



## Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

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

<b>DIREZIONE</b>	<b>Direzione Ambiente, energia e territorio</b>
<b>SETTORE</b>	<b>Settore A1615A – Sviluppo della montagna</b>
<b>INTERVENTO</b>	<b>SRD07</b>
<b>AZIONE</b>	<b>Azione 4 “Infrastrutture turistiche”</b>
<b>BANDO</b>	<b>01/2024</b>
<b>SCADENZA</b>	<b>ore 12:00:00 del 14/06/2024</b>

## Indice generale

A. Intervento, soggetti e risorse.....	4
A.1. Descrizione generale dell’Azione.....	4
A.2. Finalità e obiettivi del bando.....	4
A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno.....	4
A.4. Numero di domande presentabili.....	5
A.5. Dotazione finanziaria.....	5
A.6. Scadenza del bando.....	5
B. Caratteristiche del regime di sostegno.....	5
B.1. Entità della spesa e del sostegno.....	5
B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno.....	6
B.3. Localizzazione dell’operazione.....	7
B.4. Criteri di ammissibilità.....	7
B.5. Investimenti ammissibili.....	8
B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili.....	8
B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili.....	8
B.6. Spese ammissibili.....	9
B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili.....	9
B.6.2. Categorie di spese ammissibili.....	9
B.6.3. Spese non ammissibili.....	10
B.6.4. Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse.....	11
B.6.5. Inizio e decorrenza delle spese.....	11
B.6.6. Termini per la conclusione e la rendicontazione delle operazioni.....	12
B.6.7. Cumulabilità degli aiuti e divieto di doppio finanziamento.....	12
B.7. Criteri di selezione e graduatoria.....	13
B.8. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari.....	15
B.8.1. Impegni essenziali.....	15
B.8.2. Impegni accessori.....	16
C. Fasi e tempi del procedimento.....	16
C.1. Procedimento amministrativo.....	16
C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.....	16
C.1.2. Termini e fasi del procedimento.....	18
C.2. Domanda di sostegno.....	19
C.2.1. Iscrizione all’anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale.....	19
C.2.2. Presentazione delle domande.....	20
C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda di sostegno.....	21
C.3. Istruttoria della domanda di sostegno.....	24
C.3.1. Istruttoria di ammissibilità e formazione della graduatoria.....	24
C.3.2. Istruttoria di ammissione.....	25
C.4. Modifiche in corso d’opera al progetto.....	28
C.4.1. Variante.....	28
C.4.1.1. Documentazione da presentare con la domanda di variante.....	29
C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante.....	30
C.4.2. Adattamento tecnico / tecnico-economico.....	30
C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del richiedente.....	31
C.5.1. Domanda di Proroga.....	31
C.5.2. Domanda di Voltura.....	31

C.5.3. Domanda di Rinuncia.....	32
C.5.4. Domanda di correzione errori palesi.....	32
C.5.5. Conclusione delle procedure di aggiudicazione.....	32
C.5.6. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	33
C.5.6.1. Termine per la presentazione della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	33
C.5.6.2. Documentazione richiesta per la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	34
C.5.6.3. Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.....	34
C.6. Domande di pagamento.....	34
C.6.1. Domanda di anticipo.....	35
C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di anticipo.....	35
C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo.....	35
C.6.1.3. Istruttoria domanda di anticipo.....	36
C.6.2. Domanda di acconto.....	36
C.6.2.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto.....	36
C.6.2.2. Documentazione richiesta per la domanda di acconto.....	37
C.6.3. Domanda di saldo.....	38
C.6.3.1. Termine per la presentazione della domanda di saldo.....	38
C.6.3.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo.....	38
C.6.4. Istruttoria domanda di acconto e/o saldo.....	40
C.6.5. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento.....	41
C.7. Controlli ex-post (successivi al pagamento).....	41
C.8. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni).....	41
C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti.....	42
C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	42
D. Disposizioni finali.....	42
D.1. Ispezioni e controlli.....	43
D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000.....	44
D.3. Monitoraggio dei risultati.....	45
D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti.....	45
D.5. Ricorsi.....	45
E. Glossario.....	46
F. Normativa di riferimento.....	49
G. Allegati.....	51

## A. Intervento, soggetti e risorse

### A.1. Descrizione generale dell’Azione

L’Azione 4 dell’Intervento SRD07 è finalizzata a migliorare la fruizione turistica delle aree rurali.

L’azione intende aumentare l’attrattività dei territori oggetto di intervento mettendone in risalto le caratteristiche attraverso un’adeguata dotazione di infrastrutture.

### A.2. Finalità e obiettivi del bando

Il bando prevede il finanziamento di spese per la realizzazione, adeguamento e ampliamento di infrastrutture turistiche, utilizzabili dalla collettività e collocate in aree pubbliche o, per le infrastrutture che richiedono la registrazione nella Rete del Patrimonio Escursionistico ai sensi della l.r. 12/2010, siano nella disponibilità degli Enti richiedenti.

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

Possono presentare domanda di sostegno:

- Soggetti pubblici, in forma singola o associata,
- Soggetti privati in forme associative di diritto privato, senza scopo di lucro, legalmente costituite e aventi come finalità statutaria l’organizzazione e lo sviluppo di attività ricreative connesse alla pratica di attività *outdoor* (*tipologia di beneficiario condizionata all’approvazione di modifica al PSP*), a cui sono consentiti solo investimenti relativi a biviacchi e rifugi, specificati al paragrafo *B.5.1 Tipologia di investimenti ammissibili*.
- Partenariati tra soggetti pubblici e privati (questi ultimi devono possedere le caratteristiche riportate al punto precedente) (*tipologia di beneficiario condizionata all’approvazione di modifica al PSP*).

L’Accordo che disciplina il raggruppamento/ partenariato può essere siglato anche successivamente alla presentazione della domanda ed **entro 120 giorni** dalla data di pubblicazione della graduatoria, in concomitanza con la trasmissione della progettazione di dettaglio; lo schema di accordo del medesimo, approvato con apposito provvedimento dall’organo competente del richiedente, deve essere trasmesso con la presentazione della domanda.

Nel caso dell’aggregazione attraverso raggruppamento, l’accordo sottoscritto deve obbligatoriamente:

- indicare come finalità quella o quelle previste dal progetto presentato;
- individuare il soggetto capofila, in conformità con lo schema di accordo presentato in sede di candidatura, interlocutore unico di riferimento con l’Amministrazione Regionale per tutti gli aspetti tecnici, amministrativi e finanziari legati alle domande di sostegno.

Il richiedente (Capofila/beneficiario in forma singola) che presenta l’istanza di sostegno dovrà rivestire il ruolo di stazione appaltante, ovvero individuare in base all’art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 un unico RUP per tutte le procedure di affidamento previste dall’investimento per il quale si richiede il sostegno, oppure avvalersi di Centrali di Committenza qualificata o di Soggetti Aggregatori per tutte le procedure di affidamento previste dall’investimento per il quale si richiede il sostegno.

Il capofila non può essere modificato. Nel caso in cui la posizione del capofila venga meno la domanda di sostegno decade con i conseguenti obblighi di restituzione delle somme percepite, fatti salvi i casi previsti al paragrafo *C.5.2 Domanda di Voltura*.

Ulteriori criteri, condizioni e caratteristiche relative ai soggetti sopra indicati sono specificate al paragrafo B.4 Criteri di ammissibilità.

## A.4. Numero di domande presentabili

È ammissibile da parte del richiedente la presentazione di una domanda di sostegno.

Concorrono alla quantificazione del numero massimo di domande quelle presentate in forma associata.

Pertanto, nel caso di beneficiari in forma associata, sia pubblici che privati, la limitazione sopra indicata è estesa a tutti i soggetti che compongono la forma associativa e partecipano al bando, i quali non potranno presentare altre domande, né singolarmente né in associazione con altri soggetti.

Per ogni infrastruttura, per quanto sviluppata e diffusa sul territorio, può essere presentata una sola istanza di sostegno, con eccezione alle domande che riguardano la Grande Traversata Alpina del Piemonte; nel caso di domande presentate in difformità da questa prescrizione, ed a parità di punteggio tra proposte concernenti la stessa infrastruttura, sarà presa in considerazione quella presentata prima (faranno fede la data e l'ora della trasmissione telematica della domanda sul servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027”).

