



Cofinanziato
dall'Unione europea



REGIONE
PIEMONTE



Sviluppo
Rurale
Piemonte
2023-2027

LEADER
Development led by local communities



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



**Sviluppo Rurale
Piemonte 2023-2027**

SSL GAL MONGIOIE

“Mongioie Smart Community: territori in trasformazione”

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

	GAL MONGIOIE s.c. a r.l.
INTERVENTO	SRD03 - INVESTIMENTI NELLE AZIENDE AGRICOLE PER LA DIVERSIFICAZIONE IN ATTIVITÀ NON AGRICOLE
BANDO	1/2026
DATA PUBBLICAZIONE	Venerdì 11 settembre 2026
SCADENZA	Giovedì 21 gennaio 2027, ore 12.00

Indice generale

A.	INTERVENTO, SOGGETTI E RISORSE	1
A.1	DESCRIZIONE GENERALE DELL'INTERVENTO	1
A.2	FINALITÀ E OBIETTIVI DEL BANDO	1
A.3	BENEFICIARI: CHI PUÒ PRESENTARE LA DOMANDA DI SOSTEGNO	2
A.4	NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI	2
A.5	DOTAZIONE FINANZIARIA.....	2
A.6	SCADENZE PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	2
B.	CARATTERISTICHE DEL REGIME DI SOSTEGNO	3
B.1	ENTITÀ DELLA SPESA E DEL SOSTEGNO	3
B.2	TIPOLOGIA DI AGEVOLAZIONE E TASSI DI SOSTEGNO	3
B.3	LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE	4
B.4	CRITERI DI AMMISSIBILITÀ.....	4
B.5	INVESTIMENTI AMMISSIBILI	6
B.6	SPESE AMMISSIBILI	6
B.7	CRITERI DI SELEZIONE E GRADUATORIA	10
B.8	IMPEGNI (OBBLIGHI) DEI SOGGETTI BENEFICIARI	14
C.	FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO	15
C.1	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO.....	15
C.2	DOMANDA DI SOSTEGNO.....	17
C.3	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	20
C.4	MODIFICHE IN CORSO D'OPERA AL PROGETTO.....	22
C.5	EVENTUALI ULTERIORI FASI DI PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO.....	25
C.6	DOMANDE DI PAGAMENTO	26
C.7	CONTROLLI EX-POST (SUCCESSIVI AL PAGAMENTO)	30
C.8	RIDUZIONI, SANZIONI E DECADENZA/REVOCA (A SEGUITO DEL MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI)	30
C.9	RECUPERO DEI PAGAMENTI INDEBITAMENTE PERCEPITI.....	31
C.10	CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI	31
D.	DISPOSIZIONI FINALI.....	32
D.1	ISPEZIONI E CONTROLLI	32
D.2	DICHIARAZIONI RESE AI SENSI DEL D.P.R. N. 445 DEL 28 DICEMBRE 2000	32
D.3	MONITORAGGIO DEI RISULTATI.....	33
D.4	PUBBLICAZIONE, INFORMAZIONI E CONTATTI	33
D.5	RICORSI	33
E.	GLOSSARIO.....	34
F.	NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	36
F.1	REGOLAMENTI DELL'UNIONE EUROPEA.....	36
F.2	NORME STATALI	36
F.3	MANUALI DELL'ORGANISMO PAGATORE ARPEA	37
F.4	NORME REGIONALI	37
F.5	ATTI REGIONALI	37
G.	ALLEGATI	38

A. Intervento, soggetti e risorse

A.1 Descrizione generale dell'Intervento

L'intervento si inserisce nella SSL "Mongioie Smart Community: territori in trasformazione" del GAL Mongioie Scarl, approvato dalla Regione Piemonte con Determinazione Dirigenziale N° 939 del 01 dicembre 2023, nel quadro dell'Intervento SRG06 del CSR 2023-2027.

L'intervento è finalizzato a incentivare gli investimenti per le attività di diversificazione aziendale che favoriscono la crescita economica e lo sviluppo sostenibile nelle zone rurali, contribuendo anche a migliorare l'equilibrio territoriale, sia in termini economici che sociali. L'intervento, sostenendo gli investimenti delle aziende agricole in attività extra-agricole, persegue l'obiettivo di concorrere all'incremento del reddito delle famiglie agricole nonché a migliorare l'attrattività delle aree rurali e, allo stesso tempo, contribuisce a contrastare la tendenza allo spopolamento delle stesse.

A.2 Finalità e obiettivi del Bando

Con l'attivazione dell'Intervento SRD03 il GAL intende incentivare gli investimenti per le attività di diversificazione aziendale che favoriscono la crescita economica e lo sviluppo sostenibile nelle zone rurali, contribuendo anche a migliorare l'equilibrio territoriale, sia in termini economici che sociali.

L'intervento, sostenendo gli investimenti delle aziende agricole in attività extra-agricole, persegue l'obiettivo di concorrere all'incremento del reddito delle famiglie agricole nonché a migliorare l'attrattività delle aree rurali e, allo stesso tempo, contribuisce a contrastare la tendenza allo spopolamento delle stesse.

In tale contesto è prevista la concessione del sostegno agli investimenti per la creazione, la valorizzazione e lo sviluppo delle seguenti tipologie di attività agricole connesse ai sensi dell'articolo 2135 del codice civile:

- a. agriturismo;
- b. agricoltura sociale;
- c. attività educative/didattiche;
- d. trasformazione di prodotti agricoli, prevalentemente aziendali, in prodotti non compresi nell'Allegato I del TFUE (ed eventualmente di una quota minoritaria di prodotti compresi nell'Allegato I) e loro lavorazione e commercializzazione in punti vendita aziendali.

Con l'attivazione dell'Intervento SRD03 il GAL vuole investire, in particolare, sulla creazione di nuove aziende agrituristiche in grado di ospitare, offrire servizi e svolgere attività didattiche e divulgative nel campo dell'educazione alimentare, dell'agricoltura e dell'ambiente. Le attività extra agricole da sviluppare in una azienda agricola possono comprendere percorsi e visite guidate, residenziali e non, con momenti dimostrativi durante i quali i fruitori sono accompagnati nello svolgimento delle normali attività che compongono la giornata-tipo dell'agricoltore-imprenditore, e che possono prevedere il prendersi cura degli animali di una stalla, la pulizia e la bassa manutenzione di un castagneto, o la raccolta della frutta da trasformare poi all'interno di un laboratorio per la fabbricazione di confetture e marmellate. Le visite in azienda possono essere integrate e completate organizzando incontri preliminari in aula.

