabilità, maggiore salute e resilienza dei territori, costituendo quindi un fattore economico di importanza strategica per il VALORE complessivo di un territorio.

<sup>4</sup> Gli agro-ecosistemi sono ecosistemi progettati e controllati dall'uomo con la finalità di produrre cibo. L'aumento di produzione e produttività ha determinato un elevato costo ambientale in termini di riduzione di biodiversità, anche nel suolo, provocandone progressivo impoverimento e desertificazione. La chiave sta dunque nel modello di gestione degli agro-ecosistemi e nel passaggio da un modello intensivo (che a lungo andare rischia di minarne l'esistenza stessa) ad altri approcci che ne tutelino la conservazione e la salute di lungo periodo.

**consumarlo**, dalle materie prime al piatto che si mangia a casa o al ristorante o in mensa, con particolare attenzione a tutti gli ambiti ad esso connessi:

- **ambiente e territorio:** tutela della biodiversità, salvaguardia del suolo, contrasto al cambiamento climatico, attenzione agli agroecosistemi e cura del paesaggio;
- **economia locale:** rafforzamento delle filiere corte e dei mercati locali, incremento dei processi di economia circolare e riduzione degli sprechi;
- **turismo:** valorizzazione dell'offerta enogastronomica di eccellenza in chiave sostenibile;
- **comunità:** promozione della salute, del consumo consapevole e dell'identità locale che ruota attorno al cibo.

Lo Smart Village può dunque costituire il quadro strategico entro cui inserire anche altri strumenti finanziari volti a perseguire finalità simili, come ad esempio i Bandi di Rete e Filiera del GAL (che saranno pubblicati in tarda primavera 2026).

### **A.2.1.3. Obiettivi specifici e possibili interventi**

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

1. incrementare la funzionalità della **logistica di filiera** al fine di:
  - agevolare una logistica di prossimità condivisa per ridurre costi e impatti delle forniture e servire mercati locali e turistici, accrescendone la competitività economica;
  - agevolare forme di aggregazione dell'offerta tra imprese (reti/consorzi/piattaforme) per partecipare congiuntamente ai capitolati pubblici, aumentando massa critica e continuità di fornitura;
  - agevolare sistemi di approvvigionamento per la ristorazione turistica e collettiva (mense scolastiche, ospedaliere, aziendali) con capitolati "verdi" e criteri legati a stagionalità, km zero e biodiversità;
  - introdurre principi di pianificazione delle produzioni agricole;
  - realizzare forme di filiera corta, di vendita diretta, di scambio e di acquisto di prodotti agricoli e alimentari nell'ambito di circuiti locali;
  - favorire la diffusione di strumenti utili alla comunicazione adeguata di provenienza e caratteristiche dei prodotti (tracciabilità/validazione dei prodotti, impiego di marchi);
  - incoraggiare lavorazioni comuni fra più operatori economici, attraverso acquisti condivisi di macchinari e impianti;
2. incrementare la **sostenibilità delle produzioni agricole e agroalimentari** attraverso interventi volti a:
  - mitigare l'impatto sulle risorse naturali, sui servizi ecosistemici e sulla biodiversità migliorando la capacità di risposta ai rischi climatici e biologici;
  - efficientare gli input produttivi (energia, acqua, fertilizzanti) per ottimizzare costi e prestazioni;
  - favorire soluzioni di economia circolare;
  - favorire l'adozione diffusa di pratiche proprie di sistemi colturali a basso impatto ambientale (biologica, rigenerativa, fondata su principi di agroecologia) e volti al risparmio idrico, alla minore emissione di anidride carbonica, alla maggiore fertilità dei suoli e al minore utilizzo di imballaggi per la distribuzione e per la vendita dei prodotti;

- favorire l'adozione di soluzioni agronomiche, tecnologiche e organizzative integrate per accrescere la resilienza ai fenomeni atmosferici estremi e l'adozione di tecniche di adattamento climatico (es. gestione idrica efficiente, rotazioni e coperture vegetali, varietà resilienti), applicando pratiche sostenibili come il carbon farming;
  - recuperare e trasmettere i saperi tradizionali relativi alle colture agrarie, alla naturale selezione delle sementi per fare fronte ai mutamenti climatici e alla corretta e sana alimentazione;
  - favorire l'adozione condivisa di packaging sostenibili per ridurre l'impatto ambientale;
  - realizzare orti didattici, urbani e collettivi, quali strumenti di valorizzazione delle varietà locali;
3. promuovere soluzioni innovative e integrate per la **riduzione dello spreco alimentare** - con possibilità di intervenire sia sulla perdita alimentare (*Food Loss*, intesa come inefficienza nelle fasi di produzione, raccolta, stoccaggio e trasformazione, inclusi i casi di sovrapproduzione rispetto alla domanda) sia sullo spreco alimentare (*Food Waste*, riferito allo scarto di prodotti alimentari nelle fasi finali della filiera, quali distribuzione, vendita al dettaglio, ristorazione e consumo domestico), attraverso l'implementazione di sistemi di gestione e redistribuzione delle eccedenze alimentari, favorendo il loro reimpiego attraverso canali sociali, come le donazioni a enti del terzo settore, organizzazioni caritative e reti solidali, contribuendo così alla sicurezza alimentare, alla coesione sociale e alla sostenibilità ambientale;
4. strutturazione e divulgazione di **forme di narrazione e comunicazione** (non a sé stante ma esclusivamente in abbinamento e a supporto delle precedenti azioni) **finalizzate a valorizzare il plus "green"** dell'offerta enogastronomica, in risposta alla domanda diffusa di sostenibilità, al fine di:
- porre le basi per l'integrazione dell'offerta enogastronomica con l'offerta turistica, culturale e paesaggistica attraverso:
    - proposte per servizi di didattica esperienziale,
    - realizzare menu sostenibili e volti alla valorizzazione dei prodotti locali
  - informare e divulgare contenuti volti a supportare il cambiamento, attraverso:
    - sensibilizzazione ed educazione alimentare, educazione al consumo consapevole, alla qualità, alla sicurezza alimentare e alla tracciabilità,
    - valorizzazione delle tradizioni agricole e alimentari locali,
    - rafforzamento dell'attrattività del settore agricolo per le nuove generazioni,
    - ottimizzazione delle relazioni funzionali tra aree rurali e urbane
5. favorire la **diffusione a livello istituzionale locale di forme organizzate di governance inerenti alle Politiche Locali del Cibo**<sup>5</sup>, capaci di:
- innovare *"logiche e approcci operativi nella gestione delle pratiche e dei processi legati al cibo"* e di *"entrare in una dimensione di sistema, integrando settori operativi tradizionalmente indipendenti"*, rivedendo criteri di valutazione, *"superando le logiche puramente economiche, antropocentriche e focalizzate esclusivamente sul presente"*
  - creare *"spazi e strumenti di governance partecipativa e democratica, in cui abilitare e responsabilizzare tutte le componenti della società. In questa dimensione il cibo non è*

<sup>5</sup> *"l'insieme di processi e iniziative legislative multisettoriali e transdisciplinari, definiti, progettati e realizzati dalle amministrazioni locali insieme alla società civile, la ricerca e il settore privato, volti a regolare i sistemi del cibo a scala locale, con obiettivi di sostenibilità ambientale ed equità sociale"* ([https://www.politichelocalicibo.it/wp-content/uploads/2025/09/PLC-Definizioni-e-principi\\_Italiano.pdf](https://www.politichelocalicibo.it/wp-content/uploads/2025/09/PLC-Definizioni-e-principi_Italiano.pdf) )

***solo un bene oggetto di transazioni economiche, ma diviene un bene comune da gestire nella molteplicità dei suoi valori”.***<sup>5</sup>

## **A.2.2. Fruibilità e accessibilità dei beni culturali**

### **A.2.2.1. 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 "for all"** 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.2.2.2. 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"**, attraverso un insieme di strumenti volti a supportare istituzioni, imprese, enti pubblici e privati nella concreta realizzazione di interventi di varia natura capaci di diffondere una cultura realmente inclusiva. 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, escludendo pertanto spazi aperti, anche se recintati, come piazze, giardini, parchi archeologici o percorsi naturalistici.

In tale prospettiva, lo **strumento dello Smart Village diventa leva per creare una rete che coordini e integri interventi diffusi** di riqualificazione, favorendo la cooperazione tra attori locali (enti pubblici, realtà imprenditoriali, fornitori di servizi) per la valorizzazione dei beni culturali del GAL in funzione di una loro maggiore fruibilità e/o accessibilità per tutti, attraverso lo sviluppo di prodotti (anche turistici) destinati a residenti e visitatori.

In quest'ottica, **lo Smart Village può operare come piattaforma di coordinamento**, integrando azioni materiali e immateriali, e costituendo il quadro strategico entro cui inserire anche altri strumenti finanziari volti a perseguire finalità simili, come ad esempio la Manifestazione di Interesse della Fondazione CRC per l'apertura automatizzata dei beni e l'Intervento SRD09 della SSL del GAL inerente al recupero e adeguamento dei beni culturali in ottica di maggiore fruibilità e/o accessibilità per tutti (di prossima pubblicazione).

La Strategia Smart Village dovrà essere volta 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 innovative che li rendano maggiormente fruibili al pubblico e/o accessibili a tutti.

Le soluzioni progettuali utilizzate dovranno essere basate su tecnologie avanzate, al fine di realizzare esperienze personalizzate, interattive e dinamiche in grado 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.2.2.3. Obiettivi specifici e possibili interventi

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

1. **rafforzare l'accessibilità** (nel senso ampio del termine) dei beni e dei servizi turistici e culturali, sviluppando strumenti e soluzioni inclusive a favore di persone con esigenze specifiche (fisiche, sensoriali, cognitive e sociali) attraverso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la realizzazione di servizi o strumenti di supporto per l'accessibilità (mappe tattili, audioguide inclusive, strumenti di realtà aumentata);
2. **promuovere l'inclusione sociale ed economica**, creando opportunità per la popolazione locale e per target con esigenze specifiche tramite la strutturazione di servizi e attività culturali, didattiche, ricreative e percorsi di animazione sociale legati ai beni culturali. Gli interventi potranno favorire la partecipazione attiva, la coesione sociale e il benessere individuale, anche attraverso l'utilizzo del patrimonio culturale come strumento educativo e/o terapeutico. Si citano a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a) servizi di tipo culturale/artistico, rivolti non solo al visitatore/turista, ma anche alla popolazione locale (soprattutto se appartenente alle fasce deboli della popolazione - bambini, anziani, disabili...), per favorire una ri-scoperta e una fruizione consapevole e in autonomia dei beni del proprio territorio;
  - b) servizi di tipo formativo, rivolti a turisti, scolaresche, visitatori che intendano conoscere da vicino la storia e le tradizioni del patrimonio locale;
  - c) servizi di tipo curativo e/o terapeutico, che valorizzino i beni culturali come ambienti di esplorazione emotiva e cognitiva (ad esempio, musei non come semplici custodi di opere d'arte e cimeli storici, ma luoghi di benessere e parte di percorsi terapeutici). La fruizione culturale, secondo numerosi studi, migliora la qualità della vita, potenzia la creatività e può persino prolungare la longevità, in linea con gli obiettivi individuati nell'Agenda ONU2030 (SDG 3, salute e benessere);
3. **migliorare la fruibilità dei beni culturali**, intesa come capacità del patrimonio di essere pienamente vissuto, compreso e valorizzato da un pubblico ampio e diversificato, in modo efficace, piacevole, informato e inclusivo, con riferimento:
  - a) sia all'esperienza culturale, attraverso interventi di mediazione, narrazione, interazione, personalizzazione innovazione digitale, miglioramento dei percorsi e dei servizi, creazione di esperienze inclusive e coinvolgenti,
  - b) sia all'accesso fisico al bene, laddove quest'ultimo risulti limitato o impedito per l'assenza di elementi strutturali compatibili con la tutela del patrimonio; tali interventi potranno includere soluzioni, compatibili con la tutela, che consentano al pubblico di accedere a parti del bene altrimenti non fruibili, migliorando l'esperienza culturale
4. **migliorare il posizionamento del territorio del GAL** attraverso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, azioni coordinate di promozione, comunicazione e creazione di prodotti turistico-culturali innovativi integrati legati alla valorizzazione dei beni culturali fruibili e accessibili per tutti; realizzazione di piattaforme e strumenti digitali per la fruizione innovativa, continuativa e inclusiva dei beni culturali fruibili e accessibili (ad esempio app per la prenotazione delle visite); attività di coinvolgimento e formazione degli operatori;
5. **favorire la cooperazione tra Comuni, proprietari, enti gestori, associazioni e operatori locali**, al fine di ottimizzare le risorse e rendere sistemici gli interventi di valorizzazione;



6. **creare e organizzare reti territoriali** in grado di valorizzare i beni culturali fruibili e accessibili, anche minori, attraverso la costruzione di pacchetti turistici integrati, connessi al paesaggio e alle risorse locali;
7. **realizzare interventi pilota mirati a rendere fruibili e accessibili i beni culturali**, a titolo esemplificativo e non esaustivo, interventi materiali di recupero e riqualificazione di beni culturali materiali e loro pertinenze, 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 *joellette* o altri ausili);
  - c) adeguamenti "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).

### **A.2.3. Mobilità sostenibile**

#### **A.2.3.1. Inquadramento**

I trasporti contribuiscono per circa il 5% al PIL dell'UE e danno lavoro a oltre 10 milioni di persone in Europa: per questo il sistema dei trasporti è fondamentale per le imprese europee e le catene di approvvigionamento globali. Allo stesso tempo, i trasporti non sono privi di costi per la nostra società: emissioni di gas a effetto serra e inquinanti, rumore, incidenti stradali e congestione. Oggi le emissioni dei trasporti rappresentano circa un quarto delle emissioni totali di gas a effetto serra dell'UE.

La Strategia europea per la mobilità sostenibile si prefigge, in diversi step e risultati intermedi, una riduzione del 90% delle emissioni entro il 2050, grazie a un sistema di trasporto intelligente, competitivo, sicuro, accessibile e a prezzi abbordabili. Essa individua tre priorità: **mobilità sostenibile, mobilità intelligente/smart, mobilità resiliente**.

La mobilità sostenibile è riconosciuta a livello europeo come un pilastro dello sviluppo sociale, economico e ambientale, capace nello stesso tempo di ridurre le emissioni climateranti e migliorare l'inclusione territoriale. Nelle aree rurali, dove l'accesso ai servizi è spesso limitato e la dipendenza dall'auto privata è elevata, promuovere soluzioni di trasporto condiviso e integrato con il trasporto pubblico è essenziale per contrastare l'isolamento sociale e favorire la partecipazione attiva alla vita comunitaria. La mobilità infatti *"gioca un ruolo fondamentale nella vita delle persone, in quanto rappresenta una porta d'accesso cruciale alle opportunità di lavoro e di business, ai servizi pubblici e alle attività del tempo libero"* (Dichiarazione di Barcellona "Mobility for people: advancing social and territorial cohesion").

In particolare la mobilità rurale ha un ruolo strategico nel garantire equità, sostenibilità e resilienza territoriale; per questo investire nella mobilità sostenibile nelle zone rurali significa migliorare la qualità della vita, ridurre le disuguaglianze e valorizzare il patrimonio naturale e culturale dei territori.

Le politiche di mobilità sostenibile sono strettamente legate alla tutela ambientale e alla salute pubblica. Promuovere mezzi di trasporto a basso impatto, come biciclette, navette elettriche e servizi condivisi, contribuisce in modo significativo alla riduzione delle emissioni di gas serra e degli inquinanti atmosferici, migliorando la qualità dell'aria.

Inoltre, una mobilità più efficiente e meno dipendente dai combustibili fossili consente di ridurre il consumo di risorse energetiche, favorendo un uso più responsabile del territorio. Secondo l'Organizzazione Mondiale della Sanità, una migliore qualità dell'aria è direttamente correlata alla riduzione di malattie respiratorie e cardiovascolari. Investire in infrastrutture verdi e soluzioni di trasporto sostenibile significa quindi non solo migliorare la vivibilità dei territori rurali, ma anche promuovere stili di vita più sani e resilienti.

Tuttavia, questa evoluzione non dovrebbe lasciare indietro nessuno: è fondamentale che la mobilità sia disponibile e accessibile a tutti, che le regioni rurali e remote rimangano connesse e che il settore offra buone condizioni sociali e posti di lavoro attraenti.

### **A.2.3.2. Obiettivo generale**

**Obiettivo del presente Bando è quello di sostenere sistemi di mobilità maggiormente responsabili e sostenibili nelle aree rurali del GAL**, attraverso un insieme di strumenti volti a supportare istituzioni, imprese, enti pubblici e privati nella concreta realizzazione di interventi di varia natura capaci di sviluppare soluzioni volte a migliorare l'accessibilità interna ed esterna al territorio, sia per rispondere ai bisogni quotidiani e diversificati delle comunità locali, sia per favorire un modello di turismo rurale coerente con i principi della sostenibilità ambientale.

In tale prospettiva, lo **strumento dello Smart Village diventa leva per creare una rete che coordini e integri interventi diffusi** volti a favorire la "transizione" verso una mobilità sostenibile, intelligente e resiliente, favorendo la cooperazione tra attori locali (enti pubblici, realtà imprenditoriali, fornitori di servizi) con un approccio integrato alla pianificazione territoriale in cui la mobilità stessa sia intesa come strumento per contrastare fenomeni di isolamento, promuovere servizi collettivi e intermodali, ridurre l'impatto ambientale degli spostamenti e rendere più attrattivo il territorio per residenti e visitatori.

In quest'ottica, **lo Smart Village può operare come piattaforma di coordinamento**, integrando azioni materiali e immateriali, e costituendo il quadro strategico entro cui inserire anche altri strumenti finanziari volti a perseguire finalità simili, come ad esempio i progetti locali finanziati dal Programma Alcotra 2021-2027 e l'Intervento SRD07 della SSL del GAL, inerente al potenziamento e al miglioramento delle infrastrutture pubbliche di tipo ricreativo e di base a servizio delle imprese e delle comunità rurali. Obiettivo di tale intervento è, da un lato, dotare i territori di quei servizi di base imprescindibili per combattere lo spopolamento, soprattutto nelle aree più svantaggiate, e dall'altro rendere maggiormente attrattive le aree rurali quali luogo di residenza, studio, lavoro e benessere psico-fisico.

Le iniziative dovranno dunque rispondere all'approccio Smart Village, con una Strategia che preveda accordi di cooperazione pubblico-privata in grado di mettere in rete soggetti come Comuni, aziende di trasporto, imprese, associazioni e operatori turistici, con l'obiettivo di garantire la sostenibilità economica e la gestione collettiva dei servizi di mobilità. In questo modo l'intervento contribuirà ad affrontare le criticità già individuate dalla Strategia di Sviluppo Locale 2023-2027 del GAL Langhe Roero Leader – scarsità del trasporto pubblico, isolamento dei piccoli centri collinari e vallivi – e a promuovere soluzioni in grado di migliorare la qualità della vita dei residenti, favorire l'inclusione sociale e rendere più attrattivo e accessibile il territorio, anche per i turisti.