## A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria iniziale prevista per l'attuazione di questo bando (Intervento SRD07, Azione 4 “Infrastrutture Turistiche”) è di Euro 5.140.000,00 di cui:

- euro 2.091.980,00 a carico del FEASR (40,70% della dotazione totale);
- euro 2.133.614,00 a carico dello Stato (41,51% della dotazione totale);
- euro 914.406,00 a carico della Regione Piemonte (17,79% della dotazione totale).

Tale dotazione potrà essere integrata con eventuali risorse aggiuntive che si rendessero disponibili.

## A.6. Scadenza del bando

Le domande di sostegno possono essere presentate dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte della Determina Dirigenziale di approvazione del bando e **fino alle ore 12:00:00 del 14 giugno 2024**, 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 Euro 250.000.

La **spesa minima ammissibile** è pari a Euro 50.000.

Il sostegno minimo ammissibile per i soggetti pubblici e le forme associate è pari a Euro 45.000

Il sostegno minimo ammissibile per i soggetti privati è pari a Euro 40.000.

Il sostegno massimo ammissibile per i soggetti pubblici e le forme associate è pari a Euro 225.000

Il sostegno massimo ammissibile per i soggetti privati è pari a Euro 200.000.

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

## **B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno**

L'aliquota di sostegno è pari alle seguenti percentuali, in rapporto alle spese ammissibili:

- Soggetti pubblici: 90%
- Soggetti privati: 80%
- Partenariato tra soggetti pubblici e privati: 90%.

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

Qualora, a seguito della conclusione delle procedure di aggiudicazione (nel caso di bandi per enti pubblici o altri soggetti tenuti ad operare, per l'aggiudicazione dei lavori e degli incarichi di progettazione, nell'ambito della normativa in materia di appalti) e/o di una variante in diminuzione e/o della rideterminazione del sostegno di cui al par. *C.5.5 Conclusione delle procedure di aggiudicazione* e/o in sede di rendicontazione, l'importo dei costi ammissibili risulti inferiore a quello ammesso in sede di concessione, il sostegno sarà rideterminato nel rispetto delle percentuali sopra indicate.

La Commissione UE ha riconosciuto, con la decisione n. C (2023) 9114, che il sostegno concesso in attuazione del presente Intervento (Comunicazione SA.109637(2023/N)) modifica e proroga la decisione della Commissione n. SA.48574 (2017/N) relativa al PSR 2014-2022, e pertanto sarà necessario registrare gli Aiuti concessi nel regime degli Aiuti di Stato relativi agli investimenti che riguardano le strutture ricettive e le infrastrutture per cui non è prevista la fruizione gratuita.

Il tasso di sostegno del 80% per i beneficiari Soggetti privati e del 90% per i beneficiari costituiti da Soggetti pubblici e partenariati tra loro o con Soggetti privati consente di comprendere forfettariamente nell'intensità massima di sostegno del 100% le eventuali Entrate Nette generate con gli investimenti succitati.

Gli aiuti individuali concessi ai beneficiari riferiti al presente Intervento, ai sensi del DM n. 115/2017 sono soggetti alle registrazioni, prima della concessione degli stessi, nel Registro degli Aiuti di Stato istituito presso il Sistema Informativo Agricolo Nazionale del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF).

Gli investimenti la cui natura sarà chiesta e riconosciuta come NON Aiuto di Stato non potranno poi generare redditi e non potranno essere riconosciuti in seguito quali Aiuti di Stato.

### **B.3. Localizzazione dell'operazione**

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno le operazioni proposte devono essere localizzate in aree rurali classificate altimetricamente come aree collinari (C) o montane (M) della Regione Piemonte. Sono esclusi i beneficiari ricadenti nelle aree rurali classificate come aree A.

La classificazione e ripartizione del territorio regionale per tipologie di areali e per zone altimetriche (montagna, collina e pianura) è riportata negli Allegati 5A, 5B, 7A e 7B del Complemento di Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 approvato con D.G.R. n. 29-7032 del 12 giugno 2023, disponibile 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>.

La numerazione degli allegati potrebbe subire aggiornamenti e variazioni in occasione di successive modifiche del CSR.

### **B.4. Criteri di ammissibilità**

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

- 1) [CR02] I soggetti richiedenti devono essere proprietari o avere la disponibilità delle aree e/o delle infrastrutture interessate dagli investimenti di cui al presente intervento al momento della presentazione della domanda di sostegno.
- 2) [CR04] Le azioni sostenute dal presente intervento devono essere coerenti, laddove presenti, con i piani di sviluppo dei comuni e dei villaggi nelle zone rurali e/o con le strategie di sviluppo locale.
- 3) [CR05] Le spese devono essere riferite alla realizzazione, adeguamento e ampliamento di infrastrutture turistiche, utilizzabili dalla collettività.
- 4) La domanda di sostegno deve conseguire il punteggio minimo (50 punti) relativo all'applicazione dei criteri di selezione di cui al par. **B.7 Criteri di selezione e graduatoria**.

I codici [CR--] di ciascun criterio seguono la numerazione riportata nel Piano Strategico Nazionale 2023-27 e nel CSR 2023-27.

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

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

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

- Clausola Deggendorf

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

- Imprese in difficoltà

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

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

Inoltre gli investimenti devono essere compatibili con la normativa vigente in campo ambientale, paesaggistico, forestale, edilizio e urbanistico-territoriale e la loro realizzazione è comunque subordinata all’acquisizione, da parte del beneficiario, di tutte le autorizzazioni previste.

## **B.5. Investimenti ammissibili**

### **B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili**

Il bando prevede il finanziamento delle seguenti spese per la realizzazione, adeguamento e ampliamento di infrastrutture turistiche, utilizzabili dalla collettività e collocate in aree pubbliche o, per infrastrutture che richiedono la registrazione nella Rete del Patrimonio Escursionistico ai sensi della l.r. 12/2010, siano nella disponibilità degli Enti richiedenti:

- realizzazione e/o adeguamento di itinerari escursionistici a piedi, a cavallo, in bicicletta, in barca, etc;
- infrastrutture leggere per lo sviluppo di attività sportive e turistiche in ambienti lenticici e lotici;
- acquisto/realizzazione e installazione di pannelli descrittivi, segnaletica direzionale e di continuità;
- interventi mirati a garantire l’accessibilità e la fruibilità a utenti con esigenze complesse e differenziate, (pedane e ponti in legno su sentieri scivolosi o su percorsi con gradini e terrazzamenti, zone di sosta e postazioni di osservazione adeguate a chi si muove su sedia a rotelle, indicazioni con scritte Braille o mappe tattili per coloro che hanno difficoltà visive, attrezzature destinate allo scopo);
- strutture di riparo temporaneo dalle intemperie, bivacchi, aree di sosta per campeggio, per camper, aree picnic, e punti esposizione funzionali alla fruizione della infrastruttura di riferimento;
- infrastrutture leggere per lo sviluppo del turismo naturalistico;
- realizzazione e adeguamento di servizi igienici funzionali alla fruizione della infrastruttura di riferimento;
- investimenti per la gestione dell’acqua e per fronteggiare emergenze idriche nei rifugi /bivacchi di proprietà dei soggetti ammissibili elencati al par. **A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno (ammissibilità condizionata all’approvazione di modifica al PSP)**;

Nell’allegato VI è riportato il “catalogo interventi” come sarà disponibile nel Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) per il caricamento a sistema delle tipologie di investimento sopraelencate.

### **B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili**

Il bando non ammette il finanziamento di:

- investimenti che non consentono l’accesso e/o la fruizione degli stessi alla collettività
- investimenti relativi alla percorribilità di strade così come definite dal codice della strada ( D.Lgs. 30 Aprile 1992, n. 285 e ss.mm.ii. art. 2 comma 2 lettere A,B,C,D,E,F , Fbis) comprese strade forestali e silvo-pastorali (di cui al D.lgs. 34 del 2018) ed altre strade fruibili con mezzi motorizzati anche in forma regolamentata



- realizzazione o adeguamento di strutture ricettive diverse dalle aree di sosta per campeggio, per camper e dai bivacchi
- adeguamento dei rifugi, eccetto gli investimenti per la gestione dell'acqua e quelli finalizzati a garantire l'accessibilità e la fruibilità a utenti con esigenze complesse e differenziate
- investimenti materiali e immateriali per la comunicazione e promozione turistica e per i servizi di prenotazione
- realizzazione e adeguamento di strutture (di riparo, sosta, servizi igienici o altre) non strettamente funzionali alla fruizione dell'infrastruttura di riferimento
- investimenti realizzati su fondi di proprietà di soggetti non eligibili ai sensi del presente bando, anche se nella disponibilità del richiedente
- investimenti per la pratica di caccia, pesca
- investimenti per la pratica di downhill e per attività che comportano l'uso di veicoli a motore (Motocicli, quad, autoveicoli, motoscafi,...)