Lo sviluppo di attività extra agricole in azienda può prevedere, a titolo di esempio, l'erogazione di servizi innovativi rivolti all'insieme della comunità, come ad esempio l'agri-asilo, l'attivazione, in collaborazione con personale specializzato, di progetti di *pet therapy* e altre forme di coinvolgimento di target con esigenze specifiche. Attraverso questi momenti di incontro e condivisione, le aziende si trasformano in veri e propri laboratori orientati al fare e al gustare. L'operazione SRD03 contribuisce al raggiungimento dell'OS1 in quanto pone le condizioni di base per migliorare la redditività delle aziende agricole e favorire nuova occupazione attraverso la diversificazione delle attività agricole e l'introduzione di attività di tipo extra-agricolo.

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

- OT2 in quanto contribuisce a sviluppare nuove attività di tipo extra-agricolo attraverso le quali le aziende agricole possono contribuire alla valorizzazione delle proprie produzioni, attivando progettualità innovative orientate a creare un rapporto più facile e diretto con i consumatori finali.

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

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

- Imprenditori agricoli, singoli o associati, ai sensi dell'art. 2135 del codice civile con l'esclusione degli imprenditori che esercitano esclusivamente attività di selvicoltura e acquacoltura.

L'imprenditore agricolo deve altresì possedere la qualifica di **coltivatore diretto (CD) e/o Imprenditore Agricolo Professionale (IAP)** (Decreto legislativo del 29 marzo 2004 n. 99 e Decreto legislativo n. 101 del 27 maggio 2015 e ss. mm).

A.4 Numero di domande presentabili

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

A.5 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (Intervento SRD03) è fissata in € 162.140,00.

A.6 Scadenze presentazione della domanda

Le domande di sostegno possono essere presentate dal **15/10/2026** e fino alle ore 12.00 del **21/01/2027**, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

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

Per ulteriori dettagli su fasi e termini del procedimento si rimanda al par. [C.1 Procedimento amministrativo](#).

B. Caratteristiche del Regime di Sostegno

B.1 Entità della spesa e del sostegno

La **spesa massima ammissibile** è pari a 60.000,00 €.

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

Il sostegno massimo è pari all'aliquota di contributo (40, 50 o 60% in funzione delle caratteristiche del beneficiario) applicata all'importo di spesa massima ammissibile anche nel caso di domande aventi costi ammissibili di valore superiore all'importo di spesa massima ammissibile.

Il beneficiario dovrà realizzare gli investimenti/lavori/spese richiesti nella domanda iniziale per almeno il **70%** di quanto ammesso dall'ufficio istruttore (in termini fisici e/o di importo, fatti salvi eventuali ribassi e sconti applicati dai fornitori) in riferimento alla domanda medesima, pena il decadimento della domanda stessa.

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

B.2 Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

L'aliquota di sostegno è pari al 40% delle spese ammissibili con ulteriori incrementi nei seguenti casi:

- ulteriore 10% rispetto all'aliquota base per giovani agricoltori;
- ulteriore 10% rispetto all'aliquota base per localizzazione del beneficiario in zona montana.

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

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

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

“L'importo totale dell'aiuto concesso a norma del presente articolo (61) per progetto CLLD non supera 200 000 EUR”.

B.3 Localizzazione dell'operazione

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

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

Per quanto riguarda il Comune di MONDOVÌ le operazioni proposte devono essere localizzate nella sola parte di territorio corrispondente alla destra orografica del fiume Ellero. L'area selezionata, infatti, è quella maggiormente omogenea al resto del territorio GAL, sia dal punto di vista della continuità territoriale e geografica, sia per quanto riguarda la presenza di similitudini di tipo socioeconomico e culturale, ma anche per la condivisione di fabbisogni ed esigenze comuni. L'area considerata comprende il centro storico del Comune (con i rioni di Piazza e Breo) e la parte più rurale, dove prevalgono le piccole aziende agricole dedite all'allevamento, all'orticoltura e alla frutticoltura, delle frazioni di Garzegna e Pascomonti.

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

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

B.4 Criteri di ammissibilità

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

- Sono ammissibili a sostegno gli investimenti che perseguono una o più finalità tra quelle già elencate nel par. [A.2 Finalità e obiettivi del Bando](#) e qui sinteticamente riportate:
 - a. agriturismo;
 - b. agricoltura sociale;
 - c. attività educative/didattiche;
 - d. trasformazione di prodotti agricoli.
- Gli investimenti collegati alle attività relative alla lettera *b) agricoltura sociale* prevedono che il beneficiario sia in possesso dell'iscrizione all'Elenco Regionale delle Fattorie Sociali o che si impegni a effettuare tale iscrizione entro la richiesta del saldo.
- Gli investimenti collegati alle attività relative alla lettera *c) attività educative/didattiche* prevedono che il beneficiario sia in possesso dell'iscrizione all'Elenco Regionale delle Fattorie Didattiche o che si impegni ad effettuare tale iscrizione entro la richiesta del saldo.