### **A.2.3.3. Obiettivi specifici e possibili interventi**

Nell'ambito dell'obiettivo generale sopra delineato, si riportano di seguito gli obiettivi specifici, da considerarsi funzionali alla volontà di **creare e rafforzare servizi di mobilità** che rispondano alle esigenze delle fasce più fragili della popolazione e che contribuiscano a ridurre l'uso dell'auto privata, favorendo forme di spostamento collettive, condivise e intermodali. Saranno quindi sostenuti progetti che introducano soluzioni innovative dal punto di vista organizzativo e tecnologico, quali servizi sperimentali di trasporto a chiamata, mezzi elettrici o ibridi per il trasporto scolastico e sociale, infrastrutture di ricarica alimentate da fonti rinnovabili e piattaforme digitali per la pianificazione e la condivisione degli spostamenti.

1. **favorire l'inclusione sociale ed economica tramite i servizi di mobilità**, attraverso la realizzazione di:
  - a) trasporti accessibili a persone con bisogni specifici (anziani, disabili, giovani senza patente, nuclei fragili);
  - b) servizi di accompagnamento sociale integrati (per attività educative, ricreative o assistenziali);
  - c) utilizzo multifunzionale e flessibile dei mezzi, ove legalmente consentito;
2. **migliorare la mobilità sostenibile a servizio della comunità e del turismo rurale**, attraverso:
  - a) attivazione di servizi sperimentali di trasporto collettivo o a chiamata, anche a carattere intercomunale;
  - b) introduzione di mezzi elettrici o ibridi destinati al trasporto scolastico, sociale e turistico;
  - c) realizzazione di infrastrutture di ricarica alimentate da fonti rinnovabili e collegate a piani di gestione energetica locale;
  - d) sviluppo e sperimentazione di piattaforme e sistemi digitali innovativi per la pianificazione e la condivisione degli spostamenti (es. app di prenotazione navette, car pooling rurale, info-mobilità, ecc.);
3. **rafforzare la cooperazione e la governance territoriale**, sostenendo:
  - a) elaborazione di strategie di gestione condivise della mobilità locale;
  - b) partenariati pubblico-privati per la gestione collettiva dei servizi di mobilità;
  - c) accordi tra Comuni, aziende di trasporto, imprese e associazioni;
  - d) attività di coinvolgimento e formazione degli operatori e degli amministratori locali;
  - e) sperimentazioni replicabili e scalabili in altre aree del GAL.
4. **incrementare la sostenibilità ambientale e paesaggistica**, mediante:
  - a) riqualificazione di spazi e servizi di supporto alla mobilità (hub di interscambio, punti di sosta, aree di servizio multifunzionali attrezzate);
  - b) azioni per la riduzione dell'impatto ambientale (ottimizzazione percorsi, riduzione emissioni);
  - c) integrazione con pratiche di economia circolare (gestione sostenibile dei rifiuti e delle risorse nei nodi di mobilità);
5. **realizzare interventi pilota mirati a sviluppare servizi di mobilità sostenibile**, volti a realizzare gli obiettivi sopra delineati, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) acquisto di mezzi collettivi a basso impatto (bus elettrici, minivan ibridi);
- b) realizzazione e attrezzaggio di infrastrutture di ricarica, stazioni di interscambio e aree di servizio multifunzionali;
- c) adeguamenti funzionali all'attivazione dei servizi (rampe, segnaletica, spazi attrezzati);
- d) riqualificazione di spazi pubblici per la fruizione collettiva legata alla mobilità;
- e) infrastrutture polifunzionali integrate a servizi socio-assistenziali e turistici.

## A.2.4. Biomassa agricola

### A.2.4.1. Inquadramento

Le politiche europee, nazionali e regionali riconoscono la **biomassa agricola** come risorsa strategica per la transizione verso sistemi produttivi più sostenibili e resilienti. In linea con il **Green Deal Europeo**, che mira a raggiungere la neutralità climatica entro il 2050 e fissa l'obiettivo intermedio di ridurre le emissioni nette di almeno il 55% entro il 2030, la valorizzazione della biomassa agricola rappresenta uno strumento chiave per contribuire alla transizione energetica e al rafforzamento dell'economia circolare. La prospettiva internazionale è rafforzata dagli **Obiettivi di Sviluppo Sostenibile delle Nazioni Unite (Agenda 2030)**, in particolare l'**Obiettivo 7** (energia accessibile e pulita), l'**Obiettivo 12** (consumo e produzione responsabili) e l'**Obiettivo 13** (lotta al cambiamento climatico), che collocano la gestione sostenibile della biomassa al centro delle azioni per un'economia più resiliente.

A livello nazionale, la **Strategia italiana per le biomasse** (Piano d'Azione 2025-2027 per l'Implementazione della Strategia Nazionale per la Bioeconomia (BIT II)) e le disposizioni attuative del **D.Lgs. 199/2021** recepiscono la Direttiva Europea sulle Energie Rinnovabili (RED II e RED III), definendo criteri di sostenibilità e tracciabilità per i combustibili da biomassa e promuovendo lo sviluppo di filiere locali. Questo approccio è coerente con la **Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile**, che orienta le politiche verso un modello circolare, a basse emissioni e resiliente ai cambiamenti climatici.

A livello regionale, la **Strategia per le Montagne del Piemonte** rappresenta un riferimento significativo per la valorizzazione della biomassa nel contesto montano. La strategia promuove infatti lo sviluppo di filiere locali sostenibili e resilienti, coerenti con le politiche europee e nazionali, sostenendo interventi mirati per rafforzare l'autosufficienza energetica e la gestione sostenibile delle risorse forestali e agricole del territorio.

La biomassa può contribuire alla **valorizzazione energetica**, alla **riduzione dell'impronta carbonica** delle filiere agricole, al **recupero di scarti e sottoprodotti**, alla fertilità dei suoli attraverso compostaggio e digestione anaerobica, e alla creazione di nuovi prodotti *bio-based* che alimentano un'economia circolare. In questo senso, la biomassa agricola diventa un elemento chiave per promuovere un'**agricoltura rigenerativa**, la **tutela degli ecosistemi** e la **valorizzazione dei territori rurali**.

La valorizzazione della biomassa agricola ha implicazioni dirette anche sul **piano economico e sociale**. Il suo impiego consente di generare nuove opportunità di reddito per le imprese agricole, favorire la creazione di filiere locali sostenibili, ridurre la dipendenza dai combustibili fossili e promuovere attività innovative e *start-up green*.

Contestualmente, l'uso efficiente della biomassa riduce i costi di smaltimento dei residui agricoli, contribuisce a prevenire il degrado ambientale e rafforza la resilienza dei territori rurali, favorendo la

coesione sociale e la partecipazione delle comunità locali nei processi di sviluppo sostenibile. La **valorizzazione dei sottoprodotti agricoli**, quindi, rappresenta un elemento di competitività per il settore, integrando gli obiettivi economici con quelli ambientali e sociali.

Dal punto di vista **ambientale**, la biomassa agricola costituisce un potente strumento per la gestione sostenibile delle risorse naturali e per la protezione della biodiversità. La sua corretta utilizzazione consente di chiudere il ciclo dei nutrienti, migliorare la qualità del suolo, supportare pratiche agricole a basso impatto, ridurre la dipendenza dai combustibili fossili per la produzione di energia e ridurre le emissioni di gas serra. Inoltre, la biomassa può essere trasformata in materiali *bio-based*, biocarburanti di seconda generazione, fertilizzanti organici, bioplastica e altri prodotti ad alto valore aggiunto, contribuendo allo sviluppo di un'economia circolare territoriale. La sua gestione integrata promuove un equilibrio tra produzione agricola, conservazione ambientale e benessere della comunità, rendendo i territori rurali non solo produttivi ma anche resilienti, attrattivi e innovativi.

#### **A.2.4.2. Obiettivo generale**

**Obiettivo del presente Bando è quello di:**

- **incentivare la produzione e l'utilizzo di energia (termica ed elettrica) da fonti rinnovabili da prodotti e sotto-prodotti di origine agricola (potature, scarti di lavorazione agricola e agroalimentare) nel rispetto delle normative settoriali e sulla qualità dell'aria (localizzazione ed emissioni)**
- **promuovere la valorizzazione della biomassa agricola,**

al fine di sostenere la transizione verso sistemi produttivi locali più sostenibili, resilienti e competitivi.

Si intende promuovere il suddetto obiettivo attraverso un insieme di strumenti volti a supportare istituzioni, imprese, enti pubblici e privati nella concreta realizzazione di interventi di varia natura capaci di:

- ottimizzare l'utilizzo dei sottoprodotti agricoli per fini energetici, produzione di materiali *bio-based* o fertilizzanti naturali;
- favorire la creazione di filiere locali e reti territoriali per la raccolta, trasformazione e valorizzazione della biomassa agricola;
- sviluppare soluzioni innovative di economia circolare, compostaggio e gestione dei nutrienti;
- implementare pratiche agricole rigenerative, a basso impatto ambientale e capaci di incrementare la resilienza del suolo e degli agroecosistemi.

In tale prospettiva, lo strumento dello **Smart Village diventa leva per creare una rete che coordini e integri interventi diffusi** a più livelli, spostando l'attenzione dalla semplice produzione agricola alla costruzione di filiere territoriali innovative e sostenibili, capaci di generare redditività per le imprese, ridurre gli sprechi, valorizzare la **biomassa come risorsa strategica** e rafforzare la sostenibilità ambientale ed economica del territorio. La cooperazione tra produttori, trasformatori, enti pubblici e comunità locali può infatti orientare le scelte produttive e di investimento verso modelli sostenibili e circolari, con benefici sia a livello locale sia in chiave climatica e ambientale.

In quest'ottica, **lo Smart Village può operare come piattaforma di coordinamento**, integrando azioni materiali e immateriali, e costituendo il quadro strategico entro cui inserire anche altri strumenti finanziari volti a perseguire finalità simili, come ad esempio progetti di innovazione rurale e interventi di Rete e Filiera dedicati all'economia circolare agricola.

### **A.2.4.3. Obiettivi specifici e possibili interventi**

Nell'ambito dell'obiettivo sopra delineato, gli interventi dovranno favorire la collaborazione pubblico-privata, la formazione e la sensibilizzazione degli attori locali, lo sviluppo di nuovi prodotti e servizi sostenibili e la creazione di filiere corte capaci di aumentare la competitività del territorio. Si riportano di seguito gli obiettivi specifici e le possibili azioni di intervento.

#### **1. Gestione sostenibile delle potature agricole per la loro trasformazione da residui a sottoprodotti agricoli, nel rispetto delle normative ambientali**

Interventi volti a:

- a) Organizzare la raccolta, la riduzione volumetrica e lo stoccaggio della potatura in sicurezza, riducendo rischi fitosanitari, idraulici e ambientali;
- b) Implementare sistemi di tracciatura e certificazione della provenienza della biomassa agricola, garantendo trasparenza e legittimità delle operazioni;
- c) Applicare pratiche di gestione che minimizzino l'impatto sulla qualità dell'aria e sul territorio.

#### **2. Ottimizzazione dei processi di trasformazione delle potature agricole da residui a sottoprodotti agricoli, nel rispetto delle normative ambientali**

Interventi volti a:

- a) Realizzare centri di stoccaggio e lavorazione della biomassa, attrezzati per essiccazione e riduzione della pezzatura;
- b) Adottare soluzioni meccaniche e logistiche ottimali per trinciatura e alimentazione degli impianti, tenendo conto delle caratteristiche della biomassa;
- c) Implementare protocolli di controllo della qualità della biomassa (umidità, pezzatura, residuo in cenere).

#### **3. Valorizzazione energetica e multiuso della biomassa**

Interventi volti a:

- a) Implementare impianti di produzione di energia termica per uso pubblico o aziendale su scala locale;
- b) Sviluppare linee di produzione come pellet, compost o materiali *bio-based*, compatibilmente con la normativa vigente;
- c) Garantire efficienza energetica e riduzione delle emissioni attraverso tecnologie adeguate e sistemi di filtraggio, laddove necessario.

#### **4. Cooperazione territoriale e creazione di filiere locali**

Interventi volti a:

- a) Promuovere partenariati tra Comuni, produttori, imprese locali ed enti di ricerca per la gestione integrata della biomassa agricola;
- b) Favorire circuiti di autoconsumo locali, riducendo costi di trasporto e impatto ambientale;
- c) Costituire esempi concreti di buone prassi e modelli territoriali innovativi replicabili in altre aree rurali.

#### **5. Formazione, sensibilizzazione e governance locale**

Interventi volti a:

- a) Formare operatori locali e produttori sulle pratiche sostenibili di raccolta e trasformazione della biomassa agricola;

- b) Sensibilizzare la comunità sull'importanza della gestione responsabile dei residui agricoli;
- c) Integrare la gestione della biomassa agricola nelle strategie locali di sviluppo sostenibile e promuovere strumenti di governance partecipativa.

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

### **A.3.1. Beneficiari**

I beneficiari, in relazione a fabbisogni specifici e ai diversi ambiti di cooperazione, coerentemente a quanto previsto dall'art. 77.2 del Regolamento (UE) 2021/2115, devono configurarsi come:

- a) **gruppi di cooperazione pubblico e/o privati di nuova costituzione** che individuano un capofila; tali gruppi di cooperazione potranno presentarsi attraverso proposta di accordo di cooperazione (Allegato 2) da formalizzare definitivamente in fase di ammissione;
- b) **gruppi di cooperazione pubblico e/o privati già costituiti** e con forma giuridica riconosciuta che individuano un capofila o un legale rappresentante.

Ai fini della partecipazione al Bando:

- 1) il gruppo di cooperazione deve coinvolgere almeno due soggetti/entità aventi i requisiti di "partner beneficiari" (rif. [Paragrafo A.3.3.1](#));
- 2) il gruppo di cooperazione non deve coinvolgere esclusivamente organismi di ricerca (così come stabilito dall' art. 77, Par. 5 del Regolamento (UE) 2021/2115);
- 3) il gruppo di cooperazione deve essere rappresentato da un soggetto capofila e/o rappresentante legale (rif. [Paragrafo A.3.3.2](#)) che si configura come:
  - 3.1) responsabile amministrativo-finanziario e coordinatore della SSV sia nei rapporti con i componenti del gruppo di cooperazione sia nei rapporti con il GAL,
  - 3.2) interlocutore unico di riferimento con il GAL per tutti gli aspetti tecnici, amministrativi e finanziari legati alla domanda di sostegno; al capofila spetterà, pertanto, la rappresentanza esclusiva nei confronti del GAL per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura previsti dal presente Bando;
- 4) i componenti del gruppo di cooperazione devono dunque conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al Capofila, il quale, in qualità di beneficiario e in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti, presenterà:
  - 4.1) la domanda di sostegno, a cui saranno allegate la Proposta di SSV e la PROPOSTA DI ACCORDO DI COOPERAZIONE (secondo il modello Allegato 2 al Bando), con l'impegno alla sua formalizzazione qualora la domanda rientrasse tra quelle ammissibili e finanziabili nella graduatoria provvisoria di ammissibilità,
  - 4.2) la SSV, a cui sarà allegato l'ACCORDO DI COOPERAZIONE DEFINITIVO e sottoscritto da tutti i componenti del gruppo di cooperazione (secondo il modello Allegato 2 al Bando) - o altro/i atto/i ad esso collegato/i,
  - 4.3) ogni ulteriore domanda afferente alla procedura del Bando.

All'atto della presentazione della prima domanda di pagamento (anticipo/acconto/saldo), e comunque ogniqualvolta intervengano modifiche al partenariato e/o alla ripartizione del contributo, il capofila dovrà necessariamente fornire il mandato collettivo speciale con

rappresentanza conferitogli dagli altri partner, formalizzato con scrittura privata autenticata presso un Pubblico Ufficiale (es. Notaio, Segretario Comunale) di cui all'Allegato 7.

- 5) Ciascun componente del gruppo di cooperazione (compreso il capofila) potrà realizzare in autonomia le attività del progetto di propria competenza, sostenendone direttamente e in proprio le relative spese (attraverso documenti fiscali e contabili a lui intestati), in coerenza con la SSV e in coordinamento con gli altri partecipanti. Il Capofila presenterà le domande di pagamento (anticipo, acconto, saldo) inserendovi le spese **proprie e di ciascun altro partner beneficiario** e, a seguito di positiva istruttoria da parte del GAL, riceverà il contributo complessivo corrispondente alle spese ammesse; sarà obbligo del Capofila redistribuire tale contributo ai partner beneficiari per le quote a ciascuno spettanti, come da prospetto inserito nell'accordo di cooperazione;
- 6) Possono aderire al gruppo di cooperazione come **partner beneficiari** i seguenti soggetti aventi come finalità (imprenditoriale e/o statutaria) l'organizzazione e lo sviluppo di attività connesse agli obiettivi e agli ambiti della cooperazione:
  - a) Soggetti pubblici o altri Organismi di diritto pubblico, in forma singola o associata,
  - b) Micro e Piccole Imprese in forma singola o associata, comprese le loro associazioni e le organizzazioni interprofessionali,
  - c) Soggetti privati in forme associative di diritto privato, diversi da imprese, senza scopo di lucro, legalmente costituite, purché iscritte al Registro Imprese (only REA) oppure al RUNTS oppure al Registro regionale delle persone giuridiche (o altri registri simili previsti dalla legge),
  - d) Enti Ecclesiastici aventi finalità di religione e/o di culto,
  - e) Gruppi di cooperazione già costituiti tra soggetti pubblici e/o privati (questi ultimi devono possedere le caratteristiche riportate ai punti precedenti).Il partner beneficiario che propone investimenti su beni immobili deve esserne proprietario o avere titolo ad intervenire sugli stessi.
- 7) Chiunque può aderire al gruppo di cooperazione in qualità di **partner non beneficiario**, sia i soggetti aventi i requisiti di partner beneficiario, sia ogni altro soggetto - persona fisica o giuridica, privato cittadino o professionista/imprenditore, in forma singola o associata - purché avente una significativa funzione nell'ambito del progetto candidato e **purché non intervenga in qualità di fornitore di un partner beneficiario**.

### A.3.2. Accordo di cooperazione

La PROPOSTA DI ACCORDO DI COOPERAZIONE e L'ACCORDO DI COOPERAZIONE DEFINITIVO devono obbligatoriamente:

- a) indicare come finalità quella o quelle previste dal progetto presentato;
- b) individuare il soggetto capofila;
- c) disciplinare i rapporti interni al gruppo di cooperazione;
- d) contenere, per ciascun partner beneficiario del gruppo di cooperazione (ivi compreso il Capofila), indipendentemente dalla propria natura giuridica, la dichiarazione:
  - che nei suoi confronti non sussistono condizioni che limitano o escludono, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero di percepire contributi, finanziamenti o mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate,



concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o dell'Unione europea, per lo svolgimento di attività imprenditoriali;

- solo nel caso di imprese, di non essere un'impresa in difficoltà;
- di non avere tuttora a disposizione un precedente aiuto dichiarato incompatibile da una decisione della Commissione UE relativa a un aiuto individuale o a un regime di aiuti.