## **B.6. Spese ammissibili**

### **B.6.1. Caratteristiche delle spese ammissibili**

Una spesa per essere ammissibile deve essere:

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

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

### **B.6.2. Categorie di spese ammissibili**

Sono ammissibili le seguenti categorie di spese/investimenti:

- a) costruzione, miglioramento, ristrutturazione, recupero e ampliamento di beni immobili e relative pertinenze;
- b) acquisto, di nuovi macchinari, impianti, attrezzature ed allestimenti, inclusa la messa in opera;
- c) spese generali, nella misura massima del 12% dell'importo totale degli investimenti ammessi a finanziamento, come onorari di professionisti e consulenti per la progettazione, direzione e contabilità dei lavori, coordinamento della sicurezza, spese per rilievi, indagini e sondaggi, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità;
- d) imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse, esclusivamente nei casi specificati al paragrafo **B.6.4 Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse.**

Per la stima delle spese e dei costi degli investimenti inclusi nei quadri economici della domanda di sostegno, nella documentazione tecnico-economica, nei calcoli sommari e/o nei computi delle opere relativi alla Progettazione di dettaglio si deve fare riferimento al Prezzario della Regione Piemonte vigente al momento della predisposizione di ciascun documento, tenendo conto dei periodi di validità dei Prezzari stessi e delle relative disposizioni del Codice appalti. Per l'acquisto delle attrezzature, le Pubbliche Amministrazioni dovranno seguire le regole stabilite dal Codice dei Contratti vigente.

Nel caso in cui, nella fase di progettazione esecutiva redatta ai fini dell'aggiudicazione dei lavori o in successive varianti si operi un aggiornamento dei prezzi utilizzando un prezzario successivo da quello utilizzato per la progettazione ammessa a sostegno, se ne dovrà dare evidenza fornendo, in occasione dell'eventuale domanda di variante o nelle domande di acconto/saldo, un documento comparativo tra il computo delle opere approvato in fase di ammissione e quello successivamente aggiornato.

Il progettista può utilizzare descrizioni o analisi prezzi nel solo caso di voci non riportate in alcuna delle sezioni del Prezzario.

In tali situazioni, i prezzi devono essere indicati con il codice NP (nuovo prezzo) e giustificati, così come previsto dalla normativa vigente, con specifiche analisi prezzi, applicabili alla specificità dell'intervento in esame, utilizzando prezzi elementari dedotti da listini ufficiali e da idonee indagini di mercato.

Per la redazione dei Nuovi Prezzi si dovrà seguire la "Nota metodologica" allegata al Prezzario regionale.

Il Prezzario regionale è reperibile alla sezione "Prezzario" al seguente link:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/protezione-civile-difesa-suolo-opere-pubbliche/prezzario-regione-piemonte-annualita-dal-2000-al-2023>

### **Utilizzo dell'elicottero**

Nel caso sia stato previsto l'utilizzo dell'elicottero per la realizzazione degli investimenti in progetto, in fase di contabilità finale e rendicontazione delle spese si dovrà fornire idonea documentazione comprovante la spesa sostenuta per l'utilizzo di tale mezzo. La documentazione dovrà avere un grado di dettaglio tale da consentire l'individuazione delle modalità e dei tempi di utilizzo dell'elicottero nelle varie fasi di realizzazione degli investimenti.

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

Non sono ammissibili le seguenti categorie di spesa:

- a) realizzazione di investimenti inclusi tra quelli elencati al par. **B.5.2 Tipologia di investimenti non ammissibili**;
- b) spese per il personale;
- c) spese per gli incentivi alle funzioni tecniche previsti dal Codice dei Contratti vigente;
- d) imprevisti, accordi bonari, oneri relativi alle procedure di aggiudicazione;
- e) lavori "in economia" (eseguiti dal beneficiario e/o dai suoi familiari e/o associati per proprio conto senza rivolgersi ad un'impresa organizzata);
- f) contributi in natura, così come definiti al paragrafo 5.8.3.6 del CSR 2023-27;
- g) acquisto di terreni e fabbricati;
- h) interessi passivi;
- i) operazioni di leasing e/o acquisti a rate;

- j) spese di manutenzione ordinaria, di esercizio e funzionamento;
- k) spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente
- l) acquisto di beni non durevoli quali i materiali di consumo e *hardware*;
- m) acquisizione, sviluppo o diritto d'uso di programmi informatici, *cloud* e soluzioni simili e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore e marchi commerciali;
- n) acquisto di mezzi di trasporto, di mobili e di attrezzature, con eccezione di quelle dedicate alle persone con esigenze complesse e differenziate
- o) acquisto di beni e materiali usati
- p) imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse, salvo i casi specificati al paragrafo **B.6.4** *Imposta sul valore aggiunto (IVA) e altre imposte e tasse*.

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

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

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

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

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

#### **B.6.5. Inizio e decorrenza delle spese**

**I soggetti richiedenti (Capofila/beneficiari in forma singola) cureranno gli incarichi per la realizzazione dell'azione e sosterranno direttamente i costi previsti.**

Sono ammissibili al sostegno:

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

In ogni caso non sono ammissibili spese sostenute dai richiedenti antecedentemente a 12 mesi prima della presentazione della domanda o sostenute dagli stessi e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

Il punto 1) non si applica:

- alle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socioeconomiche, che sono ammissibili dalla data in cui si è verificato l'evento, anche quando l'ammissibilità delle spese derivi da una modifica del PSP e/o del CSR;
- alle spese generali relative a interventi di investimento (art. 73 e 74 Regolamento (UE) 2115/2021) effettuate sino a 12 mesi prima della presentazione della domanda 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 alla Progettazione di dettaglio ammessa al sostegno.

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

Le operazioni finanziate devono essere **concluse e rendicontate con la presentazione della domanda di saldo entro 30 mesi dalla data di ammissione al sostegno.**

Il termine è unico per la conclusione e rendicontazione delle operazioni finanziate e sarà riportato nella comunicazione di ammissione al sostegno trasmessa al beneficiario a conclusione dell'istruttoria.

La mancata conclusione e rendicontazione degli interventi entro il termine previsto comporta, a seconda dei casi, la decadenza parziale o totale dal sostegno, fatte salve le possibilità di proroga indicate nel par. *C.5.1 Domanda di Proroga*.

Le disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento in caso di inadempienze e mancato rispetto dei termini e degli impegni previsti dal bando saranno approvate con apposita Determinazione Dirigenziale di prossima emanazione.

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

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

### **Strumenti finanziari dell'Unione europea**

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

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

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

### **Strumenti nazionali**

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

## B.7. Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile, è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi approvati con Determinazione Dirigenziale n. 666/A1705B del 02/08/2023.