- Le attività relative alla lettera d) *trasformazione di prodotti agricoli* devono avere a oggetto prodotti primari agricoli inclusi nell'Allegato I del Trattato di Funzionamento dell'Unione Europea per almeno il 51% di provenienza aziendale. Inoltre, la produzione trasformata e commercializzata deve essere un prodotto non incluso nell'Allegato I al TFUE.
- Sono ammissibili a sostegno gli interventi all'interno dei beni fondiari nella disponibilità dell'impresa.
- Sono ammissibili a sostegno gli interventi che utilizzano materiali, colori e forme che consentono di ridurre gli impatti visivi e si integrano con il paesaggio circostante nel rispetto del Manuale "Linee guida per il recupero dell'architettura tradizionale e del paesaggio del G.A.L. MONGIOIE", realizzato in attuazione dell'operazione 7.6.3 del P.S.L. 2014 - 2020 del G.A.L. MONGIOIE.
- Ai fini dell'ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un progetto di investimento volto a fornire elementi per la valutazione della coerenza dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento (ALLEGATO IV – Progetto di Intervento).
- Al fine di evitare eccessivi oneri amministrativi per la gestione dei procedimenti connessi all'erogazione del sostegno nonché, se del caso, per garantire un maggior grado di sostenibilità economica degli investimenti, non sono elegibili al sostegno operazioni di investimento per le quali la spesa ammissibile sia al di sotto di 10.000,00 € per domanda.
- Al fine di consentire l'accesso ai benefici del sostegno a un numero adeguato di beneficiari si stabilisce un importo massimo di spesa ammissibile pari a 60.000,00 €.
- Qualora il diritto dell'Unione comporti l'imposizione di nuovi requisiti agli agricoltori, può essere concesso un sostegno agli investimenti per soddisfare tali requisiti per un massimo di 24 mesi dalla data in cui diventano obbligatori per l'azienda.
- Gli investimenti per la produzione di energia sono ammissibili solo se destinati all'autoconsumo aziendale dell'energia prodotta ovvero la capacità della installazione che produce energia non deve eccedere il fabbisogno annuale di consumo aziendale e non possono comunque superare il 50% del valore economico dell'investimento.
- Al fine di garantire l'effetto incentivo del contributo pubblico, non sono ammissibili al sostegno le operazioni per le quali il beneficiario ha avviato i lavori o le attività prima della presentazione di una domanda di sostegno. Fanno eccezione le attività preparatorie che possono essere avviate entro i 24 mesi antecedenti la presentazione della citata domanda.
- Conseguimento del punteggio minimo dei criteri di selezione di cui al par. [B.7 Criteri di selezione e graduatoria](#).

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

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

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

B.5 Investimenti ammissibili

B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili

Il bando prevede il finanziamento di investimenti che perseguano una o più finalità tra quelle di seguito elencate:

- valorizzazione del capitale fondiario e immobiliare;
- incremento delle prestazioni climatico-ambientali dell'azienda;
- miglioramento delle caratteristiche e differenziazione dell'offerta;
- introduzione di innovazione tecnica e gestionale.

B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili

Il bando non ammette il finanziamento di:

- interventi con contenuti non coerenti con le finalità dell'Intervento (par. [A.2 Finalità e obiettivi del Bando](#)), con gli investimenti ammissibili (par. [B.5.1 Tipologia di investimenti ammissibili](#)) e con le spese ammissibili (par. [B.6.2 Categorie di spese ammissibili](#));
- acquisto di macchinari e attrezzature usate;
- acquisto di terreni e fabbricati;
- investimenti riferiti ad abitazioni per uso del richiedente o di familiari;
- materiali di consumo o beni non durevoli;
- investimenti per adeguamento a norme obbligatorie;
- interventi di manutenzione ordinaria;
- investimenti di mera sostituzione che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali;
- veicoli stradali.

B.6 Spese ammissibili

B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

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

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

B.6.2. Categorie di spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese/investimenti:

- investimenti materiali di recupero, restauro e riqualificazione di edifici, manufatti e loro pertinenze (opere edili e impiantistica compresi gli interventi per la produzione e lo stoccaggio di energia meglio descritti al punto successivo), soltanto se strettamente funzionali all'attuazione dell'iniziativa e nel limite del 30% **della spesa ammissibile complessiva**;
- realizzazione di impianti per la produzione e lo stoccaggio di energia da fonti rinnovabili esclusivamente finalizzati all'autoconsumo nell'ambito dei processi produttivi dell'azienda. Tali impianti non possono comunque superare il 10% del valore economico dell'investimento complessivo.
- adeguamenti strutturali di modesta entità, connessi all'installazione degli impianti, macchinari, strumenti e attrezzature di cui al punto successivo;
- acquisto di impianti, macchinari, strumenti, attrezzature (incluso hardware) e arredi nuovi (compresi i costi di installazione);
- acquisto e realizzazione di software;
- consulenze specialistiche e spese generali e tecniche (acquisto di brevetti e licenze e *know-how* o conoscenze tecniche non brevettate, spese di progettazione, direzione lavori e simili) per un ammontare non superiore al **10%** dell'importo degli investimenti materiali a cui tali spese sono riferite.

Gli interventi saranno valutati con riferimento al vigente Prezzario della Regione Piemonte anno 2026 (<https://prezzario.regione.piemonte.it/2026> - ultimo aggiornamento approvato alla data di approvazione del bando). Qualora questa modalità non fosse utilizzabile, sarà consentito ricorrere a una ricerca di mercato tramite l'utilizzo di tre preventivi, dettagliati e confrontabili, individuati a seguito di precise specifiche tecniche e che riportino chiaramente i singoli lavori, materiali o attrezzature di cui trattasi, a cui dovrà far seguito la presentazione della fattura quietanzata a consuntivo.

Si precisa che per le domande ammissibili a finanziamento saranno finanziate dal GAL esclusivamente le spese rientranti nelle percentuali considerate ammissibili e indicate nel presente Bando; eventuali spese eccedenti le suddette percentuali sono da considerarsi a totale carico del richiedente.

B.6.3. Spese non ammissibili

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- acquisto di diritti di produzione agricola;
- acquisto di diritti all'aiuto;
- acquisto di terreni e fabbricati;
- acquisto di animali e acquisto di piante annuali con le relative spese di impianto per uno scopo diverso da: 1) ripristinare il potenziale agricolo o forestale a seguito di calamità naturali, avversità atmosferiche o eventi catastrofici; 2) proteggere il bestiame dai grandi predatori o utilizzare il bestiame nella silvicoltura al posto dei macchinari; 3) allevare razze a rischio di estinzione definite all'articolo 2, punto 24, del regolamento (UE) 2016/1012 del Parlamento europeo e del Consiglio) nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento

- (UE) n. 2021/2115; 4) preservare le varietà vegetali minacciate di erosione genetica nell'ambito degli impegni di cui all'articolo 70 del Regolamento (UE) n. 2021/2115;
- 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, a 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;
 - 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;
 - spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
 - spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente, fatte salve le specificità previste nell'ambito delle singole schede di intervento contenute nel presente CSR;
 - spese connesse all'assistenza post-vendita dei beni di investimento;
 - materiale usato;
 - realizzazione di investimenti riferiti ad abitazioni per uso del richiedente o familiari;
 - acquisto di materiale di consumo o di beni non durevoli (compresi complementi di arredo, mobilio, teleria, stoviglie e simili, minuterie, corredi reagenti chimici, bombole di azoto, CO₂ o altri gas, piccoli attrezzi a uso manuale...);
 - contributi in natura in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente, compresi i lavori realizzati con prestazioni lavorative volontarie dell'imprenditore e dei suoi familiari (cd. lavori in economia);
 - investimenti i cui pagamenti siano stati effettuati anteriormente la data di presentazione della domanda, fatte salve le spese relative alle attività preparatorie sostenute nei 24 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno;
 - leasing, costi di rifinanziamento interessi, spese generali e oneri assicurativi;
 - spese notarili;
 - interessi passivi;
 - spese non fatturate;
 - spese di ammortamento;
 - IVA e altre imposte e tasse;
 - tutte le spese relative a investimenti che ricadano tra i costi ammissibili dei vigenti Decreti Ministeriali per l'OCM vino e l'OCM miele;
 - quanto altro non indicato tra le spese ammissibili.