Qualora, in sede di controllo, si accerti la sussistenza di una o più delle circostanze di cui sopra, oltre alle eventuali conseguenze di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., il componente rispetto al quale sia accertato il verificarsi della condizione è escluso dal Gruppo di cooperazione. In tale ipotesi, il Capofila, dopo attenta valutazione in merito alla significatività nella SSV del ruolo del componente escluso, può presentare la domanda di revisione/variante del progetto e la documentazione annessa, escludendo dal gruppo di cooperazione il componente escluso ed eventualmente inserendo un nuovo componente avente ruolo simile e requisiti compatibili con quelli previsti dal paragrafo "[A.3.1 Beneficiari](#)".

Nel caso in cui il componente interessato sia il Capofila, uno dei partner beneficiari può assumere il ruolo di Capofila e presentare domanda di revisione/variante e la documentazione annessa escludendo dal gruppo di cooperazione il precedente capofila escluso; successivamente dovrà essere presentata domanda di voltura.

### **A.3.3. Definizioni e ruoli dei partecipanti**

#### **A.3.3.1. Partner beneficiari**

I **Partner beneficiari** sono soggetti che richiedono contributo nell'ambito del presente Bando, partecipano all'Accordo di Cooperazione e la cui domanda di sostegno è stata ammessa a finanziamento. In questa categoria rientrano esclusivamente i soggetti, con sede legale e/o operativa in uno dei Comuni aderenti al GAL, risultante sia dal fascicolo aziendale sia dalla Visura Camerale, anche se non in area eligibile, **purché gli interventi proposti determinino un potenziale impatto positivo sull'area eligibile in termini di prevedibili effetti benefici derivanti dalla realizzazione del progetto**; vale quanto più dettagliatamente indicato al paragrafo "[B.3 Localizzazione dell'operazione](#)".

*Ad es. al Bando può partecipare il Comune di Alba, il cui Municipio ha sede in area non eligibile, per attività di sensibilizzazione o per analisi e studi inerenti all'intero territorio comunale; eventuali investimenti in beni materiali stanziali (es. ristrutturazione di locale polifunzionale) saranno ammissibili solo in area eligibile.*

I partner beneficiari:

- a) devono avere i requisiti di ammissibilità previsti dal presente Bando,
- b) devono sostenere l'onere finanziario degli investimenti previsti dalla SSV ognuno per quanto di propria competenza,
- c) in qualità di beneficiari possono partecipare ad un solo Accordo di cooperazione, a cui si possono aggiungere più Accordi in qualità di non beneficiari,
- d) **non possono essere fornitori di beni e servizi di un altro partner beneficiario,**
- e) devono essere già costituiti, attivi e operativi nelle forme e nei modi previsti dalla legge per le tipologie di enti di appartenenza (es. imprese, associazioni, enti pubblici, ecc...), anche con

riferimento (qualora pertinente) alla coerenza del Codice ATECO alle attività esercitate nell'ambito del gruppo di cooperazione.

I partner beneficiari possono essere modificati, successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, con le seguenti modalità:

- con una domanda di revisione (prima dell'ammissione a finanziamento)
- con una domanda di voltura (dopo l'ammissione a finanziamento).

Tra i partner beneficiari è individuato un capofila, l'unico partecipante titolato a presentare le domande previste dal Bando in nome e per conto degli altri partecipanti e a mantenere relazioni finanziarie con l'Organismo Pagatore per il pagamento del contributo. Il capofila è chiamato a svolgere le attività di coordinamento della fase progettuale, attuativa, di monitoraggio, comunicazione e rendicontazione, ed è riferimento del GAL per tutti gli eventuali controlli successivi.

Il termine "beneficiario", all'interno del presente Bando, è sinonimo di "partner beneficiario".

Ciascun partner beneficiario dovrà disporre al momento della presentazione della domanda di sostegno e per tutta la durata del progetto fino alla rendicontazione a saldo:

- di un fascicolo aziendale su Anagrafe Agricola Regione Piemonte, di cui al paragrafo "[C.2.1 - Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale](#)", aggiornato e validato almeno annualmente;
- del Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC) regolare.

### **A.3.3.2. Capofila**

Il **Capofila** è uno dei partner beneficiari partecipanti al gruppo di cooperazione che presenta una domanda di sostegno (o domanda di aiuto), a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza. In particolare il capofila ha i seguenti obblighi:

- 1) presentare la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti e assumere la funzione di coordinamento generale, mantenendo tale ruolo fino al termine del progetto;
- 2) essere l'interlocutore di riferimento con il GAL per tutti gli aspetti tecnici, amministrativi e finanziari legati alla domanda di sostegno e alla pratica ammessa a finanziamento, impegnandosi a trasmettere tempestivamente a tutti i componenti ogni informazione e indicazione utile al proseguimento delle attività e alla realizzazione del Progetto;
- 3) in caso di ammissione a finanziamento, presentare in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti partner beneficiari, la documentazione e le domande relative alle istanze successive;
- 4) ricevere il contributo pubblico e, con le modalità indicate nell'accordo di cooperazione, trasferirne quota parte agli altri partecipanti partner beneficiari in ragione delle rispettive spese che saranno riconosciute a seguito delle istruttorie delle domande di pagamento e in misura delle relative percentuali di sostegno. Tale obbligo costituisce impegno essenziale del Capofila e il mancato trasferimento di tale quota è causa di revoca del contributo concesso e, più in generale, di decadenza dell'intera domanda;
- 5) occuparsi del coordinamento amministrativo e finanziario del progetto;
- 6) occuparsi del monitoraggio dei progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi del progetto;
- 7) occuparsi dell'elaborazione delle relazioni consuntive e previsionali sull'attuazione del progetto;

- 8) occuparsi dell'animazione, comunicazione, informazione e aggiornamento ai partner di progetto;
- 9) occuparsi della divulgazione e informazione sul progetto, sulle attività realizzate e i risultati conseguiti.

Il Capofila può essere modificato, successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, con le seguenti modalità:

- con una domanda di revisione (prima dell'ammissione a finanziamento)
- con una domanda di voltura successiva all'approvazione di una domanda di variante (dopo l'ammissione a finanziamento).

La modifica potrà essere ammessa dal GAL solo qualora essa non comporti variazioni degli obiettivi del progetto, dei requisiti di partecipazione al Bando e riduzione del punteggio al di sotto del primo escluso in graduatoria provvisoria di ammissibilità (o nei successivi aggiornamenti).

#### **A.3.3.3. Partner non beneficiari**

I **Partner non beneficiari** sono soggetti che partecipano all'Accordo di Cooperazione ma non richiedono contributi nell'ambito del Bando. In questa categoria rientrano soggetti, anche esterni ai Comuni del GAL, che, a prescindere dal possesso o meno dei requisiti per accedere al Bando, sono coinvolti nella realizzazione degli obiettivi dello SV e beneficiano di una ricaduta positiva derivante dalla realizzazione del progetto o consentono una ricaduta positiva per la SSV. **I partner non beneficiari, per essere riconosciuti tali, hanno l'onere di sottoscrivere e rispettare, per tutta la durata prevista, l'Accordo di cooperazione e possono partecipare a più Accordi;** pur non beneficiando di alcun contributo erogabile in applicazione del Bando, la loro partecipazione all'Accordo potrà essere valutata positivamente al fine esclusivo dell'assegnazione dei punteggi di merito e del completamento del gruppo dello SV. I partner non beneficiari non possono essere fornitori di beni e servizi di un partner beneficiario.

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

È ammissibile da parte dei richiedenti (partner beneficiari e capofila) la presentazione di **una sola domanda** di sostegno.

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

La dotazione finanziaria prevista per questo Bando (Intervento SRG07 "*Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages - Smart villages*") è fissata in Euro 800.000,00.

### **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 30/01/2026**, 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

Nell'ambito delle Strategie Smart Village afferenti a uno dei quattro temi indicati al [paragrafo A.1.1](#) possono essere proposte due macro categorie di investimenti:

- 1) **Investimenti propri della SRG07** (riferimento lettere da A a F del [paragrafo B.5.1](#)),
- 2) **Investimenti consentiti negli Interventi di cui all'Allegato 6** (riferimento lettera G "*costi diretti per investimenti materiali e immateriali connessi alle azioni del progetto*" del [paragrafo B.5.1](#)).

Relativamente alla **voce di spesa indicata nel [paragrafo B.5.1](#) alla lettera G "*costi diretti per investimenti materiali e immateriali connessi alle azioni del progetto*"**, che determina l'attivazione del meccanismo della Sovvenzione Globale, è necessario attenersi alle seguenti regole:

- a) è possibile attivare esclusivamente gli Interventi indicati nell'Allegato 6;
- b) l'inserimento di voci di spesa che ricadono nella Sovvenzione Globale deve essere coerente con le regole e le limitazioni previste, per ciascuno specifico Intervento, dal Regolamento (UE) 2021/2115;
- c) per quel che riguarda gli *importi minimo e massimo della spesa ammissibile* e la *percentuale di contributo concesso*, valgono le condizioni stabilite nell'Allegato 6 e, per le informazioni non presenti, quelle indicate nelle schede del CSR della Regione Piemonte o nel PSP nazionale;
- d) poiché nell'Allegato 6 l'importo minimo e massimo della spesa ammissibile e la percentuale di contributo concesso variano da Intervento a Intervento, in fase di predisposizione della domanda di sostegno è necessario che i richiedenti indichino l'Intervento cui si sta facendo riferimento nel caso specifico;
- e) i richiedenti devono inoltre tenere conto del fatto che, nell'Allegato 6 in diversi casi all'interno dello stesso Intervento possono essere previste percentuali di contribuzione pubblica diverse in funzione del verificarsi o meno di specifiche condizioni (rilevabili nel PSP). **E' onere dei richiedenti fornire tutte le informazioni che permettano di riconoscere, nell'istruttoria di ammissione a finanziamento effettuata dagli uffici del GAL, le percentuali di finanziamento adeguate**, in assenza delle quali verrà attribuita la percentuale di contributo pubblico più bassa prevista sulla base delle informazioni disponibili;

- f) in ogni caso, gli investimenti per i quali viene attivata la Sovvenzione Globale dovranno rispettare le demarcazioni con il CSR e con gli altri strumenti dell'Unione Europea riferite al FEASR, riportate nel paragrafo "5.11 Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento" del [CSR della Regione Piemonte](#).

Tale sistema consente ai richiedenti la possibilità di inserire, in un'unica domanda di sostegno, il progetto nel suo complesso comprensivo di tutti gli investimenti afferenti ai diversi Interventi tassativamente indicati nell'Allegato 6 e, in caso di ammissione a finanziamento, di includere in un'unica domanda di pagamento un'ampia gamma di spese diverse sostenute dai partner beneficiari, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi progettuali.

Alla luce di quanto sopra esposto, vale quanto segue:

- a) la **spesa massima ammissibile** e la **spesa minima ammissibile** non sono a priori quantificabili in quanto potenzialmente dipendenti dagli Interventi per i quali viene attivata la Sovvenzione Globale che saranno scelti dal richiedente e dalle diverse percentuali di contribuzione pubblica corrispondenti alle varie voci di spesa ammissibili;
- b) il **sostegno minimo ammissibile** è pari a **Euro 30.000**;
- c) il **sostegno massimo ammissibile** è pari a **Euro 135.000,00** euro;
- d) nell'ambito e nel rispetto degli importi indicati alle lettere b) e c) vale quanto segue (rif. [paragrafo A.1.2.3](#)):
  - d.1) il sostegno massimo per la **preparazione** della SSV (preliminare all'ammissione a finanziamento) è pari al **5% del contributo ammissibile**;
  - d.2) il sostegno massimo per l'**attuazione** della SSV (successiva all'ammissione a finanziamento) è pari alla differenza tra il contributo massimo ammissibile indicato alla lettera c) e il contributo massimo indicato alla lettera d.1) o, in caso di economie di spesa rispetto all'importo di cui alla precedente lettera d.1) per la preparazione della SSV, alla differenza tra l'importo della lettera c) e quello effettivamente speso e rendicontato per la preparazione della SSV.

Il beneficiario dovrà realizzare gli investimenti/lavori/spese richiesti nella domanda iniziale per **almeno il 60% dell'importo di costo totale 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

L'aliquota di sostegno è diversificata in relazione alla tipologia di investimento indicata nel paragrafo "[B.5.1 Tipologia di investimenti ammissibili](#)" e al soggetto facente parte del gruppo di cooperazione, come di seguito indicato:

- 1) **Investimenti propri della SRG07** (riferimento lettere da A a F del paragrafo B.5.1): **80%** delle spese ammissibili.
- 2) **Investimenti consentiti negli Interventi di cui all'Allegato 6** (riferimento lettera G "*costi diretti per investimenti materiali e immateriali connessi alle azioni del progetto*" del paragrafo B.5.1): **le percentuali sono dettagliate nell'Allegato 6** cui si rinvia.

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

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".*

### 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	Veza 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:

- gli investimenti materiali (ad es. lavori, attrezzature, ecc. per la ristrutturazione/riqualificazione di locali) e quelli immateriali che implicino una localizzazione fisica di infrastrutture o simili (es. reti informatiche, software, ecc...), destinati a una fruizione di carattere duraturo e/o permanente da parte dei partner, dovranno essere stabilmente collocati in area eligibile, nell'ambito di una sede (legale e/o operativa) ufficialmente censita e riconosciuta,
- gli investimenti materiali e immateriali aventi ad oggetto studi e analisi nonché per attività/eventi di sensibilizzazione, animazione, valorizzazione, promozione, destinati a una fruizione di carattere temporaneo non solo da parte dei partner ma, più in generale, degli stakeholder locali, della cittadinanza e degli operatori economici (ad es. seminari, mostre, incontri, convegni, workshop, ecc.), potranno svolgersi anche in area esterna a quella eligibile, purché abbiano ad oggetto iniziative di interesse per gli operatori/cittadini dell'area eligibile.

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.

Ogni STRATEGIA SMART VILLAGE deve:

- 1) rispettare le previsioni dei paragrafi "[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) essere presentata con un piano di attività in cui vengono definiti finalità e obiettivi del progetto, ambito di intervento, soggetti coinvolti, ruoli e responsabilità di ciascun componente, tipologia degli interventi che si prevede di realizzare, crono programma delle attività e relativi importi previsti (piano finanziario);
- 3) riferirsi agli ambiti di cooperazione indicati nel paragrafo A.1.1, tra quelli sostenuti dal presente Bando descritti nel paragrafo "[A.2 Finalità e obiettivi del Bando](#)";
- 4) prevedere l'avvio di nuove attività così come stabilito dall' art. 77, Par. 2 del Regolamento (UE) n. 2021/2115;



- 5) prevedere il sostegno alle attività di gestione e animazione del progetto e del relativo gruppo di cooperazione;
- 6) conseguire il punteggio minimo dei criteri di selezione di cui al paragrafo "[B.7 Criteri di selezione e graduatoria](#)";
- 7) rispettare il sostegno minimo ammissibile indicato al paragrafo "[B.1. Entità della spesa e del sostegno](#)";
- 8) rispettare le regole di divieto del cumulo dei contributi pubblici previste dal paragrafo "[B.6.7. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento](#)";
- 9) essere realizzata 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) realizzare eventuali **interventi parziali** - rispetto a progetti complessivi di più ampia portata che interessano lo sviluppo degli obiettivi della Strategia Smart Village – **a condizione che tali interventi riguardino una parte significativa e funzionalmente autonoma** dell'edificio/ manufatto/area/investimento ed in presenza simultanea delle seguenti condizioni:
  - **l'intervento parziale oggetto di domanda deve riguardare un lotto funzionale autonomo** rispetto al progetto complessivo di sviluppo dello Smart Village;
  - a conclusione del lotto funzionale oggetto di domanda deve essere rispettata per quest'ultimo la condizione di piena e immediata fruibilità cui al punto precedente;
- 11) in ogni caso realizzare, a saldo, interventi per una percentuale **non inferiore al 60%** del costo totale ammesso a contributo (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) rispettare il 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 imprese già beneficiarie 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.

Inoltre 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.

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) gli interventi inerenti aree/edifici che presentano caratteristiche paesaggistiche e/o architettoniche tradizionali, questi devono essere attuati secondo le indicazioni e le Linee Guida contenute nella **Guida al recupero dell'architettura tradizionale e del paesaggio rurale del GAL**; 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"; il mancato rispetto di questo impegno comporta la decurtazione delle spese realizzate al di fuori del periodo di ammissibilità.

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**

Gli interventi dovranno sostenere la preparazione e l'attuazione di STRATEGIE SMART VILLAGES afferenti ad **una delle quattro tematiche indicate al paragrafo A.1.1 nel quadro delle finalità e degli obiettivi indicati al paragrafo "A.2 Finalità e obiettivi del Bando".**

In particolare il Bando prevede il finanziamento di:

- 1) **Investimenti propri della SRG07:** tali investimenti possono essere attivati relativamente sia alla fase di preparazione che a quella di attuazione della SSV e sono finanziati con una percentuale di contributo pari all'**80% delle spese ammesse**:
  - A) **costi per studi** sulla zona interessata, studi di fattibilità, acquisizione di consulenze specifiche, stesura di piani o di documenti equivalenti;
  - B) **costi di esercizio e amministrativi della cooperazione** esclusivamente relativamente ai costi legali per la costituzione del gruppo di cooperazione;
  - C) **divulgazione** di studi, di informazioni sulla progressione e i risultati del progetto, predisposizione di materiale informativo (anche digitale);
  - D) **costo dell'animazione** della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto territoriale collettivo;
  - E) costi relativi all'**attività di monitoraggio** del progetto;
  - F) costi delle **attività promozionali** (esclusivamente per la tematica n. 2 relativa alla fruibilità e accessibilità dei beni culturali);
- 2) **Investimenti consentiti negli Interventi di cui all'Allegato 6:** tali investimenti possono essere attivati solo relativamente alla fase di attuazione della SSV e non a quella di preparazione della SSV, determinano l'attivazione del meccanismo della Sovvenzione Globale (rif. paragrafo B.1) e sono finanziati con una percentuale di contributo variabile in funzione della finalità, tipologia di spesa e partner beneficiario finale:
  - G) costi diretti per investimenti materiali e immateriali connessi alle azioni del progetto.

Relativamente ai suddetti investimenti, con particolare riferimento alle correlate attività di comunicazione di qualsiasi natura (eventi, pubblicazioni, materiale informativo vario, comunicati stampa, ecc.), si precisa che:

- **non sono ammissibili progetti riguardanti esclusivamente attività di narrazione, informazione e comunicazione di cui alla suddetta lettera C) del punto 1); tali tipologie**

**di attività sono ammissibili solo in abbinamento e a supporto delle attività di cui alle altre lettere del medesimo punto 1);**

- **è obbligo dei partner beneficiari citare la fonte di finanziamento e, ove pertinente, 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 e A.2;
- b) interventi che non rispettano i requisiti e gli adempimenti indicati al Paragrafo ["B.4. Criteri di ammissibilità"](#);
- c) interventi riferiti ad abitazioni per uso del richiedente o di familiari (con riferimento a tutti i partner beneficiari);
- 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 partner 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.