### Principio di selezione P4.1 “Finalità specifiche dell’operazione”

	Criterio di selezione	Punteggio	Modalità di verifica
P4.1-01	Interventi di adeguamento strutturale e/o infrastrutturale su itinerari esistenti la cui domanda di registrazione nella Rete del patrimonio escursionistico (RPE) sia già stata presentata al momento della pubblicazione del bando	30	attribuzione del punteggio effettuata tramite verifica della documentazione di progetto e cartografica
P4.1-02	Interventi mirati a garantire l’accessibilità e la fruibilità a utenti con esigenze complesse e differenziate	10	attribuzione del punteggio effettuata tramite verifica della documentazione di progetto.
P4.1-03	Investimenti per la gestione dell’acqua e per fronteggiare emergenze idriche nei rifugi/bivacchi (tipologia di investimento la cui ammissibilità è condizionata all’approvazione di modifica al PSP)	30	attribuzione del punteggio effettuata tramite verifica della documentazione di progetto. Non sarà attribuito punteggio ad interventi che riguardano i rifugi escursionistici
P4.1-04	Intervento inserito in una strategia di sviluppo territoriale quale ad es. quelle relative alle Green Communities	10	attribuzione del punteggio effettuata tramite verifica della documentazione di progetto
P4.1-05	Sostituzione o ripristino funzionale di bivacchi	10	attribuzione del punteggio effettuata tramite verifica della documentazione di progetto

### Principio di selezione P4.2 “Principi di selezione territoriali”

	Criterio di selezione	Punteggio	Modalità di verifica
P4.2-01	Ubicazione dell’intervento nelle aree a maggior grado di svantaggio: interventi su infrastrutture ubicate in zona montana	10	attribuzione del punteggio effettuata tramite verifica della documentazione di progetto e cartografica. Il punteggio sarà attribuito se almeno la metà degli interventi troverà ubicazione in aree classificate come montane secondo la delimitazione territoriale del CSR 23-27
P4.2-02	Ubicazione dell’intervento nelle aree ad alto valore naturalistico (Aree protette, Rete Natura 2000)	10	attribuzione del punteggio effettuata tramite verifica della documentazione di progetto e cartografica. Il punteggio sarà attribuito se almeno la

			metà degli interventi troverà ubicazione in aree di alto valore naturalistico secondo la classificazione regionale
P4.2-03	Interventi che valorizzano la Grande Traversata delle Alpi- Piemonte	10	attribuzione del punteggio effettuata tramite verifica della documentazione di progetto e cartografica. Il punteggio sarà attribuito se almeno la metà degli interventi riguarderanno la Grande Traversata del Piemonte

#### **Principio di selezione P4.3 “Caratteristiche del soggetto richiedente”**

	Criterio di selezione	Punteggio	Modalità di verifica
P4.3-01	Enti di Gestione delle Aree Protette, Unioni di Comuni, Comuni in forma associata (almeno 5 Comuni o 4 Comuni e almeno un Soggetto privato in forma associativa di diritto privato, senza scopo di lucro, legalmente costituito e avente come finalità statutaria l'organizzazione e lo sviluppo di attività ricreative connesse alla pratica di attività outdoor)	20	attribuzione del punteggio effettuata tramite verifica della documentazione attestante i requisiti
P4.3-02	Comuni in forma associata (da 2 a 4 Comuni o anche da 1 a 3 Comuni e almeno 1 soggetto privato come sopra definito)	10	attribuzione del punteggio effettuata tramite verifica della documentazione attestante i requisiti

#### **Principio di selezione P4.4 “Priorità relative alle soluzioni tecnico-progettuali adottate”**

	Criterio di selezione	Punteggio	Modalità di verifica
P4.4-01	Il progetto prevede l'utilizzo di tecniche di ingegneria naturalistica [sì/no]	5	attribuzione del punteggio effettuata tramite verifica della documentazione di progetto

Nota Bene:

- Con riferimento ai criteri di selezione P4.2-01, P4.2-02 e P4.2-03, la valutazione relativa alla “metà degli interventi” è riferita alla collocazione fisica dell’investimento infrastrutturale (metri per investimenti lineari, metri quadrati per le infrastrutture che riguardano le superfici) e non al valore economico.
- Con riferimento al criterio di selezione P4.1-03, il punteggio sarà attribuito ai bivacchi ed ai rifugi classificati come alpini nell’archivio della Regione Piemonte, tenuto da VisitPiemonte scrl, società in house della Regione Piemonte e di Unioncamere Piemonte, sulla base delle comunicazioni effettuate dai gestori in seguito alle SCIA di attività.

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare pari a 50 punti.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità ai richiedenti che non hanno beneficiato di contributi per le infrastrutture turistico- ricreative ed informazione nel PSR 2014-22 (operazione 7.5.1).

In caso di ulteriore parità, avranno priorità progetti che includano investimenti per la gestione dell'acqua e per fronteggiare emergenze idriche nei rifugi/bivacchi (Principio di selezione P4.1-03).

In caso di ulteriore parità si darà priorità in base all'ordine cronologico di trasmissione delle domande (faranno fede la data e l'ora della trasmissione telematica della domanda sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”).

### **Indicazioni per l'auto-attribuzione dei punteggi**

Ciascun richiedente, utilizzando l'apposito quadro “punteggi” della domanda di sostegno sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”, provvederà all'auto-attribuzione del punteggio per ciascuno dei criteri sopra elencati e, nel quadro “allegati”, a fornire la documentazione e le informazioni necessarie a dare evidenza della corretta attribuzione.

## **B.8. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari**

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

Gli impegni si distinguono in:

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

### **B.8.1. Impegni essenziali**

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

Sono impegni essenziali:

- dare avvio alle operazioni/investimenti previsti e sostenere le spese non prima della presentazione della domanda di sostegno, con le eccezioni previste al par. **B.6.5 Inizio e decorrenza delle spese**;
- presentare la Progettazione di dettaglio necessaria ai fini dell'ammissione al sostegno entro i termini stabiliti dal presente bando (par. **C.3.2 Istruttoria di ammissione**);
- [esclusivamente per i richiedenti, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture]:
  - concludere le procedure di aggiudicazione dei lavori pubblici relativi agli investimenti in progetto nelle modalità ed entro i termini stabiliti dal par. **C.5.5 Conclusione delle procedure di aggiudicazione**, fatte salve le deroghe previste dal medesimo paragrafo;
  - presentare la comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno entro i termini stabiliti dal presente bando (par. **C.5.6.1 Termine per la presentazione della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno**);

- presentare la domanda di anticipo entro i termini stabiliti dal presente bando (par. **C.6.1 Domanda di anticipo**);
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi da parte dei controllori;
- concludere le operazioni/investimenti con le modalità e nei tempi previsti dal provvedimento di ammissione a sostegno, fatte salve le eventuali proroghe, varianti approvate e/o gli adattamenti tecnici o tecnico-economici intervenuti in corso d'opera;
- mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per 5 anni, a partire dalla data di liquidazione del saldo; il mancato rispetto di questo impegno comporta la restituzione delle somme percepite in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

### **B.8.2. Impegni accessori**

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

Le disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento saranno approvate con apposita Determinazione Dirigenziale in recepimento del Decreto Ministeriale in attesa di emanazione, ed applicate secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA.

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; ritardi nella presentazione della domanda di saldo oltre i limiti previsti dalla sopra citata determinazione comporteranno la decadenza della domanda di sostegno e la revoca totale del sostegno;
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Regolamento (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'Allegato II.

## **C. 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 n. 2-8130 del 2/2/2024.

Essi sono:

- a) *“Approvazione della graduatoria delle domande di sostegno ammissibili relative all’Intervento SRD07, Azione 4 del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027”.*

Il responsabile del procedimento a) è il dirigente *pro-tempore* del Settore Sviluppo della Montagna (A1615A). Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude nel



termine finale di **120 giorni**. Il provvedimento finale è una Determinazione Dirigenziale di approvazione della graduatoria.