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

In coerenza con quanto stabilito dal Par. 4.7.3 del PSP e del Par. 5.8.3.7 del CSR, non è ammissibile a sostegno

l'imposta sul valore aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa:

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

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

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

B.6.5. Inizio e decorrenza delle spese

Sono ammissibili al sostegno:

1. le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione di una domanda di sostegno;
2. le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la rendicontazione dell'operazione;
3. in ogni caso **non sono** ammissibili spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 o sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

Il punto 1) non si applica:

- alle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento, anche quando l'ammissibilità delle spese derivi da una modifica del PSP e/o del CSR;
- alle spese generali relative a interventi di investimento (art. 73 e 74 Regolamento (UE) 2115/2021) effettuate fino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'operazione proposta, inclusi gli studi di fattibilità.

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

Un'operazione si considera conclusa quando è completamente realizzata, funzionante e conforme al Progetto/Piano di investimento 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 270 giorni** dalla ricezione della comunicazione del 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 par. [C.5.1 Domanda di Proroga](#), come normato con apposita Delibera del Consiglio di Amministrazione sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), e attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e smi.

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

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

Strumenti finanziari dell'Unione europea

Le spese finanziate a titolo del FEASR non 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 tema di verifica della cumulabilità, gli uffici istruttori faranno riferimento alle "Procedure di verifica del limite di cumulabilità con agevolazioni nazionali di carattere fiscale e altri aiuti" ed eventuali loro successive modifiche, approvate da A.R.P.E.A. e pubblicate sul Sito istituzionale www.arpea.piemonte.it.

B.7 Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile è valutata in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi approvati con verbale del Consiglio di Amministrazione del GAL n. 122 del 3 settembre 2026:

Principio di selezione		Criterio di selezione	Specifiche	Punti	Punteggio massimo	
A	Caratteristiche del richiedente	A.1 Domanda presentata da giovani imprenditori	Domanda presentata da giovani in età compresa tra i 18 e i 41 anni, da società di persone e soc. coop. nelle quali almeno il 60% dei soci sia costituito da giovani in età compresa tra i 18 e i 41 anni, da società di capitali in cui almeno i 2/3 di quote si capitale siano detenute da giovani in età compresa tra i 18 e i 41 anni	6	6	10
		A.2 Domande presentate da richiedenti di genere femminile	Per le società di persone e soc. coop. nelle quali almeno il 60% dei soci sia costituito da persone di genere femminile. Per le società di capitali in cui almeno i 2/3 di quote si capitale siano detenute da persone di genere femminile	4	4	
B	Localizzazione degli investimenti (in caso di investimenti dislocati in più sedi si considera la sede in cui si trova l'investimento prevalente in termini economici)	B.1 Localizzazione degli investimenti in aree marginali.	Investimenti in Area D	6	6	30
			Investimenti in Area C1	3		
			Investimenti in Area C2	1		
		B.2 Localizzazione degli investimenti in aree ad alto valore naturalistico (Area protetta e/o zona Natura 2000 (ZSC/ZPS))	Sì	5	5	
			No	0		
		B.3 Prossimità, in linea d'aria, degli investimenti al più vicino punto di accesso da almeno uno degli itinerari realizzati con il Bando di cui all'op. 7.5.2 del GAL Mongioie	Fino a 100 metri di distanza	4	4	
			Da 101 e fino a 250 metri di distanza	2		
			Da 251 e fino a 500 metri di distanza	1		
			Oltre 500 metri di distanza	0		
		B.4 Altitudine della sede aziendale in cui si effettua l'investimento	Fino a 300 metri slm	0	6	
			Da 301 e fino a 500 metri slm	1		
			Da 501 e fino a 700 metri slm	2		
			Oltre 700 metri slm	6		
		B.5 Intervento localizzato in un Comune con certificazione EMAS attiva	Sì	6	6	
			No	0		
		B.6 Intervento localizzato in un Comune con certificazione ISO 14001 attiva	Sì	3	3	
			No	0		

Principio di selezione		Criterio di selezione	Specifiche	Punti	Punteggio massimo	
C	Qualità del progetto	C.1 Grado di dettaglio del progetto e sua coerenza con le finalità specifiche indicate nel bando e dell'operazione all'interno della SSL. Il criterio valuta la qualità del progetto in tutti i suoi contenuti.	Sufficiente	2,5	10	45
			Medio	5		
			Buono	7,5		
			Ottimo	10		
		C.2 Carattere innovativo della proposta, valutato sulla base di: - nuovi servizi/prodotti dedicati al turista - nuove soluzioni che migliorano la sostenibilità economico-finanziaria dell'azienda - nuovi servizi/prodotti finalizzati alla valorizzazione e alla qualificazione delle produzioni locali - nuovi servizi/prodotti che garantiscano un effetto positivo in termini di inclusione sociale (percorsi didattici o divulgativi accessibili, allestimento spazi per attività specifiche per persone con disabilità...) Valutazione rispetto alla situazione <i>ex ante</i> .	Sufficiente	2,5	10	
			Medio	5		
			Buono	7,5		
			Ottimo	10		
		C.3 L'intervento migliora e favorisce un'accessibilità “for all” con la fruibilità da parte di soggetti portatori di disabilità, con investimenti che superano le prescrizioni obbligatorie per legge.	Sì	10	10	
			No	0		
		C.4 Sostenibilità ambientale degli interventi (per l'assegnazione del punteggio, almeno il 25% degli investimenti deve essere riconducibile al sub criterio specifico).	Interventi realizzati	4	12	
			Interventi che utilizzano materiali, colori e forme che consentono di ridurre gli impatti visivi e si integrano con il paesaggio circostante nel rispetto del Manuale "Linee guida per il recupero dell'architettura tradizionale e del paesaggio del G.A.L. MONGIOIE", realizzato in attuazione dell'operazione 7.6.3 del P.S.L. 2014 - 2020 del G.A.L. MONGIOIE	4		
			Interventi che migliorano l'efficienza energetica dell'azienda	4		