## **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 10). In sede di domanda di pagamento saranno riconosciute le spese solo dietro presentazione di opportune pezze giustificative.

### B.6.2. Categorie di spese ammissibili

Sono ammissibili le categorie di spesa indicate nei seguenti paragrafi, classificate con specifico riferimento alle tipologie di investimento ammissibili, nel quadro degli investimenti ammissibili indicati al paragrafo B.5.1.

Per la tipologia di documentazione da produrre e le modalità di presentazione si rinvia ai Paragrafi "[C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno](#)" e "[C.3.1.3 Presentazione della progettazione di dettaglio e della Strategia Smart Village](#)".

Si precisa che in fase di presentazione della domanda di sostegno, per una stima dei costi, è richiesto:

- per le **spese di personale**: stima del costo orario (i giustificativi di calcolo del costo orario saranno richiesti con la presentazione della progettazione di dettaglio e della SSV);
- per le **forniture esterne diverse da lavori** (collaborazioni e consulenze, acquisti di beni e servizi, realizzazione iniziative di informazione, spese tecnologiche ecc...): almeno un preventivo per ciascuna spesa prevista;
- per le **collaborazioni e consulenze**: il CV e gli elementi che dimostrino la correlazione e la necessità della prestazione del consulente rispetto agli obiettivi del progetto e la documentazione pertinente;
- per i **costi diretti** di cui al paragrafo "[B.6.2.2. Spese relative a investimenti di cui all'Allegato 6 \(riferimento lettera G del paragrafo B.5.1\)](#)": almeno un preventivo e/o computo ove pertinente.

#### B.6.2.1. Spese relative a investimenti propri della SRG07 (riferimento lettere da A a F del paragrafo B.5.1)

##### 1) SPESE DI PERSONALE (DIPENDENTI, LAVORATORI PARASUBORDINATI, LAVORATORI AUTONOMI, TITOLARI, SOCI O AMMINISTRATORI DEI PARTNER BENEFICIARI COMPRESO IL CAPOFILA)

Tali spese riguardano il personale dei partner beneficiari facenti parte del gruppo di cooperazione (capofila compreso), e sono relative ai contratti di lavoro dipendente, ai contratti con lavoratori parasubordinati. Sono inoltre considerate spese di personale gli apporti di lavoro forniti da lavoratori autonomi, titolari, soci e amministratori.

Ai fini della presentazione in domanda di sostegno, il calcolo degli importi per le spese di personale è da effettuarsi secondo le indicazioni dei seguenti paragrafi, precisando che in tutti i casi in cui il compenso **non** è parametrato sulle ore svolte:

- l'imputazione dei costi, in tutto o pro quota, deve essere ricondotta ad un costo orario e ad un tempo di lavoro dedicati al progetto;

- il costo orario deve essere certificato da un consulente (commercialista / consulente del lavoro) e ci deve essere evidenza relativa alla tracciabilità dei pagamenti (giustificativi di spesa e mezzi di pagamento).

### **1.1) Spese di personale dipendente e parasubordinato**

Rientrano in questa categoria le seguenti tipologie di lavoro:

- 1.1.1) lavoro dipendente: personale a tempo determinato o indeterminato del partner beneficiario, direttamente impegnato nelle attività
- 1.1.2) lavoro parasubordinato: possono essere rendicontati sulla voce personale quegli incarichi che presentano le seguenti caratteristiche:
  - per la durata del contratto, è previsto che il collaboratore presti la sua attività in modo continuativo, ovvero in modo sistemico e non occasionale su una o più attività che integrano l'intervento;
  - il collaboratore è retribuito per l'attività compiuta o per la realizzazione di un risultato connesso alla realizzazione dell'intervento;
  - il collaboratore è assoggettato alle direttive del soggetto beneficiario;
  - il collaboratore presta la sua attività per un periodo, in tutto o in parte, ricompreso nel periodo di svolgimento dell'intervento;
  - dal contratto è rilevabile una diretta correlazione tra l'attività del lavoratore e le attività connesse al presente Bando.

**Il costo del personale dipendente e parasubordinato, (numeri 1.1.1 e 1.1.2) si imputa tenendo conto dei seguenti parametri:**

- a) per le imprese agricole si applica il costo standard di € 14,38/ora per il numero di ore lavorate;
- b) per le imprese forestali (sono ammissibili esclusivamente quelle iscritte all'AIFO) si applica il costo standard di € 19,54/ora per il numero di ore lavorate;
- c) per il lavoro parasubordinato (es. co.co.co.) occorre procedere alla determinazione del costo orario di lavoro, certificato da un commercialista/consulente del lavoro, determinato in base ai costi lordi annui (riportati su base annua in caso di periodi di lavoro inferiori all'anno) derivanti dal contratto divisi per l'orario standard annuale di 1720 ore;
- d) per il personale dipendente e per tutte le altre tipologie di beneficiari: occorre procedere alla determinazione del costo orario standard tenendo conto dei seguenti parametri:
  - **Costo del lavoro**: il metodo di calcolo, per l'individuazione del costo orario, deve prendere come riferimento gli elementi costitutivi della retribuzione prevista dal CCNL e/o accordi salariali interni più favorevoli. Più precisamente tale costo sarà determinato dal totale degli elementi retributivi maggiorato degli oneri diretti e riflessi, della quota di tredicesima e/o quattordicesima mensilità, di ferie, di festività sopresse, di TFR e dei contributi a carico del dipendente e del datore di lavoro. In particolare, per il personale dipendente, il dato necessario per il calcolo del costo orario medio del personale è quello indicato nella CU dell'anno precedente a quello del periodo di rendicontazione, alla voce "Redditi da lavoro dipendente e assimilati". Si ricorda che, con riferimento alla singola unità di

personale, l'importo massimo ammissibile su base annua non può essere superiore al costo totale lordo annuo come in precedenza determinato.

- **Tempo produttivo:** si assume come tempo produttivo medio convenzionale 1.720 h/anno.
- **Parametro medio:** rappresenta l'unità di costo da esprimersi preferibilmente in ora/uomo.
- **Tempo di lavoro effettivamente dedicato al progetto** (time sheet): da esprimersi in ore/giorni/uomo. Il totale della spesa da imputare al progetto sarà computato moltiplicando il parametro medio (rapportato all'unità di costo ora/giorno) per il numero di ore/giorni persona effettivamente dedicati al progetto.

## **1.2) Spese di lavoratori autonomi, titolari soci o amministratori**

- 1.2.1) lavoratore autonomo: prestazione lavorativa riconducibile, per la prevalente attività ad alto contenuto intellettuale, alla qualifica di un libero professionista (es. membro di studio professionale facente parte del gruppo di cooperazione): si applica il costo standard di € 27,50/ora
- 1.2.2) titolare, socio o amministratore di impresa beneficiaria: possono essere rendicontate sulla voce di personale le ore impiegate direttamente dal titolare, socio o amministratore di impresa, anche quando non in presenza di lavoro subordinato o parasubordinato. In presenza di contratto di lavoro tra soci, il costo orario è riconducibile a quello del personale subordinato e parasubordinato (voce numero 1.1): si applica il costo standard di € 27,50/ora, anche per le aziende agricole e forestali.

## **2) SPESE GENERALI (COSTI DI ESERCIZIO E AMMINISTRATIVI DELLA COOPERAZIONE)**

Tali spese riguardano esclusivamente i costi legali per la formalizzazione della costituzione del gruppo di cooperazione (es. spese notarili).

## **3) CONSULENZE E COLLABORAZIONI ESTERNE**

Le spese per servizi di consulenza e servizi equivalenti sono ammissibili solo se strettamente connesse agli scopi del progetto e inerenti alle prestazioni rese da professionisti, ovvero da persone fisiche o da soggetti con personalità giuridica, privati o pubblici, esterni al gruppo di cooperazione, regolate da apposito atto d'impegno giuridicamente valido (lettera di incarico o documento equivalente) che dovrà contenere, in linea generale, l'indicazione dell'oggetto e del corrispettivo previsto.

I compensi dovranno essere commisurati al Curriculum Vitae e all'esperienza junior/middle/senior dell'Operatore Economico e comunque non potranno essere superiori € 600,00 a persona/giorno per un Senior (pari a 75,00 euro a persona/ora).

Per i soggetti pubblici, il ricorso alle presenti tipologie di servizi dovrà essere regolato nel rispetto della normativa in materia di appalti di servizi pubblici.

Non sono in alcun caso ammesse prestazioni su attività a carattere ordinario di tipo fiscale, legale, amministrativo, di consulenza del lavoro e simili ed altre consulenze tecniche non direttamente connesse con lo svolgimento dell'attività a finanziamento.

**4) ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE STRETTAMENTE CONNESSI ALL'ATTIVITÀ DI PROGETTO, ANCHE DI NATURA PROMOZIONALE (l'attività promozionale è consentita solo per la tematica n. 2 inerente alla fruibilità e accessibilità dei beni culturali)**

Tali spese riguardano le attività di animazione, divulgazione, coordinamento, studi, ecc..., come ad esempio:

- 4.1) pubblicazioni, prodotti multimediali, filmati, immagini fotografiche, pieghevoli illustrativi, gadget;
- 4.2) acquisto spazi pubbli-redazionali e promozionali su carta stampata, web e social, acquisto servizi radio-televisivi;
- 4.3) cartellonistica e affissioni (no tasse di affissione);
- 4.4) ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni;
- 4.5) realizzazione e diffusione materiale informativo (pubblicazioni specialistiche, bollettini e newsletter, ecc.);
- 4.6) spese grafiche e di stampa.

**5) REALIZZAZIONE DI CONVEGNI, SEMINARI DIVULGATIVI, INCONTRI INFORMATIVI, OPEN DAY, WORKSHOP, STRETTAMENTE CONNESSI ALL'ATTIVITÀ DI PROGETTO**

Tali spese riguardano le attività di animazione, divulgazione, coordinamento, studi, ecc..., come ad esempio quelle di seguito indicate, con esclusione della semplice partecipazione a eventi non direttamente organizzati, nel **limite massimo del 5% della spesa totale** del progetto:

- 5.1) spese di missioni e compensi per i relatori (compensi commisurati al Curriculum Vitae e all'esperienza junior/middle/senior e comunque max € 600,00 a persona/giorno, pari a 75,00 euro a persona/ora);
- 5.2) spese per interpretariato e traduzione testi;
- 5.3) spese affitto sala/allestimento sala ed aree dimostrative anche open air;
- 5.4) spese per catering, buffet per eventi pubblici.

**6) SPESE DI NATURA TECNOLOGICA**

Tali spese riguardano l'acquisizione di strumenti informatici, digitali, tecnologici e di networking funzionali al raggiungimento degli obiettivi della SSV

- 6.1) acquisto/realizzazione di programmi informatici e software strettamente funzionali alla realizzazione degli interventi ammissibili;
- 6.2) realizzazione/miglioramento di siti web;
- 6.3) acquisto di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali, know-how o conoscenze tecniche non brevettate, funzionali alla realizzazione degli interventi ammissibili.



### **B.6.2.2. Spese relative a investimenti di cui all'Allegato 6 (riferimento lettera G del paragrafo B.5.1)**

#### **7) COSTI DIRETTI PER INVESTIMENTI MATERIALI E IMMATERIALI CONNESSI ALLE AZIONI DEL PROGETTO (IN SOVVENZIONE GLOBALE)**

Per le spese non direttamente riconducibili all'intervento della SRG07, occorre fare riferimento all'Allegato 6 in cui sono tassativamente elencati gli interventi attivabili in Sovvenzione Globale sul presente Bando, con una sintetica descrizione delle finalità, dei beneficiari ammissibili e delle percentuali di contributo.

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](#)" e "[B.6.3 Spese non ammissibili](#)" e alla coerenza con gli obiettivi dichiarati nella candidatura:

- 1) Costruzione, miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze, incluse le opere di miglioramento fondiario. E' consentita la costruzione di nuovi corpi immobiliari e pertinenziali solo se in ampliamento di fabbricati esistenti. Ove pertinente, l'intervento deve essere coerente con il Manuale del GAL "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> ;
- 2) Acquisto di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti, inclusa la messa in opera. Sono ammissibili in questa categoria anche le seguenti voci, con le limitazioni (ove previste) indicate al paragrafo "[B.4.2. Criteri specifici](#)":
  - materiale informativo stabile e durevole (pannellistica e cartellonistica illustrativa), arredi e hardware
  - i veicoli destinati al trasporto di cose specificatamente attrezzati ed equipaggiati per le finalità istituzionali, imprenditoriali, associative perseguite dal progetto (non uso personale o generico)
  - i veicoli destinati al trasporto di persone specificatamente attrezzati ed equipaggiati per le finalità istituzionali, imprenditoriali, associative perseguite dal progetto (non uso personale o generico)
- 3) Spese generali collegate alle spese di cui ai punti 1) e 2), come: studi di fattibilità e piani di gestione, onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica nella misura massima del 10% dell'importo totale degli investimenti di cui ai punti 1) e 2) ammessi a finanziamento;
- 4) I seguenti investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali (sono inclusi software, siti web, know-how o conoscenze tecniche non brevettate, cloud e soluzioni simili e in generale l'acquisizione di strumenti informatici, digitali, tecnologici e di networking funzionali al raggiungimento degli obiettivi della SSV);

Per ogni approfondimento sulle regole afferenti ai diversi Interventi, occorre fare riferimento al **Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte** approvato con DGR n. 2-941 del 31 marzo 2025 e, in caso di Interventi ivi non presenti, al **Piano Strategico della PAC (PSP)** approvato con Decisione della Commissione n. C(2025)3805 del 18/05/2025, entrambi disponibili al seguente link <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/complemento-regionale-per-sviluppo-rurale-2023-2027->

[csr/testo-vigente-csr-2023-2027.](#)

### **B.6.3. Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- a) spese derivanti da fatturazione tra partner beneficiari appartenenti al medesimo gruppo di cooperazione;
- b) spese per gli incentivi alle funzioni tecniche previsti dalla normativa sugli appalti;
- c) acquisto di diritti di produzione agricola;
- d) acquisto di diritti all'aiuto;
- e) acquisto di terreni, acquisto e costruzione di nuovi fabbricati e immobili in genere;
- f) acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto;
- g) oneri finanziari, spese bancarie e interessi passivi;
- h) 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;
- i) 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;
- j) spese di gestione dei servizi (comprese le spese di personale), spese per l'ordinaria attività dei beneficiari, comprese spese di manutenzione, esercizio e funzionamento di immobili, impianti, macchinari e attrezzature, di carattere ordinario o straordinario;
- k) spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
- l) materiale usato;
- m) piscine, automobili per uso personale e mezzi di trasporto generici e, in generale, non specificatamente attrezzati ed equipaggiati per le finalità istituzionali, imprenditoriali, associative perseguite dal progetto;
- n) interventi inerenti alle infrastrutture non direttamente collegate agli interventi di recupero del fondo (fognature, elettrodotti, acquedotti, ecc.)
- o) spese per interventi di gestione colturale dei fondi (es. impianti viticoli, impianti arborei, semine, ecc.)
- p) 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";
- q) interventi che abbiano ricadute negative sulla qualità ambientale del territorio e che non prevedano adeguate misure per controllarne l'impatto;
- r) noleggio, acquisto e installazione di beni, macchine e attrezzature in leasing, usati o a rate, gravati da vincoli, ipoteche, diritti;
- s) 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;

- t) partecipazione a fiere e manifestazioni per tutte le tipologie di investimenti, altre spese di promozione afferenti a tematiche diverse dalla fruibilità e accessibilità dei beni culturali;
- u) interventi di mera sostituzione che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali;
- v) investimenti realizzati direttamente dai beneficiari per lavori in economia (contributi in natura), in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente;
- w) interventi che usufruiscono o hanno usufruito di altri contributi derivanti da Bandi Pubblici di finanziamento sui medesimi investimenti;
- x) 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;
- y) ogni tipo di spesa finanziata con ribassi d'asta;
- z) imprevisti, accordi bonari, oneri relativi alle procedure di aggiudicazione.

#### **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 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 alla Strategia Smart Village 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 18 mesi** dalla data indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno.