- b) *“Istruttoria delle domande di sostegno relative all’Intervento SRD07, Azione 4 del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027”.*

Il responsabile del procedimento b) è il dirigente *pro-tempore* del Settore Tecnico territorialmente competente (A1617A – Tecnico Piemonte Nord e A1618A – Tecnico Piemonte Sud). Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di trasmissione del Progetto di dettaglio da parte del beneficiario e si conclude nel termine finale di **180 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

- c) *“Istruttoria delle domande di variante relative all’Intervento SRD07, Azione 4 del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027”.*

Il responsabile del procedimento c) è il dirigente *pro-tempore* del Settore Tecnico territorialmente competente (A1617A – Tecnico Piemonte Nord e A1618A – Tecnico Piemonte Sud). Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di trasmissione della domanda di variante da parte del beneficiario e si conclude nel termine finale di **90 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

- d) *“Istruttoria delle comunicazioni di rideterminazione del sostegno relative all’Intervento SRD07, Azione 4 del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027”.*

Il responsabile del procedimento d) è il dirigente *pro-tempore* del Settore Tecnico territorialmente competente (A1617A – Tecnico Piemonte Nord e A1618A – Tecnico Piemonte Sud). Il procedimento si avvia dal giorno successivo a quello di trasmissione della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno da parte del beneficiario e si conclude nel termine finale di **90 giorni**. Il provvedimento finale è la comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

- e) *“Istruttoria delle domande di pagamento relative all’Intervento SRD07, Azione 4 del Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027”.*

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

Il procedimento si suddivide in:

- e1) Istruttoria delle domande di pagamento, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente e si conclude nel termine finale di **180 giorni**, nel caso di acconto e saldo, o **60 giorni** per l’anticipo. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega al Settore Settore Tecnico territorialmente competente (A1617A – Tecnico Piemonte Nord e A1618A – Tecnico Piemonte Sud), si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al richiedente dell’esito dell’istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell’istruttoria della domanda di pagamento, l’organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;
- e2) Autorizzazione al pagamento in senso stretto, per la quale provvede direttamente ARPEA e non è oggetto di delega; fase che ha inizio con il recepimento della lista di liquidazione, contenente le domande istruite di cui al punto e1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

## C.1.2. Termini e fasi del procedimento

Attività	Soggetto che ha in carico l'attività	Scadenza
Presentazione domanda di sostegno	Richiedente	A decorrere dalla data di pubblicazione sul BURP della D.D. di approvazione del bando ed <b>entro e non oltre le ore 12:00 del 14 giugno 2024</b>
Istruttoria di ammissibilità e formazione della graduatoria	Settore Sviluppo della Montagna (A1615A)	Entro <b>120 giorni</b> dal giorno successivo alla scadenza del bando
Presentazione della progettazione di dettaglio	Richiedente	Entro <b>120 giorni</b> dall'approvazione della graduatoria di ammissibilità
Istruttoria di ammissione della domanda e comunicazione dell'esito	Settore territorialmente competente: Tecnico Piemonte Nord (A1617A) Tecnico Piemonte Sud (A1618A)	Entro <b>180 giorni</b> dal giorno successivo alla presentazione della Progettazione di dettaglio
Presentazione domanda di variante	Beneficiario	Fino a <b>120 giorni</b> prima del termine per la conclusione e rendicontazione dell'operazione
Istruttoria della domanda di variante	Settore territorialmente competente: Tecnico Piemonte Nord (A1617A) Tecnico Piemonte Sud (A1618A)	Entro <b>90 giorni</b> dal giorno successivo alla presentazione della domanda
Conclusione delle procedure di aggiudicazione dei lavori	Richiedente	Entro <b>360 giorni</b> dall'ammissione al sostegno, fatte salve eventuali deroghe previste
Presentazione comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	Richiedente, se tenuto al rispetto della normativa appalti	Entro <b>90 giorni</b> dalla sottoscrizione del contratto (primo nel caso di più contratti)
Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno	Settore territorialmente competente: Tecnico Piemonte Nord (A1617A) Tecnico Piemonte Sud (A1618A)	Entro <b>90 giorni</b> dal giorno successivo alla presentazione della domanda
Presentazione domanda di pagamento di anticipo	Richiedente PA	Entro <b>45 giorni</b> a decorrere dal termine dell'Istruttoria di rideterminazione del sostegno
	Altro beneficiario	A decorrere dall'avvio dell'operazione

Istruttoria della domanda di pagamento di anticipo	Settore territorialmente competente: Tecnico Piemonte Nord (A1617A) Tecnico Piemonte Sud (A1618A)	Entro <b>60 giorni</b> dalla presentazione della domanda
Presentazione domanda di pagamento di acconto - SAL (stato avanzamento lavori)	Richiedente	Al completamento almeno del <b>30%</b> dell'operazione finanziata
Istruttoria della domanda di acconto - SAL	Settore territorialmente competente: Tecnico Piemonte Nord (A1617A) Tecnico Piemonte Sud (A1618A)	Entro <b>180 giorni</b> dalla presentazione della domanda
Fine lavori e presentazione domanda di pagamento a saldo	Richiedente	Entro <b>30 mesi</b> dalla data di ammissione al sostegno (la data costituente il termine sarà indicata nella comunicazione di ammissione al sostegno)
Istruttoria domanda di pagamento a saldo	Settore territorialmente competente: Tecnico Piemonte Nord (A1617A) Tecnico Piemonte Sud (A1618A)	Entro <b>180 giorni</b> dalla presentazione della domanda

## C.2. Domanda di sostegno

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

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

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

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

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

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate anche le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte. Il fascicolo aziendale va mantenuto costantemente aggiornato; deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come previsto dal D.M. n. 99707 del 1 marzo 2021. Quindi, anche in mancanza di variazioni allo stesso, è possibile presentare una domanda di sostegno solo se il fascicolo è stato validato tra il 1 gennaio dell'anno in corso e la data di presentazione della domanda stessa.

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

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

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

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

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

### C.2.2. Presentazione delle domande

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

- a) **tramite l'ufficio CAA** che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA viene sottoscritta dal legale rappresentante con firma grafometrica (in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato), oppure viene firmata in modo tradizionale (in tal caso la domanda deve essere stampata, firmata e depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA).
- b) **in proprio**, utilizzando il servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027” sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, a cui il legale rappresentante accede mediante SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l'Italia Digitale) o Carta d'Identità Elettronica (CIE). Al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice: ai sensi della L.R. n. 3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata.
- c) **tramite delega ad un'altra persona** ad operare sul servizio “Sviluppo Rurale 2023-2027”. La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.6 – *Iscrizione Soggetti*

*delegati*, scaricabile alla pagina <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola> e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale; se ha potere di firma (es. direttore, ...), potrà sostituire il legale rappresentante nell'invio della domanda, nel qual caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).

- d) **tramite delega ad un professionista** ad operare sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”. La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.8 – *Delega a Professionisti* scaricabile alla pagina <https://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.

Le domande non complete di tutta la documentazione e degli allegati prescritti nel bando non sono ricevibili.

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

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

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

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

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

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

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

#### **A) documentazione per la verifica dei criteri di ammissibilità e per l'attribuzione dei punteggi [per gli enti pubblici]**

- 1) provvedimento del richiedente di approvazione dell'iniziativa di partecipazione al bando e della documentazione progettuale relativa agli investimenti proposti

**[per le forme associative private]**

- 2) atto costitutivo e statuto del soggetto giuridico proponente
- 3) verbale dell'assemblea riportante l'approvazione dell'iniziativa di partecipazione al bando e degli investimenti proposti

**[per tutti i richiedenti]**

- 4) nel caso di investimenti con sviluppo non lineare, tabella (foglio di calcolo in formato .ods o equivalente, predisposta utilizzando lo schema di cui all'Allegato IV) riportante: l'elenco delle particelle catastali coinvolte da strutture e infrastrutture in progetto (Comune, sezione, foglio e particella); tali dati consentiranno di valutare la eligibilità dell'intervento nelle aree previste dal bando ed il titolo di possesso, ed anche la eventuale auto-attribuzione dei punteggi di priorità relativi ai criteri di selezione P4.2-01 e P4.2-02. Nella tabella dovrà quindi essere indicato il proprietario del fondo, la natura dell'investimento con riferimento al par. **B.5.1 Tipologia di investimenti ammissibili** e la superficie catastale delle stesse coinvolta dall'investimento (metri quadri)

**[per tutti i richiedenti, nel caso sia stato auto-attribuito il relativo punteggio]**

- 5) nel caso di aggregazione di soggetti, per consentire la verifica dell'auto-attribuzione dei punteggi di priorità relativi ai criteri di selezione P4.3-01 e P4.3-02, schema di accordo approvato dall'organo competente dell'Ente richiedente (la convenzione dovrà essere presentata entro il termine fissato al par. **A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno**)
- 6) evidenza della domanda presentata per l'istanza di registrazione o di variazione della registrazione degli interventi nella rete del patrimonio escursionistico regionale (RPE) (qualora previsto dallo specifico intervento) per consentire la verifica dell'auto-attribuzione del punteggio di priorità relativo al criterio di selezione P4.1-01
- 7) tracciato lineare dell'infrastruttura in progetto in formato SHAPE (.shp, .dbf, .shx, .prj) o formato GeoPackage (GPKG) nel sistema di riferimento della BDTRE (EPSG 32632) per consentire la verifica dell'auto-attribuzione dei punteggi di priorità relativi ai criteri di selezione, P4.1-01, P4.2-01, P4.2-02 e P4.2-03
- 8) *Format di screening* di VincA (qualora il progetto ricada o possa avere ricadute su un Sito della Rete Natura 2000), debitamente compilato e reperibile al link <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/ambiente-territorio/biodiversita-aree-naturali/rete-natura-2000/valutazione-incidenza-vinca> , al fine di verificare l'auto-attribuzione del punteggio di priorità relativo al criterio di selezione P4.2-02
- 9) documentazione di progetto riferita ad interventi inseriti in una strategia di sviluppo territoriale per consentire la verifica dell'auto-attribuzione del punteggio di priorità relativo al criterio di selezione P4.01-04
- 10) documentazione fotografica georeferenziata del bivacco ammalorato oggetto di sostituzione o ripristino funzionale (criterio di selezione P4.01-05)