		C.5 Creazione di nuova occupazione. (in riferimento alla tabella regionale delle giornate lavorative per ettaro delle diverse colture e per capo di bestiame) o di nuove assunzioni effettive	L'intervento prevede di incrementare l'occupazione di almeno 120 giornate annue di lavoro	1	3	
			L'intervento prevede di incrementare l'occupazione di almeno 240 giornate annue di lavoro	3		
Principio di selezione		Criterio di selezione	Specifiche	Punti	Punteggio massimo	
D	Supporto alla diversificazione e all'innovazione delle strategie di sviluppo locale	D.1 Livello di coerenza del progetto con altre iniziative strategiche a livello locale (es. integrazione degli interventi con altri finanziamenti pubblici locali, regionali o nazionali (Bandi GAL, CSR, PNRR, LR 18/99 ...).	L'intervento non ha collegamenti con altre iniziative finanziate relative allo sviluppo locale	0	5	15
			L'intervento ha almeno un collegamento con altre iniziative finanziate relative allo sviluppo locale	2,5		
			L'intervento è collegato in maniera organica e integrata con altre iniziative finanziate relative allo sviluppo locale e l'integrazione garantisce un effetto moltiplicatore degli investimenti.	5		
		D.2 Livello di coerenza del progetto con una Strategia Smart Village ritenuta ammissibile a finanziamento dal GAL nell'ambito del proprio Bando SRG07.	L'intervento non ha collegamenti con Strategie Smart Village	0	10	
			L'intervento ha almeno un collegamento con una Strategia Smart Village	5		
			L'intervento è collegato in maniera organica e integrata con una Strategia Smart Village e gli interventi sostengono la stessa.	10		

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare almeno pari a **40 punti**. Al di sotto di tale soglia, la domanda non sarà ritenuta di per sé ammissibile a finanziamento. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti.

In caso di parità di punteggio sarà data priorità alla domanda presentata dal richiedente più giovane. Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie rispetto alla dotazione iniziale del Bando, queste potranno essere utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria.

Qualora, nel periodo di attesa dell'eventuale contributo, si fossero rese necessarie delle modifiche al progetto ammissibile, il Beneficiario, all'atto dell'eventuale comunicazione di possibilità di finanziamento da parte del GAL, è tenuto a trasmettere al GAL medesimo le variazioni già apportate, mediante la trasmissione di Domanda di REVISIONE del progetto tramite Sistema Piemonte.

Il GAL sottoporrà la Domanda di REVISIONE del progetto pervenuta dal Beneficiario a istruttoria, al fine di valutarne l'effettiva ammissione a finanziamento.

B.8 Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

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

Gli impegni si distinguono in:

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

B.8.1. Impegni essenziali

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio alle operazioni previste e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno e/o dell'ammissione a sostegno, con le eccezioni previste al par. [B.6.5 Inizio e decorrenza delle spese](#);
- realizzare l'operazione conformemente a quanto definito con atto di concessione dal GAL, fatte salve eventuali varianti e/o deroghe stabilite dallo stesso;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;
- concludere gli interventi come previsti con l'ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali varianti approvate e/o gli adattamenti tecnici previsti.

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.

La disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni è normata dalla Determinazione dirigenziale n. 357 del 13/05/2024 e smi, in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024.

L'entità della riduzione del sostegno è stata definita con apposita Delibera del Consiglio di Amministrazione e viene applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da A.R.P.E.A. con D.D. n. 71 del 05.03.2024.

Sono impegni accessori:

- rendicontare le operazioni concluse con la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. [B.6.6 Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni](#), fatte salve le eventuali proroghe concesse;
- mantenere la stabilità degli investimenti finanziati, come descritto nel successivo par. [C.7 controlli ex-post](#), per 5 anni, a partire dalla data di conclusione dell'istruttoria del pagamento del saldo.
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'Allegato 3 al Regolamento (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'Allegato 2 del presente bando.

c. Fasi e tempi del procedimento

C.1 Procedimento amministrativo

C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento

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

Essi sono:

a) “Approvazione della graduatoria del presente bando”

Il responsabile del procedimento è il funzionario di grado superiore del GAL (Direttore tecnico).

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude nel termine finale di **180 giorni**.

Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al soggetto richiedente (approvazione o rigetto).

b) “Istruttoria delle domande di variante relative al presente bando”

Il responsabile del procedimento è il funzionario di grado superiore del GAL (Direttore tecnico).

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

Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al soggetto richiedente (approvazione o rigetto).

c) “Istruttoria delle domande di proroga relative al presente bando”

Il responsabile del procedimento è il funzionario di grado superiore del GAL (Direttore tecnico).

Il procedimento si avvia con l'istanza di proroga da parte del soggetto richiedente, e si conclude nel termine finale di **30 giorni**.

Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al soggetto richiedente (approvazione o rigetto).

d) “Istruttoria delle domande di pagamento”

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

Il procedimento si suddivide in:

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

d2) Autorizzazione al pagamento in senso stretto, per la quale provvede direttamente ARPEA e non è oggetto di delega; fase che ha inizio con il recepimento della lista di liquidazione, contenente le domande istruite di cui al punto d1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

C.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Soggetto richiedente	A decorrere dal 15/10/2026 e fino alle ore 12.00 del 21/01/2027
Presentazione eventuale domanda di correzione errore palese	Soggetto richiedente	Entro la scadenza del termine per la presentazione della domanda di sostegno
Istruttoria di ammissione della domanda, comunicazione dell'esito e pubblicazione della graduatoria	GAL	L'istruttoria si avvia a decorrere dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude entro 180 giorni dal giorno successivo alla scadenza del bando
Presentazione domanda di variante	Beneficiario	Almeno 30 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi
Istruttoria della domanda di variante	GAL	Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di variante
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Beneficiario	Entro 60 giorni dalla comunicazione di ammissione a finanziamento
Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	GAL	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda di anticipo
Presentazione della domanda di proroga	Beneficiario	Almeno 30 giorni antecedenti il termine per la conclusione degli interventi
Istruttoria della domanda di proroga	GAL	Entro 30 giorni dalla presentazione della domanda di proroga
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Beneficiario	Entro 270 giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento di ammissione al sostegno, oltre eventuali proroghe, comunque non oltre il 31/12/2028
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	GAL	Entro 180 giorni dalla presentazione della domanda di pagamento saldo

C.2 Domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte e inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**” disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>. I documenti digitali così formati, trasmessi telematicamente, sono immediatamente ricevuti dall’ufficio competente e non è necessario inviare copia cartacea della domanda, a eccezione di quanto eventualmente specificato al par. C.2.2 “*Presentazione delle domande*”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C.2.2. Presentazione delle domande

Le domande di sostegno devono essere predisposte e inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027” disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>. I documenti digitali così formati, trasmessi telematicamente, sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente, e determinano l'avvio del procedimento amministrativo, i cui termini decorrono dal giorno successivo a quello di scadenza del bando.