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 08/10/2025, 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 179 del 03/07/2024 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 provvisoria di ammissibilità, 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 COMUNE		N.	CRITERIO DI SELEZIONE COMUNE	SPECIFICHE E/O SOTTOCRITERI (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	
				Descrizione	Punti max	Al criterio	Al principio
A)	COMPOSIZIONE E CARATTERISTICHE DEL PARTENARIATO  Si possono sommare i punteggi riferiti ai criteri da A.1) a A.3)	A.1)	<p>NUMEROSITA', DIVVERSIFFICAZIONE E QUALITA' DEL PARTENARIATO</p> <p>Il criterio valuta numero, tipologia e qualità/coerenza dei partner con riferimento alla loro diversificazione e pertinenza rispetto all'ambito prescelto e agli obiettivi della PSSV. Fanno fede i soggetti inseriti nella proposta di accordo di cooperazione.</p> <p>Il punteggio è assegnato in relazione:</p> <p>a) all'effettivo ruolo ricoperto e solo in presenza di impegni oggettivi e verificabili, con riferimento sia ai partner beneficiari che non beneficiari (non saranno assegnati punteggi per partner non beneficiari per i quali non risulti un ruolo definito, chiaro e implicante effettiva partecipazione alla realizzazione dello SV),</p> <p>b) finalità e oggetto statutario/istituzionale, Curriculum Vitae e portfolio dei partner</p>	<p><b>A.1.1) Tipologie di soggetti aderenti al gruppo di cooperazione</b></p> <p>Si valuta la presenza di soggetti ascrivibili a categorie/settori diversi per un'ampia rappresentanza del tessuto economico sociale locale, come attori pubblici, privati no-profit, organizzazioni della società civile/ terzo settore, organismi di ricerca, imprese, organizzazioni di categoria, ciascuno con un ruolo effettivo nel progetto</p>		20	29
				<p>Presenza di Enti Pubblici, che riconoscono gli obiettivi della PSSV quali obiettivi da perseguire anche a livello istituzionale</p> <p>- 0,5 punti per ogni Comune singolo, fino ad un massimo di 2 punti oppure</p> <p>- 2 punti per Unione di Comuni o altro Ente Pubblico, fino ad un massimo di 2 punti</p>	2		
				<p>Presenza di Organismi di Diritto Pubblico</p> <p>- 0,5 punti per ogni soggetto, fino ad un massimo di 1 punto</p>	1		
				<p>Presenza di Università/Istituti/Enti di ricerca/Centri riconosciuti con specifiche competenze tecnico-scientifiche</p> <p>- 0,5 punti per ogni soggetto, fino ad un massimo di 1 punto</p>	1		
				<p>Presenza di imprese private locali (iscritte al Registro delle Imprese)</p> <p>- 0,5 punti per ogni soggetto, fino ad un massimo di 1 punto</p>	1		
				<p>Presenza di Enti del terzo settore senza scopo di lucro</p> <p>- 0,5 punti per ogni soggetto, fino ad un massimo di 1 punto</p>	1		
				<p>Presenza di Enti di rappresentanza di interessi collettivi (Organizzazioni di Categoria)</p> <p>- 0,5 punti per ogni soggetto, fino ad un massimo di 1 punto</p>	1		
				<p>Presenza di forme aggregative miste pubblico-private formalmente costituite (es. ATI/ATS, consorzi, società consortili, ...)</p> <p>- 1 punto per ogni soggetto, fino ad un massimo di 2 punti</p>	2		
				<p><b>A.1.2) Qualità, completezza e coerenza del partenariato rispetto alla PSSV.</b> Si valuta la coerenza dei ruoli e delle esperienze/competenze dei partner con gli obiettivi della PSSV e del tema prescelto; ad es. sarà valutata positivamente la congrua presenza:- per i <u>sistemi del cibo</u>: di imprese (e loro associazioni e Organizzazioni Datoriali) appartenenti alle diverse fasi della filiera (con particolare riguardo a quelle agricole, della trasformazione e della ristorazione), di consorzi/società consortili che erogano servizi afferenti all'ambito - per i <u>beni culturali</u>: di imprese (e loro associazioni e Organizzazioni Datoriali) operanti nel settore dei servizi culturali e turistici (con particolare riguardo ai tour operator di incoming locale), di consorzi/società consortili che erogano servizi afferenti all'ambito, organizzazioni con riconosciute competenze sul tema dell'accessibilità per tutti- per la <u>mobilità sostenibile</u>: di imprese (e loro associazioni e Organizzazioni Datoriali) operanti nel settore dei servizi di trasporto (con particolare riguardo al noleggio con conducente), di consorzi/società consortili che erogano servizi afferenti all'ambito, organizzazioni con riconosciute competenze sul tema dell'accessibilità per tutti</p>			

PRINCIPIO DI SELEZIONE COMUNE	N.	CRITERIO DI SELEZIONE COMUNE	SPECIFICHE E/O SOTTOCRITERI (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	
			Descrizione	Punti max	Al criterio	Al principio
			Scarso	0		
			Sufficiente	2		
			Medio	4		
			Elevato	6		
			Notevole	8		
			<b>A.1.3) Presenza nel partenariato di:</b> - <b>partner beneficiari partecipanti ad altri partenariati in qualità di partner non beneficiari</b> - <b>partner non beneficiari partecipanti ad altri partenariati in qualità di partner non beneficiari</b> - <b>partner non beneficiari partecipanti ad altro partenariato in qualità di partner beneficiario</b> Si valuta la presenza di soggetti aventi un ruolo significativo in più partenariati in grado di trasferire valore aggiunto attraverso azioni complementari e sinergiche			
			Si	3		
			No	0		
	A.2)	EQUILIBRIO DEL PARTENARIATO CON RIFERIMENTO AL BUDGET  Il criterio valuta l'equilibrio dei partner beneficiari alla partecipazione economica per la realizzazione delle iniziative della PSSV	Nessun partner beneficiario ha un budget superiore al 60% del contributo complessivo richiesto in domanda	2	6	
			Nessun partner beneficiario ha un budget superiore al 50% del contributo complessivo richiesto in domanda	4		
			Nessun partner beneficiario ha un budget superiore al 30% del contributo complessivo richiesto in domanda	6		
	A.3)	PARTECIPAZIONE AL PERCORSO DI ACCOMPAGNAMENTO DEL GAL  Il criterio valuta il grado di partecipazione dei <b>partner beneficiari</b> agli incontri organizzati dal GAL, durante la pubblicazione del Bando, finalizzati a favorire una più approfondita comprensione metodologica delle caratteristiche e delle finalità degli Smart Village. La partecipazione assume maggiore significato quando è riferita direttamente ai rappresentanti dei partner (es. Amministratori Comunali, dipendenti pubblici, titolari di impresa o loro dipendenti, Amministratori di società di capitali o loro dipendenti, soci di società di persone o loro dipendenti, componenti del Consiglio Direttivo di Associazioni o loro dipendenti, ecc...) rispetto ad un collaboratore esterno, consulente o progettista.	<b>A.3.1) Presenza al primo incontro di accompagnamento</b> - 0,5 punti per ogni partner presente, fino ad un massimo di 1 punto - 0,5 punti per ogni "esterno" presente, con riferimento al progetto nel suo complesso e non ai singoli partner (richiesta dichiarazione del capofila), fino ad un massimo di 0,5 punti	1	3	
			<b>A.3.2) Presenza al secondo incontro di accompagnamento</b> - 0,5 punti per ogni partner presente, fino ad un massimo di 1 punto- 0,5 punti per ogni "esterno" presente, con riferimento al progetto nel suo complesso e non ai singoli partner (richiesta dichiarazione del capofila), fino ad un massimo di 0,5 punti	1		
			<b>A.3.3 Presenza al terzo incontro di accompagnamento</b> - 0,5 punti per ogni partner presente, fino ad un massimo di 1 punto - 0,5 punti per ogni "esterno" presente, con riferimento al progetto nel suo complesso e non ai singoli partner (richiesta dichiarazione del capofila), fino ad un massimo di 0,5 punti	1		



PRINCIPIO DI SELEZIONE COMUNE		N.	CRITERIO DI SELEZIONE COMUNE	SPECIFICHE E/O SOTTOCRITERI (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	
				Descrizione	Punti max	Al criterio	Al principio
B)	TERRITORIALITA  Si possono sommare i punteggi riferiti ai criteri da B.1) a B.2)	B.1)	AREA DI INTERVENTO NUMERO DI COMUNI DEL GAL DIRETTAMENTE E CONCRETAMENTE INTERESSATI DALLE ATTIVITA' PREVISTE DALLA PSSV (Proposta di Strategia Smart Village)	Almeno 5 Comuni	1	4	9
			Il criterio valuta il numero di Comuni del territorio del GAL che risultano direttamente e concretamente coinvolti nelle attività previste dalla Proposta di Strategia di Smart Village (PSSV).	Da 6 a 10 Comuni	2		
			Ai fini del computo, si considerano esclusivamente i Comuni in cui siano previste azioni che comportano un effettivo coinvolgimento della popolazione e/o degli operatori economici e istituzionali, quali ad esempio incontri in loco, coinvolgimento attivo di associazioni e/o operatori con sede nel Comune, investimenti materiali localizzati nel territorio comunale.	Da 11 a 20 Comuni	3		
			Oltre 20 Comuni	4			
		B.2)	LOCALIZZAZIONE L'area di intervento della PSSV - di cui al criterio B.1) - ricade in area classificata come svantaggiata. La valutazione della condizione di svantaggio è fatta sulla base dell'indice Indice di fragilità comunale elaborato dall'ISTAT. Nel caso in cui l'area comprenda più Comuni con indici di fragilità differenti, il punteggio sarà attribuito in funzione della categoria prevalente, ovvero quella in cui rientra il maggior numero di Comuni coinvolti.	Prevalenza di Comuni con indice da 1 a 3	1	5	
				Prevalenza di Comuni con indice da 4 a 6	3		
				Prevalenza di Comuni con indice da 7 a 10	5		
		C)	CARATTERISTICHE DELLA PROPOSTA DI STRATEGIA SMART VILLAGE  Si possono sommare i punteggi riferiti ai criteri da C.1) a C.8)	C.1)	QUALITA', CHIAREZZA E COMPLETEZZA della descrizione della PSSV con riferimento alla LOGICA DI INTERVENTO Il criterio valuta la qualità complessiva della PSSV, con particolare attenzione alla chiarezza espositiva, alla coerenza metodologica e alla completezza descrittiva degli elementi che costituiscono la logica di intervento. Saranno oggetto di valutazione i seguenti aspetti (Paragrafo 5.5 del formulario): - obiettivi generali e specifici e azioni faro;	Scarso	
Sufficiente	3						
Medio	6						



PRINCIPIO DI SELEZIONE COMUNE		N.	CRITERIO DI SELEZIONE COMUNE	SPECIFICHE E/O SOTTOCRITERI (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	
				Descrizione	Punti max	Al criterio	Al principio
			- risultati, prodotti e servizi attesi (incluse eventuali esternalità positive); - cronoprogramma e principali milestones; - sistemi di monitoraggio e controllo dei risultati; - aspetti di sostenibilità e impatto paesaggistico e ambientale; - sistema di governance e modalità di collaborazione fra i partner	Elevato	9		
			Notevole	12			
	C.2)	GRADO DI COERENZA DELLA PSSV Il criterio valuta il livello di coerenza della PSSV su due livelli: - ESTERNA: rispetto al contesto territoriale, all'ambito tematico e alle finalità del Bando - INTERNA: intesa come solidità logica e connessione tra obiettivi generali e specifici, azioni previste, modalità di attuazione e risultati attesi.	Scarso	0	12		
			Sufficiente	3			
			Medio	6			
			Elevato	9			
			Notevole	12			
	C.3)	INNOVAZIONE  Si valuta la capacità della PSSV di favorire l'innovazione di processo, prodotto, organizzativa e sociale, considerata rispetto alle caratteristiche del contesto di riferimento. L'innovazione introdotta deve generare ricadute positive dimostrabili sul miglioramento del contesto locale.	<b><u>C.3.1) Innovazione di processo/prodotto:</u></b>		6		
			Scarso	0			
			Sufficiente	0,5			
			Medio	1			
			Elevato	1,5			
			Notevole	2			
			<b><u>C.3.2) Innovazione organizzativa:</u></b>				
			Scarso	0			
			Sufficiente	0,5			
			Medio	1			

PRINCIPIO DI SELEZIONE COMUNE		N.	CRITERIO DI SELEZIONE COMUNE	SPECIFICHE E/O SOTTOCRITERI (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	
				Descrizione	Punti max	Al criterio	Al principio
				Elevato	1,5		
				Notevole	2		
				<b>C.3.3) Innovazione sociale:</b>			
				Scarso	0		
				Sufficiente	0,5		
				Medio	1		
				Elevato	1,5		
				Notevole	2		
		C.4)	COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' LOCALE E DEL PARTENARIATO  Si valuta la qualità delle azioni di animazione territoriale, del processo partecipativo e delle modalità di ingaggio della popolazione e degli attori locali - sia prima che dopo la presentazione della PSSV - attraverso attività quali incontri pubblici, strumenti di collaborazione, attività di comunicazione, world café e altri metodi partecipativi.	<b>C.4.1) Coinvolgimento antecedente alla presentazione della PSSV</b>		4	
				Scarso	0		
				Sufficiente	0,5		
				Medio	1		
				Elevato	1,5		
				Notevole	2		
				<b>C.4.2) Coinvolgimento successivo alla presentazione della PSSV</b>			
				Scarso	0		
	Sufficiente	0,5					
	Medio	1					
	Elevato	1,5					
	Notevole	2					
	C.5)	COMPLEMENTARIETA' E SINERGIE  Si valuta il grado di interazione della PSSV con altre politiche, iniziative e progetti attivi sul territorio, attraverso la presenza di azioni complementari e sinergiche finalizzate ad aumentare l'impatto complessivo della SSV. Le azioni dovranno presentare un carattere di evidenza ed essere concretamente dimostrabili attraverso elementi riconoscibili e verificabili come accordi formali o attività congiunte già avviate o pianificate; non saranno considerati generici o ipotetici elementi di affinità.		<b>C.5.1) Con altre PSSV candidate sul presente Bando</b>		4	
				Scarso	0		
				Sufficiente	0,5		
				Medio	1		
			Elevato	1,5			
			Notevole	2			
			<b>C.5.2) Con altri strumenti finanziari e progettualità</b> (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	0,5			
			Medio	1			
			Elevato	1,5			
			Notevole	2			

PRINCIPIO DI SELEZIONE COMUNE		N.	CRITERIO DI SELEZIONE COMUNE	SPECIFICHE E/O SOTTOCRITERI (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	
				Descrizione	Punti max	Al criterio	Al principio
	C.6)	EQUILIBRIO INTERNO AL BUDGET  Si valuta, all'interno del budget, la presenza di equilibrio tra le due tipologie di investimenti ammissibili previste al paragrafo B.5.1 del Bando: - Investimenti propri della SRG07, lettera da A) a F) - Investimenti consentiti negli Interventi di cui all'Allegato 6 (in sovvenzione globale), lettera G) L'equilibrio è misurato in base alla distribuzione percentuale tra le due categorie del contributo complessivo richiesto in domanda.	Nessuna delle due categorie di investimento copre un budget superiore al 70% del contributo complessivo richiesto	2	4		
			Nessuna delle due categorie di investimento copre un budget superiore al 60% del contributo complessivo richiesto	4			
	C.7)	COFINANZIAMENTO SOTTOFORMA DI ULTERIORI ATTIVITA'  Si valuta il contributo aggiuntivo dei partner rispetto alle attività finanziate, premiando chi investe di più con un punteggio crescente.  Il punteggio è attribuito in base alla presenza di un cofinanziamento dei partner consistente in azioni/investimenti aggiuntivi rispetto a quelli per cui si richiede contributo sulla domanda di sostegno; tali azioni/investimenti devono dunque essere quantificati economicamente e devono generare risultati e output concreti che devono essere descritti chiaramente nella candidatura.	- < del 10% del contributo complessivo	1	3		
			- ≥ 10% e < 20% del contributo complessivo	2			
			- ≥ 20% del contributo complessivo	3			
	C.8)	COINVOLGIMENTO DI FASCE DEBOLI DELLA POPOLAZIONE  Si valuta la presenza, all'interno delle attività progettuali, di azioni rivolte a fasce deboli della popolazione, sia attraverso il <u>coinvolgimento attivo</u> (partecipazione diretta con ruoli operativi o di responsabilità), sia attraverso il <u>coinvolgimento passivo</u> (inclusione come destinatari delle azioni previste). Il criterio premia le proposte che favoriscono l'inclusione sociale, l'empowerment e il miglioramento delle condizioni di vita di soggetti fragili, contribuendo alla coesione territoriale e alla sostenibilità sociale del progetto.	Scarso	0	2		
			Sufficiente	0,5			
			Medio	1			
			Elevato	1,5			
			Notevole	2			

PRINCIPIO DI SELEZIONE COMUNE		N.	CRITERIO DI SELEZIONE COMUNE	SPECIFICHE E/O SOTTOCRITERI (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	
				Descrizione	Punti max	Al criterio	Al principio
D)	TIPOLOGIE DI INTERVENTI/ AZIONI  I criteri D.1), D.2), D.3) e D.4) sono fra loro alternativi	D.1)	AMBITO BIODIVERSITA' AGROALIMENTARE, CIBO E FILIERE LOCALI  Si valuta la presenza di azioni considerate prioritarie rispetto agli obiettivi del paragrafo A.2.1 del Bando  Si possono sommare i punteggi dei vari sotto-criteri fino ad un massimo di 15 punti	<b>D.1.1)</b> Creazione/sviluppo/implementazione a scala locale di hub logistici e operativi, fisici o virtuali, e relativi accordi fra produttori primari e con altri operatori economici per favorire aggregazione/ distribuzione/ commercializzazione diretta delle produzioni primarie agricole	3	15	15
				<b>D.1.2)</b> Attività di analisi domanda e offerta di prodotti agricoli finalizzata alla stesura di accordi funzionali alla pianificazione delle produzioni agricole	1		
				<b>D.1.3)</b> Progetti che prevedono lavorazioni comuni fra più operatori economici finalizzate all'ottenimento di prodotti uniformi e funzionali alla loro migliore collocazione sul mercato	1		
				<b>D.1.4)</b> Costruzione di sistemi di approvvigionamento locale funzionali a contratti di fornitura della ristorazione collettiva, sia privata sia in risposta agli appalti pubblici (con particolare riferimento ai CAM)	2		
				<b>D.1.5)</b> Progetti che prevedono sistemi e accordi volti a contrastare lo spreco alimentare, in termini di perdita alimentare ( <i>Food Loss</i> ) - es. attraverso la valutazione di tipologia e quantità degli avanzi, attività di programmazione, efficientamento fasi produttive - o di spreco alimentare ( <i>Food Waste</i> ) - es. attraverso la redistribuzione di prodotti freschi a fasce deboli della popolazione e/o Enti e Organizzazioni caritative	3		
				<b>D.1.6)</b> Progetti che prevedono interventi volti ad incrementare la sostenibilità delle produzioni agricole e agroalimentari, ad es. attraverso il coinvolgimento e la valorizzazione delle produzioni locali ottenute con pratiche agricole sostenibili (biologiche, agroecologiche, rigenerative, protocolli di sostenibilità) in grado di contribuire direttamente al mantenimento e all'incremento della biodiversità locale, soluzioni di economia circolare	4		
				<b>D.1.7)</b> Economia circolare: progetti che prevedono sistemi e accordi per il riutilizzo dei sottoprodotti della trasformazione agricola	2		
				<b>D.1.8)</b> Progetti che prevedono l'adozione condivisa di packaging sostenibili	1		
				<b>D.1.9)</b> Progetti che prevedono la costruzione di una narrazione locale comune fruibile dalle imprese agricole, di trasformazione e di ristorazione locale per le attività di natura didattica ed esperienziale, volte a valorizzare la provenienza locale dei prodotti e il loro contributo alla biodiversità locale e alla salute delle persone e dell'ambiente ( <u>attività non avente carattere promozionale</u> )	3		
				<b>D.1.10)</b> Progetti che prevedono il coinvolgimento di operatori locali della ristorazione in attività finalizzate alla creazione di menu sostenibili che valorizzino in modo chiaro la provenienza locale e sostenibile delle materie prime utilizzate in cucina	3		