**B) documentazione tecnico-economica relativa agli investimenti in progetto**

- 1) relazione generale (con analisi delle possibili soluzioni progettuali ed eventuale richiamo a dove e come previsto l'utilizzo di tecniche di ingegneria naturalistica nel caso di auto-attribuzione del punteggio P4.4-01)

- 2) elaborati grafici progettuali della infrastruttura
- 3) progettazione dei pannelli descrittivi, segnaletica direzionale e di continuità (qualora previsto dallo specifico intervento)
- 4) corografia generale di inquadramento dell'opera e carta dei vincoli (1:25.000 – 1:50.000), con la situazione urbanistica e tutti i vincoli ordinati e sovraordinati e con la localizzazione del tracciato in progetto
- 5) planimetria catastale (particelle catastali interessate dall'intervento) (1:2.000 – 1:5.000)
- 6) quadro economico di progetto (importante: gli importi relativi all'IVA devono essere distinti, se del caso, tra importi relativi ad IVA recuperabile ed IVA non recuperabile in alcun modo)
- 7) documentazione fotografica georeferenziata dello stato dei siti prima dell'inizio dei lavori
- 8) individuazione delle realizzazioni puntuali relative a strutture e infrastrutture e del tracciato degli interventi lineari previsti sulla infrastruttura in progetto, nonché della segnaletica da installare (in formato SHAPE (.shp, .dbf, .shx, .prj) o formato GeoPackage (GPKG) nel sistema di riferimento della BDTRE (EPSG 32632)
- 9) per gli investimenti per la gestione dell'acqua e per fronteggiare emergenze idriche nei rifugi/bivacchi occorre la documentazione fotografica georeferenziata del sito ove verrà realizzato l'investimento (rifugio e sito di realizzazione delle opere)
- 10) prospetto dei costi secondo quanto previsto dal par. **B.5.1 Tipologia di investimenti ammissibili**
- 11) per l'acquisto delle attrezzature per utenti con esigenze complesse e differenziate, le Pubbliche Amministrazioni dovranno seguire le regole stabilite dal Codice dei Contratti vigente, e dare evidenza dell'indagine di mercato effettuata.
- 12) per l'acquisto di attrezzature per utenti con esigenze complesse e differenziate dovrà essere prodotto un piano di gestione e utilizzo.

L'elenco della documentazione è stato predisposto in coerenza con quanto previsto dai livelli progettuali del vigente Codice degli appalti (PFTE - progetto di fattibilità tecnico-economica e PES - progetto esecutivo).

Gli elaborati progettuali devono essere sottoscritti da professionisti regolarmente iscritti all'ordine competente per materia. Tale condizione è valida per tutte le fasi progettuali e per tutti gli elaborati predisposti nell'ambito dell'Intervento SRD07, Azione 4.

Gli elaborati cartografici sopra elencati dovranno essere redatti sulla base della BDTRE (Base Dati Territoriale di Riferimento degli Enti) reperibile sul GeoPortale della Regione Piemonte alla pagina [www.geoportale.piemonte.it](http://www.geoportale.piemonte.it).

Tra parentesi, negli elenchi degli elaborati, sono riportate le scale di riferimento da utilizzare.

I rilievi forniti dovranno essere integrati con specifici sopralluoghi in campo per accertare la presenza di eventuali criticità di natura geologica, morfologica, idrogeologica, naturalistica e faunistica, non rappresentate nella BDTRE.

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente nel **formato elettronico** previsto dal servizio informatico e specificate nel par. *C.2.2 Presentazione delle domande*.

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

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

#### **C.3.1. Istruttoria di ammissibilità e formazione della graduatoria**

L'Ente istruttore è il Settore Sviluppo della Montagna (A1615A).

Il procedimento si avvia a decorrere dal giorno lavorativo successivo alla scadenza del bando. 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 ed ammissibilità tecnico-economica dell'operazione e del quadro economico proposto con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti dal bando;
- d) verifica del punteggio auto-attribuito ed assegnazione definitiva 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.

L'istruttoria preliminare sarà svolta da un Nucleo Istruttore composto da funzionari provvisti della professionalità adeguata incaricati con provvedimento del Dirigente competente.

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

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

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



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

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

- il rigetto delle domande di sostegno non ricevibili;
- l'inserimento nella graduatoria delle domande di sostegno ricevibili.

La graduatoria viene approvata con determinazione dirigenziale 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 della spesa massima ammissibile e del sostegno massimo concedibile;
- le domande ammissibili ma non finanziabili per mancanza di copertura finanziaria;
- le domande non ammissibili.

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

Il provvedimento viene comunicato mediante pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte e diventa efficace dalla data di pubblicazione; ne viene data notizia anche sul portale [www.bandipiemonte.it](http://www.bandipiemonte.it).

### C.3.2. Istruttoria di ammissione

L'Ente istruttore è il Settore Tecnico territorialmente competente (**Tecnico Piemonte Nord - A1617A o Tecnico Piemonte Sud - A1618A**).

I soggetti inseriti nella graduatoria come "ammissibili e finanziabili" dovranno trasmettere tramite il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" la **Progettazione di dettaglio** necessaria ai fini delle verifiche istruttorie per l'ammissione a finanziamento entro **120 giorni** dalla data di approvazione della graduatoria di ammissibilità.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla presentazione della progettazione di dettaglio e si conclude entro **180 giorni**.

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

- l'esame tecnico-economico dell'operazione e degli investimenti indicati nella progettazione di dettaglio;

- la verifica della ammissibilità delle spese secondo quanto stabilito dal PSP e nel Par **B.6 Spese ammissibili** del presente bando;
- la verifica del mantenimento dei punteggi assegnati nella precedente fase di ammissibilità o l'eventuale aggiornamento dei punteggi ;
- la definizione della spesa massima ammessa e del relativo sostegno concesso.

### **Progettazione di dettaglio**

Il Progetto di dettaglio è composto dalla documentazione sotto elencata.

Gli elaborati sotto elencati, anche nel caso siano già stati trasmessi nella prima fase progettuale (domanda di sostegno), dovranno essere forniti a corredo della Progettazione di dettaglio, in forma rivista, integrata o ampliata dove necessario.

#### **[per enti pubblici in convenzione tra loro o anche con associazioni di diritto privato]**

- 1) accordo sottoscritto da ogni Ente, pubblico o privato, partecipante all'accordo

#### **[per enti pubblici o altri soggetti sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici]**

- 1) provvedimento dell'Ente richiedente di approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica (PFTE)
- 2) informazioni relative alla programmazione e progettazione dei lavori pubblici, servizi e forniture utilizzando le apposite checklist, di autovalutazione pre-aggiudicazione di cui al par. **D.1 Ispezioni e controlli**, nelle quali saranno riportate le informazioni relative alla fase di programmazione e progettazione, distinte per ciascuna procedura di affidamento prevista per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