Non è necessario inviare copia cartacea della domanda.

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

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

Professionisti scaricabile alla pagina
www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene
registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria
identità digitale.

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

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

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

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

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

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

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

C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno

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

1. **relazione tecnica illustrativa** degli interventi oggetto della domanda di sostegno ALLEGATO IV - Progetto di Intervento comprensivo del prospetto analitico dei costi secondo quanto previsto dal par. [*B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili*](#);
2. copia del verbale dell'organo decisionale (Consiglio di Amministrazione), se del caso, che ha approvato la presentazione della domanda di adesione al bando;
3. esclusivamente per gli interventi per i quali non sia possibile reperire le necessarie voci dal prezzario regionale, diversamente obbligatorio, se pertinente:
 - a) tre preventivi di fornitori diversi, riportanti le caratteristiche tecniche dell'oggetto della fornitura. Le offerte devono essere indipendenti, comparabili e competitive rispetto ai prezzi

- di mercato. I preventivi devono essere intestati al beneficiario, datati e sottoscritti dal fornitore; in caso non siano sottoscritti e/o datati deve essere dimostrata la loro tracciabilità allegando le comunicazioni telematiche (mail, Pec) dalle quali deve risultare il mittente e la data. Per i beni e le attrezzature afferenti a impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario illustrare nella relazione tecnica i motivi dell'unicità del preventivo proposto;
- b) quadro di raffronto dei preventivi come da ALLEGATO VII – Quadro di raffronto dei preventivi;
- c) unico preventivo in caso di fornitura altamente specializzata con relativa relazione giustificativa.
4. per gli interventi di tipo edilizio:
- a) quando previsti, se già disponibili, il titolo abilitativo o la richiesta di esecuzione dei lavori o la segnalazione di avvio dei lavori (al Comune o al SUAP), protocollati e completi degli elaborati grafici progettuali;
- b) computo metrico, redatto sulla base del prezzario regionale vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno;
- c) planimetria semplificata con l'indicazione della particella interessata dall'intervento e, se del caso, della localizzazione prevista per l'acquisto di macchinari/attrezzature;
- d) documentazione fotografica georiferita con evidenza dello stato del sito prima dell'inizio dei lavori;
- e) dichiarazione sullo stato di proprietà/disponibilità dell'immobile oggetto di intervento e assenso da parte del proprietario all'effettuazione dell'intervento, se il richiedente non è proprietario del 100% – ALLEGATO V - Dichiarazione di titolo di possesso e ALLEGATO VI - Dichiarazione di assenso del proprietario del presente bando;
5. in caso di IVA non recuperabile, dichiarazione da parte dell'organo competente in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione – ALLEGATO VIII – Dichiarazione IVA;
6. ogni altra documentazione probatoria attestante il possesso dei requisiti per l'attribuzione dei punteggi di merito di cui al par. B.7 Criteri di selezione e graduatoria; in mancanza, il GAL potrà procedere all'attribuzione dei punteggi sulla base della documentazione pervenuta.

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

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 ammissione e formazione della graduatoria

L'Ente istruttore è il GAL Mongioie s.c. a r.l.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del Bando e si conclude entro 180 giorni.

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

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

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

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

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

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

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.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

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

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

- le domande ammissibili e finanziabili, con indicazione per ciascuna domanda del sostegno concesso;
- le domande ammissibili ma non finanziabili per mancanza di copertura finanziaria;
- le domande non ammesse.

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

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti del GAL e, per tutti i Beneficiari (pubblici e privati) in tutti i documenti di spesa prodotti dai fornitori, come specificato nell'Allegato 1.

Il CUP viene attribuito in fase di ammissione a finanziamento e viene pubblicato sul servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027”.

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

C.4 Modifiche in corso d'opera al progetto

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

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

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

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

C.4.1. Variante

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

Sono considerate varianti:

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

Non sono considerate varianti, ma devono comunque essere descritte e motivate a saldo (cfr. par.

[C.4.4. Adattamento tecnico / tecnico economico](#):

- le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- le compensazioni tra voci di spesa per una percentuale inferiore al 15% della spesa ammessa;

- le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nel 15% della spesa ammessa;
- la modifica di attrezzature o macchinari, rispetto a quelli indicati nella domanda di sostegno, con altri aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato;
- i cambi di fornitore/preventivo;
- le volture delle domande ad altri soggetti, a seguiti di trasformazione aziendale, cessione/fusione/incorporazione, variazione di ragione sociale, insediamento di eredi, ecc. (per tali procedure si richiede la semplice variazione di intestazione del beneficiario) a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

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

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;
- solo dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno;
- solo dopo l'avvio formale delle attività previste dall'operazione;
- almeno **30 giorni** prima della presentazione della domanda di pagamento di saldo.

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

Il beneficiario può presentare al massimo n. 1 richiesta di variante per ciascuna domanda di sostegno.

C.4.2. Documentazione da allegare alla domanda di variante

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

- relazione tecnica sottoscritta dal tecnico incaricato e/o dal beneficiario, con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- elaborati progettuali di cui al par. [C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno](#) / [C.3.1 Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria](#), debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, controfirmato dal beneficiario del sostegno;
- se la variante comporta l'acquisizione di nuove autorizzazioni: autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dalle autorità competenti.

C.4.3. Istruttoria della domanda di variante

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

La variante è ammissibile solamente se:

- la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;
- rispetta le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determina una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;

- è garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.

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

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

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

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

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

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

C.4.4. 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 e a condizione che sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno.