PRINCIPIO DI SELEZIONE COMUNE	N.	CRITERIO DI SELEZIONE COMUNE	SPECIFICHE E/O SOTTOCRITERI (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	
			Descrizione	Punti max	Al criterio	Al principio
			<b>D.1.11)</b> Progetti che prevedano attività di educazione alimentare e sensibilizzazione volte a informare (anche attraverso gli strumenti messi a disposizione dalla campagna di comunicazione del GAL sulla biodiversità realizzata insieme tra i 4 GAL cuneesi) ampie fasce della popolazione locale sui concetti di biodiversità, prodotti stagionali locali, prodotti ottenuti da pratiche agricole sostenibili e vantaggi per la salute delle persone (antibiotico-resistenza, siamo quello che mangiamo) e dell'ambiente (tutela del suolo) e del paesaggio (unicità del territorio), grani antichi, salubrità delle produzioni ( <u>non attività a carattere promozionale ma educativo-didattico</u> )	2		
			<b>D.1.12)</b> Progetti che prevedono la diffusione, a livello istituzionale locale, di forme organizzate di governance inerenti alle Politiche Locali del Cibo, come ad es. l'inserimento del concetto di politiche locali del cibo e del riconoscimento del diritto al cibo negli Statuti e nei documenti pubblici di indirizzo politico dei Comuni del GAL, la formalizzazione di Commissioni comunali dedicate e trasversali agli ambiti istituzionali correlati col tema del cibo, ecc.	3		
	D.2)	AMBITO FRUIBILITA' E ACCESSIBILITA' DEI BENI CULTURALI  Si valuta la presenza di azioni considerate prioritarie rispetto agli obiettivi del paragrafo A.2.2 del Bando  Si possono sommare i punteggi dei vari sotto-criteri fino ad un massimo di 15 punti	<b>D.2.1 Messa in rete di servizi strutturati, continuativi e diversificati</b> Progetti 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 1 punto per ogni tipologia di servizio, fino ad un massimo di 5 punti	5	15	
			<b>D.2.2 Messa in rete di servizi per l'accesso e la fruizione del bene in autonomia</b> Progetti che prevedono la <u>messa in rete</u> di beni di interesse culturale dotati di sistemi di prenotazione digitale, accesso automatizzato e sistemi di visita/narrazione informatizzati per una visita fruibile in autonomia, <u>già esistenti o in fase di progettazione</u> , per favorire uno sviluppo in ottica unitaria e di sistema: - beni attualmente già aderenti a circuiti di promozione di livello nazionale: 0,5 punti per ogni bene fino ad un massimo di 5 punti - beni attualmente non aderenti a circuiti di promozione di livello nazionale ma con l'impegno formalizzato ad aderirvi: 0,5 punti per ogni bene fino ad un massimo di 5 punti ( <u>a fronte di dichiarazione di impegno ai sensi del DPR 445/2000 sottoscritta dal legale rappresentante del Partner</u> )	6		

PRINCIPIO DI SELEZIONE COMUNE	N.	CRITERIO DI SELEZIONE COMUNE	SPECIFICHE E/O SOTTOCRITERI (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	
			Descrizione	Punti max	Al criterio	Al principio
			- beni attualmente non aderenti a circuiti di promozione di livello nazionale: 0,25 punti per ogni bene fino ad un massimo di 5 punti			
			<b>D.2.3) Coinvolgimento offerenti e fruitori dei servizi</b> Presenza fra i partner (beneficiari o non beneficiari) e coinvolgimento attivo di organizzazioni, imprese e associazioni offerenti e/o fruitori dei servizi di cui ai criteri precedenti, quali ad esempio Consorzi socio assistenziali, Cooperative e imprese sociali locali, Enti del terzo settore, ecc... (è richiesto accordo formalizzato)			
			Si	1		
			No	0		
			<b>D.2.4) Coinvolgimento e formazione volontari</b> Presenza fra i partner (beneficiari o non beneficiari) e coinvolgimento attivo di volontari locali (associazioni o persone fisiche) con programmi di formazione civica e culturale a supporto dell'apertura e gestione dei beni nell'ottica dei principi di identità culturali stabiliti dalla Convenzione di Faro (è richiesto accordo formalizzato)			
			Si	1		
			No	0		
			<b>D.2.5 Interventi di tipo digitale e immersivo</b> Progetti che prevedano la realizzazione di 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 sono di ostacolo all'accesso fisico	2		
			<b>D.2.6 Catena dell'accessibilità</b> Progetti che dimostrino 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		
	D.3)	AMBITO MOBILITA' SOSTENIBILE  Si valuta la presenza di azioni considerate prioritarie rispetto agli obiettivi del paragrafo A.2.3 del Bando	<b>D.3.1)</b> Progetti che prevedono l'integrazione e/o l'implementazione di <b>Tavoli di lavoro per la governance della mobilità</b> volti alla formazione di gruppi di coordinamento interistituzionali tra Comuni, aziende di trasporto, imprese e associazioni locali, finalizzati alla co-progettazione e gestione integrata dei servizi di mobilità.		15	
			No	0		

PRINCIPIO DI SELEZIONE COMUNE	N.	CRITERIO DI SELEZIONE COMUNE	SPECIFICHE E/O SOTTOCRITERI (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	
			Descrizione	Punti max	Al criterio	Al principio
		Si possono sommare i punteggi dei vari sotto-criteri fino ad un massimo di 15 punti	Si	1		
			<b>D.3.2)</b> Progetti che prevedono la <b>gestione congiunta di flotte intercomunali</b> , mediante la realizzazione di modelli di gestione condivisa di flotte di mezzi tra più enti territoriali, con definizione di regole comuni per l'utilizzo, la manutenzione e la programmazione dei servizi	3		
			<b>D.3.3)</b> Progetti che prevedono l' <b>uso multifunzionale e flessibile dei mezzi di trasporto</b> : ottimizzazione dell'utilizzo dei mezzi attraverso il loro utilizzo in fasce orarie e per finalità diversificate sociali, turistiche o ricreative, ove legalmente consentito.	2		
			<b>D.3.4)</b> Progetti che prevedono l'integrazione e/o l'implementazione di <b>servizi di trasporto dedicati per anziani e persone con disabilità</b> : progettazione e attivazione di servizi di trasporto pubblico o collettivo con percorsi e fermate strategicamente localizzate in prossimità di strutture sanitarie, residenze assistenziali (RSA), farmacie e altri servizi essenziali	3		
			<b>D.3.5)</b> Progetti che prevedono l'integrazione e/o l'implementazione di <b>servizi di trasporto per giovani senza patente</b> : implementazione di navette serali, festive o in fasce orarie non coperte dal trasporto pubblico tradizionale, rivolte a giovani privi di patente o mezzi propri, al fine di collegare aree residenziali con luoghi di aggregazione, sport, cultura o mobilità secondaria (es. stazioni ferroviarie)	3		
			<b>D.3.6)</b> Progetti che prevedono l'integrazione e/o l'implementazione di <b>servizi di trasporto a chiamata tramite app</b> : attivazione di sistemi di trasporto flessibile e su prenotazione, gestiti tramite applicazioni digitali, rivolti in particolare alle aree a bassa densità abitativa o con scarsa copertura del trasporto pubblico	3		
			<b>D.3.7)</b> Progetti che prevedono la <b>riqualificazione di spazi pubblici come hub di interscambio</b> : progettazione e realizzazione di aree attrezzate per l'interscambio modale (es. tra bici, navette, auto elettriche), dotate di arredi sostenibili, servizi per l'attesa e informazioni digitali	2		
			<b>D.3.8)</b> Progetti che prevedono l' <b>acquisto di mezzi collettivi ecologici</b> : investimento in veicoli elettrici, ibridi o a basso impatto ambientale destinati al trasporto scolastico, sociale o turistico, compatibili con le infrastrutture di ricarica esistenti (solo in abbinamento con uno dei punteggi per trasporto anziani e persone con disabilità e giovani senza patente)	2		
			<b>D.3.9)</b> Progetti che prevedano l'implementazione di soluzioni tecnologiche per garantire la <b>piena fruibilità dei servizi di trasporto da parte di persone con disabilità</b> quali, ad esempio rampe e segnaletica intelligente, installazione di dispositivi fisici e visivi per facilitare la salita/discesa dai mezzi e l'orientamento nei punti di accesso	2		
			<b>D.3.10)</b> Progetti che prevedano la presenza di un <b>piano di gestione sostenibile</b> che possa dare garanzie di continuità del servizio oltre il finanziamento (accordi chiari con gestori/partner)	2		

PRINCIPIO DI SELEZIONE COMUNE	N.	CRITERIO DI SELEZIONE COMUNE	SPECIFICHE E/O SOTTOCRITERI (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	
			Descrizione	Punti max	Al criterio	Al principio
	D.4)	AMBITO BIOMASSA AGRICOLA  Si valuta la presenza di azioni considerate prioritarie rispetto agli obiettivi del paragrafo A.2.4 del Bando  Si possono sommare i punteggi dei vari sotto-criteri fino ad un massimo di 15 punti	<b>D.4.1)</b> Progetti che prevedono l'implementazione di una <u>filiera locale completa (raccolta, stoccaggio, trasformazione e utilizzo)</u> per la valorizzazione della biomassa agricola da potature a fini di produzione di energia termica e/o elettrica	4	15	
			<b>D.4.2)</b> Progetti che prevedono l'implementazione di una <u>filiera locale completa (raccolta, stoccaggio, trasformazione e utilizzo)</u> per la valorizzazione della biomassa agricola da potature per finalità alternative alla produzione di energia	3		
			<b>D.4.3)</b> Progetti che prevedono l'implementazione di una <u>filiera locale completa (raccolta, stoccaggio, trasformazione e utilizzo)</u> per la valorizzazione della biomassa agricola derivante da sottoprodotti della trasformazione agricola e agroalimentare e dell'allevamento (es. scarti di frutta, ortaggi, vinacce, lana, paglia, pula, gusci, ecc.)	3		
			<b>D.4.4)</b> Progetti che prevedono, nell'ambito della filiera locale completa di cui ai punti da D.4.1) a D.4.3), il coinvolgimento formale dei produttori primari locali (soggetti operanti nei settori agricolo, zootecnico o della prima trasformazione agroalimentare con sede operativa nel GAL), in qualità di partner o con accordi a latere - nessun produttore coinvolto: 0 punti - fino a 5 produttori primari coinvolti: 1 punto - da 6 a 10 produttori primari coinvolti: 2 punti - da 11 a 20 produttori primari coinvolti: 3 punti - oltre 20 produttori primari coinvolti: 4 punti	4		
			<b>D.4.5)</b> Progetti che prevedono, nell'ambito della filiera locale completa di cui ai punti da D.4.1) a D.4.3), l'implementazione di sistemi di tracciabilità e certificazione della biomassa agricola	2		
			<b>D.4.6)</b> Progetti che prevedono, nell'ambito della filiera locale completa di cui ai punti da D.4.1) a D.4.3), l'adozione di tecnologie o sistemi per la riduzione delle emissioni in atmosfera	2		
			<b>D.4.7)</b> Progetti che prevedono, nell'ambito della filiera locale completa di cui ai punti da D.4.1) a D.4.3), un piano logistico dettagliato per la raccolta e la movimentazione della biomassa (es. quantità, mezzi, percorsi, frequenze, costi, distanze, soggetti responsabili, ecc.)			
			Scarso	0		
			Sufficiente	1		
			Medio	2		
			Elevato	3		
			Notevole	4		



PRINCIPIO DI SELEZIONE COMUNE	N.	CRITERIO DI SELEZIONE COMUNE	SPECIFICHE E/O SOTTOCRITERI (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)		PUNTEGGIO MAX ATTRIBUIBILE	
			Descrizione	Punti max	Al criterio	Al principio
			<b>D.4.8)</b> Progetti che prevedono, nell'ambito della filiera locale completa di cui ai punti da D.4.1) a D.4.3), sistemi/strumenti/metodologie per il monitoraggio quantitativo dei flussi di biomassa trattata e degli impatti ambientali raggiunti (es. riduzione CO <sub>2</sub> , miglioramento qualità dell'aria, riduzione rifiuti), con l'indicazione di specifici indicatori, strumenti di rilevazione e protocolli di monitoraggio	2		
			<b>D.4.9)</b> Progetti che prevedono, nell'ambito della filiera locale completa di cui ai punti da D.4.1) a D.4.3), un piano operativo per la gestione e manutenzione degli impianti e delle attività di filiera dopo la fase di realizzazione, con indicazione di ruoli, risorse e sostenibilità economica.	2		
			<b>D.4.10)</b> Progetti che prevedono, nell'ambito della filiera locale completa di cui ai punti da D.4.1) a D.4.3), la costituzione o il coinvolgimento di forme di aggregazione collettiva della filiera (es. consorzi, cooperative, reti di impresa, comunità energetiche rinnovabili, associazioni temporanee di scopo, ecc.) per la gestione condivisa delle attività di raccolta, trasformazione e valorizzazione della biomassa agricola a livello locale	2		
			<b>TOTALE</b>		<b>100</b>	<b>100</b>
			<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>		<b>100</b>	<b>100</b>

<b>Punteggio minimo di ammissibilità</b>	<b>35</b>
--	-----------

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari a 35 punti.

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

- C.2) - GRADO DI COERENZA DELLA PSSV,
- D) - TIPOLOGIE DI INTERVENTI/ AZIONI, in relazione alle 4 tematiche,
- A.1.2) - Qualità, completezza e coerenza del partenariato rispetto alla PSSV,
- sorteggio.

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 capofila sottoscrive gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno, dopo aver raccolto gli impegni dei singoli partner beneficiari del contributo.

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) presentare la Progettazione di dettaglio necessaria ai fini dell'ammissione al sostegno entro i termini stabiliti dal presente Bando (paragrafo "[C.3.2 Istruttoria di ammissione della progettazione di dettaglio e della SSV](#)") e secondo le indicazioni del Paragrafo "[C.3.1.3. Presentazione della progettazione di dettaglio e della Strategia Smart Village](#)", comprensiva di:
  - Strategia Smart Village,
  - Accordo di cooperazione definitivo sottoscritto da tutti i componenti del gruppo di cooperazione,
  - Ogni altra documentazione richiesta dai suddetti paragrafi;
- d) consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;
- e) 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;
- f) in caso di interventi materiali, con riferimento a entrambe le tipologie di investimento indicate nel paragrafo "[B.5.1 Tipologia di investimenti ammissibili](#)", mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per 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;
- g) qualora necessario a seguito di modifiche richieste dal GAL in fase di ammissione, modificare opportunamente e formalizzare l'accordo di cooperazione di cui all'Allegato 2 entro **due mesi** dalla lettera di ammissione a finanziamento;
- h) formalizzare il mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito al capofila mediante autenticazione presso un Pubblico Ufficiale (es. Notaio, Segretario Comunale), entro **due mesi** dalla lettera di ammissione a finanziamento. Le spese di autenticazione dal notaio sono spese ammissibili;

- i) 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;
- j) 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 08/10/2025, 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 179 del 03/07/2024 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 13;
- 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 "[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.

Essi sono:

- a) *"Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno (proposta di SSV), formazione della graduatoria provvisoria di ammissibilità e comunicazione dell'esito ai capofila richiedenti"*  
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 **90 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria ai capofila richiedenti (ammissibilità o rigetto) sulla base di una graduatoria provvisoria di ammissibilità.
- b) *"Istruttoria di ammissione della progettazione di dettaglio della Strategia Smart Village"*

Il responsabile del procedimento è il Responsabile Amministrativo Finanziario del GAL. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla presentazione della SSV da parte dei richiedenti “ammissibili e finanziabili” e si conclude nel termine finale di **90 giorni**. Il provvedimento finale è una comunicazione dell’esito dell’istruttoria al capofila richiedente (ammissione o rigetto) e l’aggiornamento della graduatoria provvisoria di ammissibilità.

c) *“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 capofila 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 capofila 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 d.1) 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 (proposta di SSV)	Richiedente	A decorrere dalla data di pubblicazione sul sito del GAL ed entro e <b>non oltre il 30/01/2026</b>
Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno (proposta di SSV), formazione della graduatoria provvisoria di ammissibilità e comunicazione dell’esito ai capofila richiedenti	GAL	Entro <b>90 giorni</b> dal giorno successivo alla scadenza del Bando
Preparazione e presentazione della progettazione di dettaglio e della Strategia Smart Village	Richiedente ammissibile e finanziabile	Entro <b>60 giorni</b> consecutivi dall’approvazione della comunicazione di ammissibilità
Istruttoria di ammissione della progettazione di dettaglio e della SSV), comunicazione dell’esito ai richiedenti, aggiornamento della graduatoria provvisoria di ammissibilità	GAL	Entro <b>90 giorni</b> dal giorno successivo alla presentazione della progettazione di dettaglio e della SSV

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di variante	Beneficiario	Almeno <b>60 giorni</b> consecutivi antecedenti il termine per la conclusione degli interventi
Istruttoria della domanda di variante	GAL	Entro <b>60 giorni</b> dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario	Dopo l'ammissione a finanziamento, prima della presentazione di una domanda di acconto o saldo
Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	GAL	Entro <b>60 giorni</b> dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di pagamento di acconto - SAL (stato avanzamento lavori)	Beneficiario	Entro <b>365 giorni</b> consecutivi a partire dalla data di ammissione al sostegno e non prima del raggiungimento di una spesa sostenuta almeno pari al <b>40% di spesa ammessa</b>
Istruttoria della domanda di acconto - SAL	GAL	Entro <b>180 giorni</b> dalla presentazione della domanda
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro <b>18 mesi</b> dalla data del provvedimento di ammissione al sostegno salvo le proroghe autorizzate
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	GAL	Entro <b>180 giorni</b> dalla presentazione della domanda
Presentazione della domanda di proroga	Beneficiario	Entro <b>30 giorni</b> consecutivi prima della scadenza del termine per la realizzazione e rendicontazione degli investimenti
Istruttoria della domanda di proroga	GAL	Entro <b>60 giorni</b> 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.

Nel caso di soggetti pubblici associati o di gruppi di cooperazione tra Enti pubblici e privati, **ogni beneficiario partecipante all'aggregazione deve ottemperare allo stesso obbligo** di iscrizione all'Anagrafe Agricola e costituzione del Fascicolo aziendale.

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. Quindi, anche in mancanza di variazioni allo stesso, è possibile presentare una domanda di sostegno solo se il fascicolo è stato validato tra il 1° gennaio dell'anno in corso e la data di presentazione della domanda stessa.

È inoltre onere del beneficiario monitorare, assicurarsi del corretto funzionamento e capienza della propria casella postale certificata (pec) indicata all'interno del proprio fascicolo aziendale.

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

A tal fine, 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.

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

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

### C.2.2. 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](http://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola) e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale; se ha potere di firma (es. direttore, ...), potrà sostituire il legale rappresentante nell'invio della domanda, nel qual caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il 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](http://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola) e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

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

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

Gli allegati alla domanda devono essere trasmessi esclusivamente in formato digitale portatile statico 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. **Mandato collettivo speciale di rappresentanza** come da Allegato 7

Tutti i componenti del Gruppo di cooperazione, che partecipano alla strategia Smart Village, devono conferire, nell'ambito dell'accordo di cooperazione, mandato collettivo speciale con rappresentanza al Capofila, il quale presenterà, in qualità di richiedente, la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti.