#### **[per tutti i richiedenti]**

- 3) relazione tecnica illustrativa degli investimenti oggetto della domanda di sostegno, contenente tutte le informazioni riferite alla fattibilità tecnico-economica e con riguardo alla proprietà e disponibilità;
- 4) relazione paesaggistica, ove necessaria
- 5) valutazione di incidenza (se, a seguito dello screening di VincA in fase di ammissibilità, è stato indicato che è necessario espletare la VincA appropriata)
- 6) corografia generale di inquadramento dell'opera (1:25.000 – 1:50.000)
- 7) carta dei vincoli (1:25.000 – 1:50.000)
- 8) planimetria catastale (particelle catastali intersecate dalle opere) (1:2.000 – 1:5.000)
- 9) autorizzazione del proprietario all'effettuazione dell'intervento nel caso in cui il fondo non sia di proprietà del richiedente o di altro Ente che partecipa all'accordo (redatta utilizzando come riferimento il modulo di cui all'Allegato V) e con eccezione alla sentieristica e agli itinerari, per i quali i requisiti di disponibilità sono regolamentati dalla l.r. 12/2010;
- 10) cronoprogramma delle fasi attuative degli investimenti
- 11) calcolo sommario dei lavori, redatto utilizzando il Prezzario regionale vigente e secondo le indicazioni di cui al par. **B.6 Categorie di spese ammissibili** e delle Linee guida
- 12) quadro economico di progetto (importante: gli importi relativi all'IVA devono essere distinti, se del caso, tra importi relativi ad IVA recuperabile ed IVA non recuperabile in alcun modo)
- 13) documentazione fotografica georeferenziata prima dell'inizio dei lavori

14) disciplinare descrittivo e prestazionale

15) per gli interventi di tipo edilizio, quando previsti, il titolo abilitativo o la richiesta di esecuzione dei lavori o la segnalazione di avvio dei lavori (al Comune o al SUAP), protocollati e completi degli elaborati grafici progettuali;

In questa fase:

- sono ammesse variazioni qualora il punteggio ricalcolato sia superiore alla prima domanda idonea e non finanziabile della graduatoria settoriale di riferimento e nel caso non ci siano domande idonee e non finanziabili il punteggio ricalcolato sia almeno pari al punteggio minimo stabilito dal presente bando;
- non sono altresì ammesse variazioni che modifichino in modo sostanziale le caratteristiche progettuali illustrate nella documentazione allegata alla domanda di sostegno precedentemente definita ammissibile.

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

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

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

Il Settore regionale competente effettua l'istruttoria delle pratiche ammissibili sulla base della Progettazione di dettaglio, anche con eventuali sopralluoghi, e ne comunica l'esito al beneficiario.

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**, indicando:
  - conferma del punteggio assegnato nella fase preliminare;
  - importo della spesa ammessa e del relativo sostegno;
- **parzialmente positivo**, nel caso di riduzione e/o esclusione di investimenti, attività e/o voci di spesa imputate all'operazione o riduzione del punteggio.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per:

- il rigetto delle domande di sostegno non idonee, adeguatamente motivato;
- l'approvazione delle domande di sostegno idonee, con indicazione del punteggio, della spesa massima ammessa e del sostegno concesso.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda) il richiedente viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a

decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento.

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

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, che dovrà essere citato in tutti gli atti della Pubblica Amministrazione **unitamente alla dicitura “PSP 2023-2027 Piemonte – numero di domanda”**. Il CUP viene pubblicato sul servizio **“Sviluppo Rurale 2023-2027”** all'atto dell'ammissione a finanziamento.

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 l'Amministrazione regionale 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 nelle modalità e alle condizioni di seguito riportate.

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

Le modifiche non possono mai comportare l'aumento della spesa ammessa e del sostegno concesso.

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

- per investimenti con sviluppo non lineare, il cambio di localizzazione degli stessi, inteso come cambio di particelle catastali;
- le variazioni progettuali che comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- l'introduzione di azioni, opere o attrezzature non indicate nel progetto iniziale;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, tutte le modifiche al contratto in corso di esecuzione che devono essere autorizzate dal RUP;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le compensazioni tra voci di spesa per una percentuale compresa tra il 15% e il 50% della spesa ammessa;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative superiori al 15% della spesa ammessa;

Nel caso di richiedenti soggetti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le varianti devono essere conformi e coerenti con quanto previsto nel medesimo Codice.

Non sono considerate varianti:

- le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che non necessitino di autorizzazione del RUP;
- per i richiedenti non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le compensazioni tra voci di spesa per una percentuale inferiore al 15% della spesa ammessa;
- per i richiedenti non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nel 15% della spesa ammessa;
- l'acquisto di attrezzature o macchinari diversi da quelli indicati nella domanda di sostegno aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato;
- i cambi di fornitore/preventivo.

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

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;
- solo dopo l'ammissione a finanziamento della domanda di sostegno;
- **fino a 120 giorni** prima del termine concesso per la conclusione e rendicontazione delle operazioni stabilito in fase di ammissione, fatte salve eventuali proroghe concesse.

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

Il beneficiario può presentare al **massimo 2 richieste di variante** per ciascuna domanda di sostegno.

#### **C.4.1.1. Documentazione da presentare con la domanda di variante**

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

- relazione tecnica sottoscritta dal tecnico incaricato, con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- elaborati progettuali di cui al par. **C.2.3 Documentazione richiesta per la domanda di sostegno / C.3.2 Istruttoria di ammissione**, debitamente aggiornati in relazione alla variante richiesta;
- quadro economico di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante, contro-firmato dal beneficiario del sostegno;
- computo metrico di confronto tra la situazione ammessa a finanziamento e quella che si determina a seguito della variante;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, provvedimento di approvazione della variante da parte dell'Ente beneficiario;
- se la variante comporta l'acquisizione di nuove autorizzazioni: autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dalle autorità competenti.

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

Il Settore Tecnico territorialmente competente (Tecnico Piemonte Nord - A1617A o Tecnico Piemonte Sud – A1618A) istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del sostegno concesso.

La variante è ammissibile solamente se:

- la nuova articolazione della spesa e delle operazioni non altera le finalità originarie del progetto;
- rispetta le caratteristiche tecniche delle operazioni, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- il punteggio ricalcolato sia superiore alla prima domanda idonea e non finanziabile della graduatoria o, nel caso non ci siano domande idonee e non finanziabili, il punteggio ricalcolato sia almeno pari al punteggio minimo stabilito dal presente bando;

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

Non possono essere utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di operazioni non previste dal progetto originario.

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

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

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

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

#### **C.4.2. Adattamento tecnico / tecnico-economico**

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

Sono considerati adattamenti tecnici / tecnico-economici:

- le variazioni progettuali che non comportino l'acquisizione di nuove autorizzazioni di legge;
- per i beneficiari sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche al contratto in corso di esecuzione che non necessitino di autorizzazione del RUP;
- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le compensazioni tra voci di spesa per una percentuale inferiore al 15% sull'importo complessivo delle operazioni;

- per i beneficiari non sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, le modifiche tecniche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, purché contenute nel 15% della spesa ammessa;
- i cambi di fornitore/preventivo;
- l'acquisto di attrezzature o macchinari diversi da quelli indicati nella domanda di sostegno aventi caratteristiche tecniche e funzionali simili o comunque coerenti, giustificati e congrui rispetto al piano di investimento approvato.

L'adattamento tecnico o tecnico-economico non richiede preventiva autorizzazione e il soggetto beneficiario è responsabile del buon fine dello stesso. Non fa sorgere in capo alla Regione Piemonte 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 richiedente

### C.5.1. Domanda di Proroga

Il richiedente, per la realizzazione e rendicontazione delle operazioni, può richiedere, motivandole, proroghe per **un periodo massimo cumulato di 180 giorni** calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione delle operazioni nel provvedimento di ammissione al finanziamento.

**Tale istanza può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive, a condizione che i lavori di esecuzione degli investimenti siano avviati e in corso d'opera al momento della presentazione della richiesta e laddove la concessione non pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi di pagamento della Programmazione dello Sviluppo rurale 2023-27.**

La richiesta di proroga deve essere presentata all'Ente istruttore **fino a 60 giorni** prima della scadenza del termine per la realizzazione e rendicontazione degli investimenti mediante la procedura preposta sul servizio **"Sviluppo Rurale 2023-2027"**.

Il Settore preposto all'istruttoria concede o non concede la proroga e comunica la decisione 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:

- cessione/fusione/incorporazione;
- variazione di ragione sociale;
- nel caso di Comuni, qualora ci sia una fusione degli stessi,
- nel caso di enti pubblici, qualora intervengano variazioni.

È ammessa la voltura a condizione che:

- l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria rimanga invariato,
- sia sempre possibile identificare l'oggetto del sostegno,
- siano confermati gli impegni e i requisiti,

- il richiedente rientri tra quelli previsti al par. **A.3 Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno**.