Sono considerati adattamenti tecnico-economici:

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

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

C.5 Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario

C.5.1. Domanda di proroga

Il beneficiario, per la realizzazione e rendicontazione delle operazioni, può richiedere, motivandola, una sola proroga per un periodo massimo di **45 giorni** calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione delle operazioni nel provvedimento di ammissione al finanziamento.

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

Non potranno essere concesse proroghe tali per cui la data di rendicontazione non sia compatibile con le tempistiche necessarie a rispettare il termine ultimo per i pagamenti sulla Programmazione 2023-2027 (31/12/2029).

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

Il GAL concede o non concede la proroga, adotta la relativa Determinazione di Consiglio di amministrazione (verbale del CDA) e comunica, entro **30 giorni** dalla trasmissione della domanda di proroga, l'esito al beneficiario.

C.5.2. Domanda di voltura

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

- trasformazione aziendale;
- cessione/fusione/incorporazione;
- variazione di ragione sociale;
- insediamento di eredi.

La richiesta di voltura deve essere presentata mediante la procedura informatica preposta su SIAP.

In caso di investimenti soggetti al rispetto del periodo di impegno a garanzia della loro stabilità, la domanda di voltura, qualora intervenissero le variazioni sopra riportate, deve essere trasmessa anche successivamente all'erogazione del saldo.

L'assenza di voltura potrà comportare la decadenza della domanda ed il recupero delle somme percepite proporzionalmente al periodo di perdita della titolarità dell'investimento, qualora si riscontri il mancato rispetto degli impegni

È ammessa la voltura a condizione che:

- l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria rimanga invariato;
- sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno;
- siano confermati gli impegni e i requisiti del cedente;
- il beneficiario subentrante rientri tra quelli previsti al par. [A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno](#);
- la domanda volturata mantenga la classificazione in posizione “ammissibile e finanziabile” nella graduatoria vigente alla data di presentazione della domanda di voltura OPPURE il

subentro non provochi una diminuzione del punteggio attribuito, tale da causare l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate.

Nel caso di semplice modifica della denominazione sociale, il beneficiario è tenuto a comunicare mediante la procedura preposta sul servizio **“Sviluppo Rurale 2023-2027”** tale cambiamento allegando la documentazione relativa e a provvedere ad allineare i dati iscritti nell'Anagrafe Agricola Unica sul proprio fascicolo aziendale.

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

C.5.3. Domanda di rinuncia

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

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

C.5.4. Domanda di correzione errori palesi

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

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

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta, come descritto al par. [C.6.9 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento](#).

C.6 Domande di pagamento

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

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

C.6.1. Domanda di anticipo

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

La fideiussione/garanzia verrà svincolata a seguito di accoglimento della domanda di saldo e comunque su autorizzazione di ARPEA: dovrà pertanto avere efficacia fino a tale scadenza.

C.6.2. Termine per la presentazione della domanda di anticipo

La domanda di anticipo può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno, entro 60 giorni dalla comunicazione della stessa e, in ogni caso, prima della presentazione della domanda di saldo, purché siano iniziati i lavori e/o gli acquisti.

C.6.3. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo

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

- a. garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo:
 - o polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, redatta secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA e rilasciata da:
 - Enti assicurativi che risultano autorizzati al ramo cauzioni da parte dell'IVASS - Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni (sito www.ivass.it);
 - Istituzioni finanziarie e creditizie autorizzate al rilascio di fideiussioni da parte di Banca d'Italia;
 - Consorzi di garanzia collettiva dei fidi iscritti all'albo degli intermediari finanziari, ex art. 106 del TUB, di cui al D. Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, e sottoposti alla vigilanza della Banca d'Italia ai sensi dell'art. 108 del medesimo testo unico.

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

- b. dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente;
- c. nel caso di opere edili (strutture e infrastrutture), dichiarazione di inizio lavori rilasciata dal direttore degli stessi.

C.6.4. Istruttoria domanda di anticipo

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

- a. la coerenza della garanzia presentata con il modello predisposto da ARPEA;
- b. la durata della garanzia medesima che dev'essere coerente con la necessità di garantire ARPEA sino alla liquidazione del saldo;
- c. la validità della garanzia, richiedendone conferma alla sede centrale dell'Ente Garante;
- d. la verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e della certificazione antimafia, ove previsti;
- e. verifica della documentazione allegata alla domanda di anticipo.

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

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

L'istruttoria della domanda di anticipo si conclude in **180 giorni** dalla data di trasmissione con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad A.R.P.E.A., 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.6.5. Domanda di saldo

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

Al termine delle operazioni ammesse al sostegno e per almeno il **70%** (in termini fisici e/o di importo) di quanto ammesso al sostegno in fase iniziale, il beneficiario presenta domanda di saldo relativa a tutte le spese sostenute, non rendicontate in domande di acconto precedenti e in ogni caso effettuate entro la data di trasmissione della domanda di pagamento.

Le spese rendicontate totali tra acconti e saldi devono essere pari ad almeno il 70% dell'importo ammesso, pena la decadenza della domanda, come indicato al par. [B.1 Entità della spesa e del sostegno.](#)

C.6.6. Termine per la presentazione della domanda di saldo

La domanda di saldo dev'essere presentata entro **270 giorni** dalla data indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno, oltre eventuali proroghe concesse.

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

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito con apposita Delibera del Consiglio di Amministrazione sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), e attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da A.R.P.E.A. 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.6.7. Documentazione richiesta per la domanda di saldo

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

1. relazione finale sui lavori/attività svolti ([ALLEGATO IX – Relazione attività svolte](#)), comprensive di tavole, computi, ecc.;

2. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'Allegato I – Modalità e documentazione di pagamento del presente bando;
3. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante;
4. dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori;
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 dovuto;
6. documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa, quali la Comunicazione di inizio lavori asseverata (Cila), il permesso di costruire, la Scia e la Scia alternativa al permesso di costruire e in genere la regolarità amministrativa e urbanistica dell'intervento edile; dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuto;
7. documentazione fotografica georiferita degli investimenti realizzati.
8. documentazione tecnica (grafica e/o testuale) illustrante eventuali scostamenti rispetto a quanto ammesso a finanziamento rientranti nella definizione di adattamento tecnico/tecnico economico.

La documentazione di cui ai punti 2) e 3) dovrà essere inserita nella sezione "Documenti di spesa" presente sul servizio **Sviluppo Rurale 2023–2027**.