## 2. Documenti ufficiali:

a) **per ciascun componente del Gruppo di Cooperazione costituito in forma diversa da ditta/soggetto individuale: delibera di approvazione della Proposta di Strategia Smart Village, degli investimenti, della domanda e della documentazione a corredo della stessa** assunta da parte dell'Organo esecutivo (es. delibera di Giunta per gli Enti Pubblici, delibera del Consiglio Direttivo/di Amministrazione per gli Enti Privati e le imprese costituite in forma societaria, ecc.).

b) **per le forme associative private diverse dalle imprese e, ove pertinente, per gli Enti Ecclesiastici:**

- atto costitutivo e statuto del soggetto giuridico proponente;
- iscrizione in uno dei registri obbligatori indicati al [paragrafo A.3.1](#) punto 6)c;

3. **Proposta di Strategia Smart Village** redatta sulla base dell'Allegato 1 (in formato .pdf e .doc)

4. **Proposta di accordo di cooperazione** come da Allegato 2 (in formato .pdf e .doc)

5. **Tabella delle spese** come da Allegato 3 (in formato .pdf e .xls), contenente, per ciascun componente del Gruppo di Cooperazione e per ciascuna spesa:

- la descrizione e la funzione di ciascun investimento previsto e la sua quantificazione in termini di Unità di Misura (es. ore per il personale), quantità e costo dell'Unità di Misura (es. 20 ore di personale al costo di 14,35 euro) e costo complessivo derivante;
- il riferimento alla tipologia di investimento (cfr [paragrafo B.5.1](#)) e alla categoria di spesa ammissibile (cfr [paragrafo B.6.2](#)) consentite dal Bando

6. **Documentazione preliminare sulla congruità dei costi**, con riferimento alle spese del paragrafo "[B.6.2. Categorie di spese ammissibili](#)":

- 6.1. per le **spese di personale**: è sufficiente la stima dei costi indicati nella tabella di cui al precedente punto 5; documentazione più dettagliata sarà richiesta in caso di ammissibilità della domanda a finanziamento;
- 6.2. per le **forniture esterne diverse da lavori** (collaborazioni e consulenze, acquisti di beni e servizi, realizzazione iniziative di informazione, spese tecnologiche ecc...): almeno un preventivo per ciascuna spesa prevista;
- 6.3. per le **collaborazioni e consulenze**: il Curriculum Vitae, almeno un preventivo per ciascuna spesa prevista e gli elementi che dimostrino la correlazione e la necessità della prestazione del consulente rispetto agli obiettivi del progetto e la documentazione pertinente;
- 6.4. per i **costi diretti** di cui al paragrafo "[B.6.2.2. Spese relative a investimenti di cui all'Allegato 6 \(riferimento lettera G del paragrafo B.5.1\)](#)":
  - almeno **un preventivo**
  - **computo metrico** ove pertinente, redatto utilizzando il Prezzario regionale vigente (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.), accompagnato da una **tavola grafica quotata** con lo stato di fatto e di progetto e



da **documentazione fotografica** dell'area/immobile oggetto di intervento (esterno e interno) e del contesto in cui è inserito.

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 dato o documentazione ritenuti necessari per svolgere l'istruttoria delle domande di sostegno.

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

### **C.3.1. Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno (proposta di SSV), formazione della graduatoria provvisoria di ammissibilità e documenti da presentare per l'ammissione**

#### **C.3.1.1. Istruttoria di ammissibilità**

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 **90 giorni**.

La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC al capofila ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

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

- a) verifica della ricevibilità della domanda (rispetto delle modalità e scadenze per la trasmissione, compilazione conforme alle disposizioni del Bando, completezza formale della documentazione allegata);
- b) verifica delle condizioni di ammissibilità dei 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 CSR e al paragrafo "[B.5 Investimenti ammissibili e non ammissibili](#)" del presente Bando;
- f) definizione della spesa massima ammissibile e del relativo sostegno massimo concedibile.

L'istruttoria preliminare 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.

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 ed accertare la veridicità dei dati dichiarati dal richiedente; potrà infine

procedere ad accertamenti d'ufficio. Le integrazioni dovranno essere trasmesse esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP).

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.

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:

- a) **negativo**, indicando le motivazioni;
- b) **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;
- c) **parzialmente positivo**, nel caso di 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 provvisoria delle domande di sostegno ricevibili.

La graduatoria provvisoria 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 ammissibili 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;
- c) le domande non ammissibili.

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 di ammissibilità / di non ammissibilità al finanziamento della domanda di sostegno verrà trasmessa telematicamente al richiedente capofila tramite il servizio Sviluppo Rurale 2023–2027.

Il Codice Unico di Progetto (CUP) non viene assegnato in questa fase di ammissibilità ma sarà assegnato alle domande ammesse a finanziamento (cfr paragrafo “[C.3.2. Istruttoria di ammissione della progettazione di dettaglio e della SSV](#)”). Il CUP sarà attribuito dal Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP), sarà pubblicato sul servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027 e sarà comunicato al capofila successivamente alla comunicazione di ammissione a finanziamento, affinché venga sempre riportato sui documenti di spesa di tutti i beneficiari del Gruppo di Cooperazione, con le modalità previste dall’Allegato 10 del Bando.

In deroga a quanto sopra descritto, qualora un Ente Pubblico abbia necessità di ottenere il CUP prima dell’ammissione al sostegno, potrà segnalarlo al GAL. Quest’ultimo fornirà la classificazione corretta e 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/> . Una volta ottenuto il CUP, il beneficiario dovrà comunicarlo al GAL prima dell’ammissione al sostegno della domanda.

In attesa della conclusione dell’istruttoria di ammissione di cui al paragrafo “[C.3.2. Istruttoria di ammissione della progettazione di dettaglio e della SSV](#)”, 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.

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

### **C.3.1.2. Preparazione della SSV**

Per la preparazione della SSV fare riferimento al paragrafo “[A.1.2.3. Preparazione della SSV](#)”.

### **C.3.1.3. Presentazione della progettazione di dettaglio e della Strategia Smart Village**

I soggetti inseriti nella graduatoria provvisoria di ammissibilità come “ammissibili e finanziabili” dovranno trasmettere tramite il servizio “Sviluppo Rurale 2023–2027” la progettazione di dettaglio necessaria ai fini delle verifiche istruttorie per l’ammissione a finanziamento entro **60 giorni** consecutivi dalla data di comunicazione dell’ammissibilità.

In questa fase:

- sono ammesse variazioni rispetto al progetto presentato in domanda di sostegno purché il punteggio ri-calcolato a seguito della variazione sia superiore alla prima domanda ammissibile e non finanziabile della graduatoria di ammissibilità e, in ogni caso, almeno pari al punteggio minimo stabilito dal presente Bando;

- non sono altresì ammesse variazioni che modifichino in modo sostanziale le caratteristiche progettuali illustrate nella documentazione allegata alla domanda di sostegno precedentemente definita ammissibile.

I progetti di dettaglio che comportino diminuzione di punteggio o modifiche non compatibili come sopra descritto, dovranno essere rivisti e modificati per conseguire il mantenimento del punteggio e la coerenza con il progetto iniziale, pena l'esito negativo dell'istruttoria.

Eventuali richieste di modifica e/o revisione della Progettazione di dettaglio (aspetti tecnico-progettuali e/o delle voci componenti il quadro economico degli investimenti/attività) dovranno essere trasmesse al GAL tramite l'apposita funzionalità di SIAP, denominata "Revisione di progetto".

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.

La progettazione di dettaglio della Strategia di Smart Village è composta dalla documentazione di seguito elencata:

1. **Mandato collettivo speciale con rappresentanza** come da Allegato 7, conferito al capofila: tale documento è da presentare solo se sono intervenute delle modifiche/integrazioni rispetto a quello presentato in domanda di sostegno. In caso di ammissione a finanziamento, tale mandato dovrà essere formalizzato mediante autenticazione presso un Pubblico Ufficiale (es. Notaio, Segretario Comunale) entro **due mesi** dalla lettera di ammissione a finanziamento e, in ogni caso, prima della presentazione di una qualsiasi domanda di pagamento;
2. **Documenti ufficiali** (da presentare solo se sono intervenute delle modifiche/integrazioni nel progetto/domanda presentati in domanda di sostegno):
  - a) **per ciascun componente del Gruppo di Cooperazione costituito in forma diversa da ditta/soggetto individuale: delibera di approvazione della Proposta di Strategia Smart Village, degli investimenti, della domanda e della documentazione a corredo della stessa** assunta da parte dell'Organo esecutivo (es. delibera di Giunta per gli Enti Pubblici, delibera del Consiglio Direttivo/di Amministrazione per gli Enti Privati e le imprese costituite in forma societaria, ecc.);
  - b) **per le forme associative private diverse dalle imprese e, ove pertinente, per gli Enti Ecclesiastici:**
    - atto costitutivo e statuto del soggetto giuridico proponente;
    - iscrizione in uno dei registri obbligatori indicati all'art. A.3.1 punto 6)c;
3. **Strategia Smart Village** redatta sulla base del modello di cui all'Allegato 1, (in formato .pdf e .doc), con l'indicazione delle parti eventualmente modificate/integrate rispetto alla PROPOSTA presentata in domanda di sostegno;
4. **Accordo di cooperazione definitivo** come da Allegato 2 (in formato .pdf e .doc), sottoscritto da tutti i partecipanti alla Strategia Smart Village;
5. **Tabella delle spese** come da Allegato 3 (in formato .pdf e .xls): tale documento è da presentare solo se sono intervenute delle modifiche/integrazioni rispetto a quello presentato in domanda di sostegno;
6. **Documentazione sulla congruità dei costi:** si rinvia a quanto richiesto nei punti successivi. Con riferimento alle **spese di personale** occorre allegare i giustificativi di calcolo del costo orario (rif. Paragrafo "[B.6.2.1. Spese relative a investimenti propri della SRG07 \(riferimento](#)

lettere da A a F del paragrafo B.5.1)”, come ad esempio contratti, cedolini, Allegato 5 con il prospetto di calcolo del costo orario;

7. **relazione tecnica illustrativa** degli investimenti oggetto della domanda di sostegno, contenente tutte le informazioni riferite alla fattibilità tecnico-economica e con riguardo alla proprietà e disponibilità;

8. **Per soggetti privati:**

8.A. in caso di opere edili/fondiarie/impianti/sistemazioni di aree:

- a) relazione tecnica descrittiva relativa ai lavori e alle opere
- 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). In particolare se l'intervento riguarda il 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 fotografica dell'area/immobile (esterno e interno) e del contesto ambientale e costruito in cui è inserito;
- d) relazione paesaggistica, ove necessaria;
- e) eventuali relazioni attinenti ad altri vincoli esistenti; in caso di esistenza di vincoli presentare i necessari nulla-osta 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 9)
- f) documentazione attestante la loro disponibilità in capo ai componenti del Gruppo di Cooperazione che intendono sostenerne le spese, per una durata pari almeno a quella del vincolo quinquennale di uso e di destinazione, a partire dalla data di erogazione finale del contributo; 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:

f.1. 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) dell'area e/o dei beni destinatari degli interventi, in formato pdf (**Allegato 8**)

- g) cronoprogramma aggiornato delle fasi attuative degli investimenti
  - h) computo metrico redatto utilizzando il Prezzario regionale vigente. Il computo metrico dovrà 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.;
  - i) 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.
  - j) In riferimento agli investimenti di tipo fondiario e/o edilizio, qualora con la documentazione sopra indicata 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 decadenza della domanda
- 8.B. Documentazione relativa all'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) in riferimento agli acquisti di macchinari e/o attrezzatura agricole occorre attenersi alle seguenti indicazioni:
    - calcolo del prezzo massimo della fornitura, elaborato tramite l'uso del software SDPM (Sistema di Determinazione dei Prezzi Massimi di Riferimento per macchine e attrezzature agricole) accessibile alla pagina <https://servizi.regione.piemonte.it/catalogo/sistema-per-determinazione-dei-prezzi-massimi-macchine-attrezzature-agricole-sdpm>. Il software elabora un documento pdf da scaricare ed allegare alla domanda di sostegno; il pdf deve riportare gli estremi dell'impresa agricola richiedente il sostegno, nonché il codice identificativo alfanumerico del documento stesso;
    - per le sole macchine/attrezzature non presenti nel software SDPM, tre preventivi di fornitori diversi, riportanti le caratteristiche tecniche dell'oggetto della fornitura. Le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato. Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario illustrare nella relazione tecnica i motivi dell'unicità del preventivo proposto; nel caso di assenza di relazione o con motivazione generica sarà considerato il preventivo più economico. L'importo dell'investimento

riportato in domanda deve corrispondere con la spesa indicata dal preventivo prescelto.

- d) quadro di raffronto dei preventivi (Allegato 4) 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.

**9. Per enti pubblici o altri soggetti sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici:**

9.A. in caso di 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) e relativi allegati; se l'intervento riguarda il 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 fotografica dell'area/immobile (esterno e interno) e del contesto ambientale e costruito in cui è inserito;
- d) si precisa che il computo metrico deve essere redatto utilizzando il Prezzario regionale vigente. Il computo metrico dovrà 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.;
- e) eventuali relazioni attinenti ad altri vincoli esistenti; in caso di esistenza di vincoli presentare i necessari nulla-osta 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 9);
- f) Documentazione attestante la disponibilità in capo ai componenti del Gruppo di Cooperazione che intendono sostenerne le spese, per una durata pari almeno a quella del vincolo quinquennale di uso e di destinazione, a partire dalla data di erogazione finale del contributo; 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:



f.1. 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) dell'area e/o dei beni destinatari degli interventi, in formato pdf (**Allegato 8**)
- g) In riferimento agli investimenti di tipo fondiario e/o edilizio, qualora con la documentazione sopra indicata 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 decadenza della domanda
- 9.B. Documentazione relativa all'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 4) 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.

9.C. **Per tutti gli interventi oggetto di contributo:**

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>.

### **C.3.2. Istruttoria di ammissione della progettazione di dettaglio e della SSV**

L'Ente istruttore è il GAL Langhe Roero Leader.



Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla presentazione della progettazione di dettaglio e della Strategia Smart Village (cfr paragrafo "[C.3.1.3. Presentazione della progettazione di dettaglio e della Strategia Smart Village](#)"), e si conclude entro **90 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.

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

1. l'esame tecnico-economico dell'operazione/dell'attività/degli investimenti indicati nella progettazione di dettaglio, attraverso la valutazione dei documenti richiesti nel paragrafo "[C.3.1.3. Presentazione della progettazione di dettaglio e della Strategia Smart Village](#)";
2. la verifica della ammissibilità delle spese secondo quanto stabilito dal PSP e nel Paragrafo "[B.6 Spese ammissibili e non ammissibili](#)" del presente Bando;
3. la verifica del mantenimento dei punteggi assegnati nella precedente fase di ammissibilità o l'eventuale aggiornamento dei punteggi e della relativa graduatoria;
4. la verifica della coerenza tra la Proposta di Strategia Smart Village e la Strategia Smart Village definitiva;
5. la definizione della spesa massima ammessa e del relativo sostegno 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.

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 mancata ammissione, ottenere chiarimenti e approfondimenti tecnici sui contenuti della documentazione presentata e accertare la veridicità dei dati dichiarati dal richiedente; potrà inoltre procedere ad accertamenti d'ufficio.

Le integrazioni dovranno essere trasmesse esclusivamente attraverso l'apposito servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP).

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 effettua l'istruttoria delle pratiche ammissibili a finanziamento sulla base della progettazione di dettaglio, anche con eventuali sopralluoghi, e ne comunica l'esito al capofila beneficiario.

A conclusione dell'istruttoria di ammissione delle progettazioni di dettaglio sarà redatto un verbale contenente per ciascuna domanda la proposta di esito:

- a) **negativo**, indicando le motivazioni;
- b) **positivo**, indicando:
  - la conferma del punteggio assegnato nella fase preliminare o l'eventuale aggiornamento del punteggio (purché non inferiore al punteggio del primo escluso in graduatoria e comunque non inferiore al minimo consentito);
  - l'importo della spesa ammessa e del relativo sostegno;
- c) **parzialmente positivo**, nel caso di riduzione e/o esclusione di investimenti, attività 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 idonee;
- l'aggiornamento della graduatoria delle domande di sostegno;
- l'approvazione delle domande di sostegno idonee, con indicazione del punteggio, della spesa massima ammessa e del sostegno concesso.

L'esito dell'ammissione a finanziamento e l'aggiornamento della graduatoria vengono approvati con delibera del 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 finanziate**, con indicazione per ciascuna domanda della spesa ammessa e del sostegno concesso;
- 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** in uno dei seguenti casi:
  - c.1) il richiedente non presenta la SSV nei termini previsti dal Bando;
  - c.2) la SSV presentata dal richiedente non risponde ai criteri del Bando e/o non risulta coerente con il progetto presentato in fase di candidatura e con le prescrizioni indicate dal GAL nella comunicazione di ammissibilità;
  - c.3) il richiedente si limita alla sola elaborazione della SSV in quanto, durante la preparazione della SSV e l'animazione territoriale, non si verificano le condizioni per la sua attuazione con i Fondi Leader.

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.

Nel caso della presenza di una domanda di sostegno parzialmente finanziabile per carenza di fondi sarà data facoltà di scelta al capofila richiedente 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.

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 viene comunicato al capofila affinché venga sempre riportato sui documenti di spesa di tutti i beneficiari del Gruppo di Cooperazione, con le modalità previste dall’Allegato 10 del Bando.

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 10.

## **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 Determinazione di riduzioni e sanzioni n. 2 del 08/10/2025 (Allegato 15).

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**

Durante l’attuazione degli interventi previsti sulla domanda finanziata, sulla base dei risultati intermedi, possono emergere esigenze di modifiche progettuali da parte del gruppo di cooperazione, anche con riferimento ai suoi componenti. In tal caso il progetto ammesso a finanziamento può essere modificato per rispondere a tali esigenze entro i limiti del contributo inizialmente concesso. Sono ammissibili **massimo 2 varianti** per ciascuna domanda finanziata.

In ogni caso, sono considerate varianti ammissibili unicamente i cambiamenti del progetto originario a condizione 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 inoltre considerate varianti:

- 1) le variazioni progettuali che comportino l’acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- 2) per i partner beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che necessitino di autorizzazione del RUP;
- 3) per i partner 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.

- 4) la sostituzione dei partner beneficiari (non capofila), eventualmente inserendo un nuovo componente avente ruolo simile e requisiti compatibili con quelli previsti dal paragrafo "[A.3.1 Beneficiari](#)" e gli altri requisiti di ammissibilità del Bando. Il capofila beneficiario presenterà domanda di variante al GAL segnalando il partner beneficiario iniziale e le generalità del nuovo partner beneficiario (che dovrà aver costituito idoneo fascicolo aziendale) e i motivi del cambio, mentre il nuovo partner 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.
- 5) la sostituzione del capofila, il quale dovrà presentare domanda di variante (come sopra descritto al punto 4) e, solo successivamente all'approvazione del GAL, domanda di voltura. Il Capofila può essere sostituito da un altro partner beneficiario o, eventualmente, da un nuovo componente avente ruolo simile e requisiti compatibili con quelli previsti dal paragrafo "[A.3.1 Beneficiari](#)" e gli altri requisiti di ammissibilità del Bando.

In entrambi i casi (sostituzione di capofila o di partner) occorrerà presentare un nuovo mandato speciale di rappresentanza e un nuovo accordo di cooperazione.

**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 da parte del capofila beneficiario. 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 08/10/2025 (Allegato 15) 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 179 del 03/07/2024 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 ai paragrafi "[C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno](#)" e "[C.3.1.3 Presentazione della progettazione di dettaglio e della Strategia Smart Village](#)", 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 partner beneficiario del sostegno interessato dalla variante; 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 prezzario regionale;
- 4) per i partner beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, provvedimento di approvazione della variante da parte dell'Ente pubblico beneficiario;
- 5) se la variante comporta l'acquisizione di nuove autorizzazioni: autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dalle autorità competenti.