C.6.8. Istruttoria domande di saldo

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

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

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

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

dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

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

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

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

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

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

C.6.9. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni è normata dalla Determinazione dirigenziale n. 357 del 13/05/2024 e smi, in applicazione del Decreto Ministeriale n. 93348 del 26/02/2024.

L'entità della riduzione del sostegno sarà definita dal G.A.L. Mongioie con apposito Verbale del Consiglio di Amministrazione. La stessa verrà applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA con D.D. n. 179 del 05.03.2024 e smi.

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

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

C.9 Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

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

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

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

C.10 Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

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

1. una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento;
2. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
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 beneficiario;
4. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;

5. il decesso del beneficiario;
6. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

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

D. Disposizioni finali

D.1 Ispezioni e controlli

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

- a. controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi *ex-ante*;
- b. controlli tecnico-amministrativi obbligatori sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno;
- c. controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- d. verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art. 29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;
- e. verifiche mirate all'individuazione di possibili casi di elusione, vale a dire della creazione di condizioni artificiose per il percepimento del sostegno, come previsto dall'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione);
- f. *in situ* (in azienda, in aula, in cantiere, da remoto, ecc.) finalizzati a vigilare sul regolare svolgimento delle iniziative;
- g. controlli *ex-post* (successivi al pagamento).

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

I richiedenti/beneficiari che partecipano al presente bando acconsentono a:

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

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

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

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

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

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

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

D.3 Monitoraggio dei risultati

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

D.4 Pubblicazione, informazioni e contatti

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul sito internet istituzionale del GAL, all'indirizzo: www.galmongioie.it

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

I contatti degli uffici del GAL sono i seguenti:

indirizzo mail: info@galmongioie.it - indirizzo pec: galmongioie@pec.it - telefono: 0174/780268.

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

Il Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129 della Commissione prevede che alcuni interventi realizzati con fondi dello Sviluppo Rurale 2023-2027 siano accompagnati da azioni di informazione e comunicazione. Di seguito il link di riferimento alle indicazioni per la realizzazione di targhe e cartelli e sulla comunicazione.

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/targhe-cartelli-informativi-sviluppo-rurale-piemonte-2023-2027>

D.5 Ricorsi

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

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

E. Glossario

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

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

ABER	Regolamento (UE) n. 2022/2472 – Regolamento di esenzione per categoria nel settore agricolo
ARPEA	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
ATI	Associazione temporanea di imprese
ATS	Associazione temporanea di scopo
BURP	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
CAA	Centro di assistenza agricola
CCIAA	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
CIE	Carta di Identità Elettronica
CNS	Carta nazionale dei servizi
CSR	Complemento per lo Sviluppo Rurale
CUP	Codice Unico di Progetto
DD	Determinazione Dirigenziale
DGR	Deliberazione della Giunta Regionale
D.Lgs	Decreto Legislativo
DM	Decreto Ministeriale
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
FEASR	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
GBER	Regolamento (UE) n. 2014/651 - Regolamento generale di esenzione per categoria
IAP	Imprenditore Agricolo Professionale
LR	Legge Regionale
MASAF	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
MIMIT	Ministero delle Imprese e del Made in Italy
PAC	Politica Agricola Comune
PEC	Posta elettronica certificata
PSP	Piano Strategico della PAC
SAL	Stato avanzamento lavori
SCA	Segnalazione certificata di agibilità
SEE	Spazio Economico Europeo
SIAP	Sistema informativo agricolo piemontese
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
s.m.i.	successive modifiche e integrazioni
TFUE	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale

F. Normativa di riferimento

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 (ABER), che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (Testo rilevante ai fini del SEE).
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE).

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 c(2023)6990 del 23 ottobre 2023.
- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020).
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- Legge n. 241/90 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa" e s.m.i.
- Decreto del MASAF del 4 agosto 2023 "Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116".
- D.M n. 93348 del 26/02/2024.

F.3 Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA

- Manuale A.R.P.E.A. “Manuale delle procedure, controlli e sanzioni” Misure Non SIGC CSR 2023/2027 approvato con determina n. 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

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. 5-8514 del 30 aprile 2024.
- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione.”
- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019 e s.m.i. “Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale”.

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.
- Determina Dirigenziale n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 “Sostegno allo sviluppo rurale di cui al reg. (UE) 2021/2115, al PSP PAC e al CSR 2023-2027 – Interventi non connessi alla superficie e/o agli animali e non soggetti al sistema SIGC: disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del reg. (UE) n. 2021/2116, del d. lgs n. 42 del 2023, del D.M. n. 93348 del 26/02/2024 e loro s.m.i.”.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 17-6461 del 30.01.2023, “PR FSE Plus 2021-2027, Priorità I, Ob. Specifico a), Azione 4. Approvazione, per gli anni 2023-2025 dell’Atto di indirizzo “Servizi *ex-ante* ed *ex-post* di sostegno alla creazione d’impresa e al lavoro autonomo sul territorio regionale (ivi compreso il trasferimento d’azienda)”.
- Determinazione dirigenziale n. 267 del 02.06.2023, successivamente rettificata per meri errori materiali, dalla determinazione dirigenziale n. 313 del 27 giugno 2023, di approvazione dell’Avviso per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione dei “Servizi *ex-ante* ed *ex-post* di sostegno alla creazione d’impresa e al lavoro autonomo sul territorio regionale (ivi compreso il trasferimento d’azienda)”.
- Determinazioni dirigenziali n. 670 del 30.11.2023 e n. 15 del 22.01.2024 con le quali i soggetti attuatori sono stati autorizzati a realizzare le proposte progettuali approvate.
- SSL 2023/2027 del GAL Mongioie “Mongioie smart community – Territori in trasformazione” approvato con DD n. 939 del 01/12/2023.

G. Allegati

- ALLEGATO I - Modalità e documentazione di pagamento ai fini della rendicontazione
- ALLEGATO II - Pubblicità del sostegno
- ALLEGATO III - Informativa in riferimento al trattamento dei dati personali
- ALLEGATO IV - Progetto di intervento
- ALLEGATO V - Dichiarazione titolo di possesso
- ALLEGATO VI - Dichiarazione assenso del proprietario
- ALLEGATO VII - Quadro raffronto preventivi
- ALLEGATO VIII - Dichiarazione relativa all'IVA
- ALLEGATO IX – Relazione attività svolte