#### **C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante**

Il 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 capofila 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 capofila beneficiario, entro **60 giorni** dalla presentazione della domanda.

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il capofila 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, o comunque precedentemente (in caso di presentazione di seconda variante).

La presentazione della domanda di variante così come i lavori e gli acquisti eventualmente effettuati prima dell'approvazione della stessa non comporta alcun impegno (finanziario o di altro tipo) per il GAL. Il partner beneficiario interessato dalla variante 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 / tecnico-economico riguarda modifiche al progetto non sostanziali, coerenti con gli obiettivi dell'Intervento e che rappresentano l'introduzione di più idonee soluzioni tecnico-economiche, fermo restando l'importo della spesa ammessa e del sostegno concesso in sede di istruttoria (o di precedente variante) e a condizione che sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno.

Sono considerati adattamenti tecnico-economici:

- 1) le modifiche di assegnazione di importo tra partner beneficiari del medesimo gruppo di cooperazione, ferma restando la necessità in occasione della prima domanda di pagamento utile di presentare un nuovo accordo di cooperazione dal quale di evincano le differenze di importi.
- 2) le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- 3) per i partner beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che non necessitino di autorizzazione del RUP (vedi art.8 c.74 DM 49/2018);
- 4) per i partner beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le **compensazioni tra voci di spesa** per una percentuale inferiore al 15% sull'importo complessivo delle operazioni (spesa ammessa);
- 5) per i partner 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;
- 6) i cambi di fornitore/preventivo;
- 7) 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 partner 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 capofila beneficiario, per la realizzazione e rendicontazione delle operazioni, può richiedere, motivandola, **una proroga** per un periodo massimo di **120 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 e 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 **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 08/10/2025 (Allegato 15) 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 179 del 03/07/2024 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 capofila 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 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,
- nel caso di accertamento delle circostanze previste alla lettera d) del paragrafo [“A.3.2. Accordo di cooperazione”](#).

La richiesta di voltura deve essere presentata dal capofila anche in nome e per conto dei partner beneficiari mediante la procedura informatica preposta su SIAP.

È ammessa la voltura a condizione che:

- a) sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno,

- b) siano confermati gli impegni e i requisiti,
- c) siano confermati i punteggi assegnati con l'ammissione a finanziamento o, in caso di diminuzione, la domanda presentata dal capofila beneficiario resti in graduatoria al di sopra del primo escluso e comunque con punteggio superiore al minimo previsto dal Bando;
- d) il nuovo capofila beneficiario rientri tra quelli previsti al paragrafo "[A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno](#)".

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

Occorrerà presentare un nuovo mandato speciale di rappresentanza e un nuovo accordo di cooperazione.

Nel caso di semplice modifica della denominazione sociale (del capofila e/o del partner beneficiario), il capofila 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 capofila beneficiario.

### **C.5.3. Domanda di Rinuncia**

Il capofila può presentare domanda di rinuncia in qualsiasi momento tramite l'apposita funzione sul servizio "**Sviluppo Rurale 2023-2027**". Tuttavia se il capofila 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 capofila 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 capofila 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.



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.6. Domande di pagamento

Successivamente all'ammissione al sostegno, il capofila beneficiario potrà presentare domande di pagamento di anticipo, acconto o 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.

Per poter presentare una qualsiasi domanda di pagamento, occorre aver preliminarmente presentato il Mandato collettivo speciale con rappresentanza conferito al capofila (paragrafo "[C.3.1.3. Presentazione della progettazione di dettaglio e della Strategia Smart Village](#)") formalizzato mediante autenticazione presso un Pubblico Ufficiale (es. Notaio, Segretario Comunale).

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

- la dichiarazione sostitutiva d'iscrizione alla C.C.I.A.A. redatta dal rappresentante legale della società 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'impresa stessa;
- 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

Il capofila beneficiario può presentare, per se stesso e per gli altri partner beneficiari, domanda di pagamento dell'anticipo pari al **massimo al 40%** dell'importo del contributo 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.

### **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.

### **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 capofila 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 ciascuno dei **partner beneficiari pubblici** (capofila incluso), 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 ciascuno dei **partner beneficiari privati** (capofila incluso) 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](http://www.ivass.it));
- Istituzioni finanziarie e creditizie autorizzate al rilascio di fideiussioni da parte di Banca d'Italia;
- Consorzi di garanzia collettiva dei fidi iscritti all'albo degli intermediari finanziari, ex art. 106 del TUB, di cui al D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, e sottoposti alla vigilanza della Banca d'Italia ai sensi dell'art. 108 del medesimo testo unico;

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

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 ciascuno dei **partner 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 ciascuno dei **partner 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;
- g) rispetto della normativa sugli Aiuti di Stato.

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

Il capofila può presentare al massimo **una domanda** di pagamento dell'acconto del sostegno, purché la somma tra l'anticipo e l'acconto ricevuto non superi:

- il 90% del sostegno (contributo) in caso di capofila pubblici, indicativamente 40% in anticipo e 50% in acconto;
- l'80% del sostegno (contributo) in caso di capofila privati, indicativamente 40% in anticipo e 40% in acconto.

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

### C.6.2.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto

La domanda di acconto può essere presentata al massimo entro **365 giorni** consecutivi a partire dalla data di ammissione al sostegno e non prima del raggiungimento di una spesa sostenuta almeno pari al **40% di spesa complessiva ammessa**.

### C.6.2.2. Documentazione richiesta per la domanda di acconto

La domanda di pagamento di acconto deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica e ad essa il capofila beneficiario deve allegare, per se stesso e per ciascun partner beneficiario, la seguente documentazione:

1. **copia dei documenti di spesa** che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'Allegato 10 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 10; a tale proposito si evidenzia che **tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal capofila e dai partner beneficiari 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;
3. **elenco dei documenti contabili** redatto sul modello Allegato 11;
4. **relazione sulle attività svolte** (Allegato 12);
5. **relazione tecnica sullo stato avanzamento lavori/fine lavori** (qualora dovuto in relazione ai lavori/opere realizzati) comprensiva di tavole, computo metrico e quadro economico a SAL, contabilità dei lavori redatta ai sensi della vigente normativa, ecc.; il computo metrico deve consentire (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 approvato dal GAL in fase di ammissione. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico verrà ammessa la spesa minore;
6. **Documentazione attestante la regolare conclusione delle procedure autorizzative** indicata dal punto 6 del paragrafo "[C.6.3.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo](#)" (qualora dovuta in relazione ai lavori/opere realizzati)
7. **Fotografie georeferenziate degli investimenti realizzati**, da cui si possano chiaramente evincere tutti i dettagli delle spese rendicontate (qualora dovuto in relazione ai lavori/opere realizzati)
8. A singoli affidamenti conclusi, **per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti**, è necessario procedere alla consegna dei seguenti documenti:
  - 8.1. **atto amministrativo che approvi lo stato finale dei lavori** (qualora già raggiunto);
  - 8.2. **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);
  - 8.3. 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.

### C.6.3. Domanda di saldo

Al termine delle operazioni ammesse al sostegno, il capofila presenta domanda di saldo per sé e per i partner beneficiari relativa a tutte le spese sostenute, non rendicontate in domande di acconto precedenti e in ogni caso effettuate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento. Le spese rendicontate totali tra acconti e saldi devono essere pari ad almeno il **60% dell'importo di costo totale 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 18 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 08/10/2025 (Allegato 15) sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), ed attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.; l'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

#### C.6.3.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica e ad essa il capofila beneficiario deve allegare, per se stesso e per ciascun partner beneficiario, la seguente documentazione:

- 1) **copia dei documenti di spesa** che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'Allegato 10 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 10; a tale proposito si evidenzia che **tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal capofila e dai partner beneficiari 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;

- 3) **elenco dei documenti contabili** redatto sul modello Allegato 11;
- 4) **relazione sulle attività svolte** (Allegato 12);
- 5) **relazione tecnica sullo stato avanzamento lavori/fine lavori** (qualora dovuto in relazione ai lavori/opere conclusi) comprensiva di tavole, computo metrico e quadro economico a SAL, contabilità finale dei lavori redatta ai sensi della vigente normativa, ecc.; il computo metrico consuntivo deve consentire (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 approvato dal GAL in fase di ammissione o, eventualmente, di variante. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico a saldo verrà ammessa la spesa minore;
- 6) **Documentazione attestante la regolare conclusione delle procedure autorizzative:**
  - 6.1) eventuali certificati di omologazione e/o collaudo,
  - 6.2) certificato di regolare esecuzione dei lavori e delle forniture redatto da tecnico competente;
  - 6.3) dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori, qualora dovuta;
  - 6.4) dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuta;
  - 6.5) 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;
  - 6.6) 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;
  - 6.7) ulteriori documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa regolarizzati in itinere, qualora dovuti;
  - 6.8) SCIA per l'avvio dell'attività (se dovuta);
- 7) **Fotografie georeferenziate degli investimenti conclusi**, da cui si possano chiaramente evincere tutti i dettagli delle spese rendicontate (qualora dovuto in relazione ai lavori/opere conclusi)
- 8) per i beneficiari, **enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti:**
  - 8.1) **atto amministrativo che approvi lo stato finale dei lavori;**
  - 8.2) **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);
  - 8.3) 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 acconto e/o saldo**

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

- a) della conformità degli interventi con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b) delle operazioni concluse e rendicontate;
- c) delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati;
- d) dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- e) 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) rispetto della normativa sugli Aiuti di Stato;

Nel caso di capofila e partner 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 capofila e dai partner beneficiari (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal capofila beneficiario (anche a nome dei partner beneficiari) 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 acconto o saldo si concludono ciascuna 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 acconto/saldo; conseguentemente:
  - in caso di domanda di acconto, le spese rendicontate non potranno più essere presentate a saldo;
  - 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 capofila 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 capofila beneficiario (per eventuali inadempienze proprie o degli altri partner beneficiari) 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 08/10/2025 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 179 del 03/07/2024 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 capofila è tenuto alla restituzione delle somme precedentemente percepite (per inadempienze proprie o degli altri partner beneficiari).

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 partner beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento;
- 2) la distruzione fortuita dei fabbricati istituzionali/aziendali adibiti all'attività;
- 3) un'epizootia, la diffusione di una fitopatia o di un organismo nocivo per le piante che colpisce la totalità o una parte, del patrimonio zootecnico o delle colture del partner beneficiario;
- 4) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda/locali del partner beneficiario, se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- 5) il decesso del partner beneficiario;
- 6) l'incapacità professionale di lunga durata del partner 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 mirate all'individuazione di possibili casi di elusione, vale a dire della creazione di condizioni artificiali per il percepimento del sostegno, come previsto dall'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione) (svolti da ARPEA);
- e) controlli sulle procedure per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture effettuate da partner 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 partner 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 partner beneficiari per la realizzazione degli investimenti per cui è stato richiesto il sostegno.

In corrispondenza delle varie fasi del procedimento, il capofila richiedente e i partner interessati dovranno 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 partner 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 partner 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.

- f) 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);
- g) controlli *ex-post* (successivi al pagamento, svolti da ARPEA).

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

I partner 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 partner 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 (capofila e partner) 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 (partner e capofila) di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione il procedimento non ha seguito e la domanda decade oppure, nel caso, si applica quanto previsto dal paragrafo "[A.3.2 Accordo di cooperazione](#)".

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente interessato (partner o capofila), 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 partner beneficiari su richiesta della Regione Piemonte, di ARPEA o del GAL, 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](http://www.langheroeroleader.it).

Gli atti amministrativi e le informazioni riferiti alle singole istanze sono consultabili dai partner 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](mailto:info@langheroeroleader.it), PEC [gal.bossolasco@legalmail.it](mailto: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 capofila beneficiario può:

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

## E. Glossario

<b>PSSV</b>	Proposta di Strategia Smart Village
<b>SSV</b>	Strategia Smart Village
<b>Richiedente</b>	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
<b>Delegato</b>	Soggetto delegato dal richiedente a operare su ServiziOnline. Può essere un delegato esterno (professionista incaricato) o un rappresentante del soggetto richiedente autorizzato alla firma

<b>Beneficiario</b>	In questo Bando, ove non diversamente specificato, il termine “beneficiario” è sinonimo di “partner beneficiario”, includendo dunque sia i partner sia il capofila (in quanto quest’ultimo è comunque un partner). Partner beneficiario: soggetto che richiede contributo nell’ambito del presente Bando e partecipa all’Accordo di Cooperazione la cui domanda di sostegno è stata ammessa a finanziamento. Capofila beneficiario: è riferito al soggetto cui compete la presentazione di istanze o l’adempimento di incombenze previste dal presente atto, anche a nome dei partner beneficiari che gli hanno conferito mandato
<b>Capofila</b>	Uno dei partecipanti del gruppo di cooperazione che presenta una domanda di sostegno, a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza. Soggetto che presenta una domanda di sostegno in nome di una associazione (es. ATI/ATS), a cui gli altri partecipanti conferiscono, con un unico atto, un mandato collettivo speciale di rappresentanza.
<b>Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione</b>	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna Regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione.
<b>Data fine lavori</b>	Data entro cui devono essere concluse e rendicontate le attività oggetto dell’operazione ammessa a sostegno. La data è indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno.
<b>Deliverables</b>	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.
<b>Domanda di sostegno</b>	Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione)
<b>Intervento</b>	Uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una “scheda intervento” nel piano strategico della PAC (es. SRH01 - Erogazione dei servizi di consulenza). Un Intervento può essere composto da uno o più Sotto-interventi o Azioni.
<b>Milestones</b>	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.
<b>Operazione</b>	Un progetto, un contratto, un’attività, un investimento o un gruppo di progetti o attività, contratti, investimenti selezionati nell’ambito del piano strategico della PAC.
<b>Piano Strategico della</b>	Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione

<b>PAC</b>	degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I (FEAGA) e II pilastro (FEASR).
<b>Piccola impresa</b>	<p>Impresa iscritta nella sezione imprese presso il Registro delle Imprese della competente Camera di Commercio (ai sensi dell'art. 8 della Legge 580/1993 e dell'art. 7 del D.P.R. 581/1995), che occupa meno di 50 persone - intese come effettivi, corrispondenti al numero di unità lavorative/anno (ULA) - e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR (art. 2 c. 2 e art. 5 dell'Allegato I del Reg. (UE) 702/2014).</p> <p>I limiti dimensionali sono determinati ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6 Maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese e del Decreto del Ministero delle attività produttive del 18 Aprile 2005</p>
<b>Micro impresa</b>	<p>Impresa iscritta nella sezione imprese presso il Registro delle Imprese della competente Camera di Commercio (ai sensi dell'art. 8 della Legge 580/1993 e dell'art. 7 del D.P.R. 581/1995), che occupa meno di 10 persone - intese come effettivi, corrispondenti al numero di unità lavorative/anno (ULA) - e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di EUR (art. 2 c. 3 e art. 5 dell'Allegato I del Reg. (UE) 702/2014).</p> <p>I limiti dimensionali sono determinati ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6 Maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese e del Decreto del Ministero delle attività produttive del 18 Aprile 2005.</p>
<b>Giovane imprenditore</b>	Persona con un'età compresa tra 18 anni (compiuti) e 41 anni (non compiuti) al momento della presentazione della domanda. In caso di persona giuridica, il suo legale rappresentante.
<b>Guida al recupero dell'architettura tradizionale e del paesaggio rurale del GAL Langhe Roero Leader</b>	<b>(anche solo Manuale o Guida)</b> 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 <a href="https://www.langheroeroleader.it/articles/view/manuali">https://www.langheroeroleader.it/articles/view/manuali</a>
<b>Linee guida per l'accessibilità dei luoghi per il turismo</b>	<p>Contiene le Linee Guida metodologiche per supportare la progettazione e la realizzazione di interventi pienamente accessibili e inclusivi.</p> <p>Se non ancora disponibili al momento della pubblicazione del presente Bando, saranno pubblicate entro il mese di novembre 2025.</p>

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

<b>AIA</b>	Autorizzazione integrata ambientale
<b>ABER</b>	Regolamento (UE) n. 2022/2472 – Regolamento di esenzione per categoria nel settore agricolo
<b>ARPEA</b>	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
<b>ATI</b>	Associazione temporanea di imprese
<b>ATS</b>	Associazione temporanea di scopo
<b>BURP</b>	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
<b>CAA</b>	Centro di assistenza agricola
<b>CCIAA</b>	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
<b>CIE</b>	Carta di Identità Elettronica
<b>CNS</b>	Carta nazionale dei servizi
<b>CSR</b>	Complemento per lo Sviluppo Rurale
<b>CUP</b>	Codice Unico di Progetto
<b>DD</b>	Determinazione Dirigenziale
<b>DGR</b>	Deliberazione della Giunta Regionale
<b>D.lgs.</b>	Decreto Legislativo

<b>DM</b>	Decreto Ministeriale
<b>DPR</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>FEASR</b>	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
<b>GBER</b>	Regolamento (UE) n. 2014/651 - Regolamento generale di esenzione per categoria
<b>L.R.</b>	Legge Regionale
<b>MASAF</b>	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
<b>MIMIT</b>	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
<b>PAC</b>	Politica Agricola Comune
<b>PEC</b>	Posta elettronica certificata
<b>PSP</b>	Piano Strategico della PAC
<b>SAL</b>	Stato avanzamento lavori
<b>SANI</b>	Codice di aiuto attribuito attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione europea
<b>SCA</b>	Segnalazione certificata di agibilità
<b>SEE</b>	Spazio Economico Europeo
<b>SIAP</b>	Sistema informativo agricolo piemontese
<b>SPID</b>	Sistema Pubblico di Identità Digitale
<b>s.m.i.</b>	successive modifiche e integrazioni
<b>TFUE</b>	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
<b>TAR</b>	Tribunale Amministrativo Regionale
<b>TUFF</b>	Testo Unico in materia di Foreste e Filiere 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).
- 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**

- 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 969/A1700A/2023 del 14 novembre 2023 di 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.

## **F.6. Atti del GAL**

- Strategia di Sviluppo Locale del GAL reperibile sul sito web [www.langheroeroleader.it](http://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 08/10/2025, 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 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

## **G.Allegati**

- 0) Guida alla compilazione degli allegati
- 1) Formulario Proposta di Strategia Smart Village (PSSV) e Strategia Smart Village (SSV)
- 2) Accordo di cooperazione e Regolamento
- 3) Prospetto interventi e spese
- 4) Quadro raffronto dei preventivi
- 5) Calcolo costo orario
- 6) Interventi in Sovvenzione Globale
- 7) Mandato collettivo speciale con rappresentanza
- 8) Dichiarazione assenso proprietario
- 9) Dichiarazione titolo possesso e impegno a richiedere autorizzazioni
- 10) Modalità e documentazione di spesa e pagamento
- 11) Elenco documenti contabili di pagamento
- 12) Relazione attività svolte
- 13) Pubblicità del sostegno
- 14) Trattamento dati personali
- 15) Delibera riduzioni e sanzioni