Nel caso di semplice modifica della denominazione sociale, il richiedente 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 Settore preposto 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 Settore competente, nel caso di rinuncia dopo l’ammissione a finanziamento, provvede ad istruire l’istanza di rinuncia , a comunicarne l’esito al beneficiario e a recuperare gli eventuali anticipi e/o acconti versati. In caso di rinuncia prima dell’ammissione a finanziamento, la domanda viene automaticamente archiviata dal sistema informativo.

### **C.5.4. Domanda di correzione errori palesi**

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

La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno, entro la 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.6.5 Richiesta di annullamento della domanda di pagamento**.

### **C.5.5. Conclusione delle procedure di aggiudicazione**

Le disposizioni riportate al presente paragrafo valgono esclusivamente per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell’ambito della normativa in materia di appalti.

Le procedure di aggiudicazione dei lavori pubblici relativi agli investimenti in progetto devono essere concluse **entro 360 giorni** dalla data di ammissione al sostegno.

Se il progetto ammesso a finanziamento prevede attività/lavori suddivisi in più lotti/parti funzionali o comunque separati, il termine si applica alla conclusione dell’aggiudicazione del primo lotto/parte funzionale.

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



**La conclusione delle suddette procedure entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al par. **B.8.1 Impegni essenziali**.**

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

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

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

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

#### **C.5.6. Comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno**

Le disposizioni riportate al presente paragrafo valgono esclusivamente per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti.

Se il progetto ammesso a finanziamento prevede attività/lavori suddivisi in più lotti/parti funzionali o comunque separati, la comunicazione è trasmessa dopo la conclusione dell'aggiudicazione come disposto dalla Determinazione Dirigenziale n. 969 del 14 novembre 2023 che disciplina l'iter relativo alle procedure per gli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno.

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

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

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

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

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

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

**La presentazione della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno entro i termini stabiliti costituisce impegno essenziale come indicato al par. *B.8.1 Impegni essenziali*.**

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

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

- le checklist di autovalutazione post aggiudicazione di cui al par. *D.1 Ispezioni e controlli*, nelle quali saranno riportate le informazioni relative a ciascuna procedura di affidamento conclusa, al fine di verificarne la regolarità con particolare riguardo alla selezione e all'affidamento. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);
- a corredo di ciascuna check list, la documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata. Tale documentazione dovrà essere organizzata seguendo le modalità e i criteri di classificazione previsti dal servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027".

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

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

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

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

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

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

### **C.6. Domande di pagamento**

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

## C.6.1. Domanda di anticipo

Il richiedente presenta domanda di pagamento dell'anticipo pari al massimo del 50% dell'importo del sostegno concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia finanziaria, di importo corrispondente al 100% dell'importo anticipato.

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

### C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di anticipo

Per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, la domanda di anticipo **deve essere presentata entro 45 giorni** dalla conclusione dell'istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno.

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

**La presentazione della domanda di anticipo entro i termini stabiliti costituisce, per i richiedenti sopra indicati, impegno essenziale come indicato al par. *B.8.1 Impegni essenziali*.**

Per i richiedenti diversi da quelli sopra indicati la domanda di anticipo **può** essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno e, in ogni caso, prima della presentazione di una domanda di acconto o saldo, a condizione che siano stati avviati i lavori per la realizzazione degli investimenti oggetto di finanziamento.

### C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di anticipo

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

garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo:

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

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

- ii. per i richiedenti pubblici, mediante provvedimento del proprio Organo competente, redatto secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA, che impegni il beneficiario medesimo alla restituzione dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato, ovvero in caso di decadenza della domanda.

### **C.6.1.3. Istruttoria domanda di anticipo**

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

- a) la coerenza della garanzia presentata con il modello predisposto da ARPEA;
- b) la durata della garanzia medesima che dev'essere coerente con la necessità di garantire ARPEA sino alla liquidazione del saldo;
- c) in caso di richiedenti privati, 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 di eventuale altra documentazione allegata alla domanda di anticipo.

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

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

L'istruttoria della domanda di anticipo si conclude in **60 giorni** dalla data di trasmissione con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA, in caso di esito positivo, o con il provvedimento di rigetto della domanda di anticipo, in caso di esito negativo.

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

### **C.6.2. Domanda di acconto**

Il richiedente può presentare una sola domanda di pagamento dell'acconto del sostegno, a seguito di un avanzamento dei lavori (SAL).

La somma tra l'eventuale anticipo erogato e l'acconto non può superare l'80% del sostegno concedibile.

Per gli enti pubblici, il sostegno considerato è quello definito a seguito della rideterminazione del sostegno.

Nel caso in cui non sia stato richiesto l'anticipo (caso valido solo per beneficiari privati, perché per gli enti pubblici è un obbligo), l'acconto avrà un importo compreso tra il 30% e l'80% del sostegno concedibile.

Nel caso in cui sia stato richiesto l'anticipo del 50% del sostegno, pertanto, l'importo dell'acconto corrisponderà al 30% del sostegno concedibile.

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

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

Per i richiedenti, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti, la domanda di acconto può essere presentata solo dopo la conclusione delle istruttorie della

comunicazione integrativa di rideterminazione del sostegno e della domanda di anticipo, ed in ogni caso prima della presentazione della domanda di saldo.

Per i richiedenti diversi da quelli sopra indicati, la domanda di acconto può essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno, dopo la conclusione dell'istruttoria della domanda di anticipo, se questa è stata presentata, ed in ogni caso prima della presentazione della domanda di saldo.

In ogni caso la domanda può essere presentata non prima del raggiungimento del 30% delle spese, come previsto al paragrafo **C.1.2 Termini e fasi del procedimento**.

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

La domanda di pagamento di acconto dev'essere presentata esclusivamente in modalità telematica e ad essa il richiedente deve allegare la documentazione sotto elencata.

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

1. copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'Allegato I del presente bando
2. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal richiedente del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante

Per gli **Enti pubblici** il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, dell'atto del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria

#### **[per enti pubblici o altri soggetti sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici]**

3. documentazione contenente le informazioni relative all'affidamento dei lavori pubblici, servizi e forniture utilizzando le apposite checklist, come meglio descritto al paragrafo **D.1 Ispezioni e controlli**

#### **[per gli enti pubblici]**

4. provvedimento dell'Ente richiedente di approvazione dello Stato di avanzamento lavori

#### **[per tutti i richiedenti]**

5. certificato di stato di avanzamento lavori (S.A.L.) relativo alle opere realizzate, firmato dal Direttore dei lavori e, per accettazione, dal rappresentante legale dell'impresa esecutrice
6. contabilità dei lavori corrispondente almeno all'importo richiesto in acconto
7. documentazione fotografica georeferenziata per tutti lavori, ed in particolare per i lavori non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro realizzazione (i punti di ripresa debbono essere riportati sulla planimetria di progetto per localizzare le immagini rispetto al tracciato)
8. autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dall'autorità competente, se ancora non trasmesse.

La documentazione sopra elencata dovrà essere redatta sulla base del progetto esecutivo (PES), aggiornata e integrata in caso di varianti e/o adattamenti tecnico-economici di cui al par. **C.4 Modifiche in corso d'opera al progetto**.

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

### **C.6.3. Domanda di saldo**

Al termine delle operazioni ammesse al sostegno, il richiedente 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.

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

**La domanda di saldo dev'essere presentata entro 30 mesi dall'ammissione a finanziamento, salvo le eventuali proroghe concesse.**

Il termine (data) entro cui presentare la domanda di saldo sarà indicato nella comunicazione di ammissione a finanziamento.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, comporta l'applicazione di una riduzione del sostegno, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come stabilito con apposita Determinazione Dirigenziale di prossima emanazione.

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

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

La domanda di pagamento di saldo dev'essere presentata esclusivamente in modalità telematica e ad essa il richiedente deve allegare la documentazione sotto elencata.

- 1) copia dei documenti di spesa che devono obbligatoriamente riportare i contenuti previsti nell'Allegato I del presente bando;
- 2) tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del sostegno e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante.

Per gli **Enti pubblici** il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, dell'atto del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

**[per enti pubblici o altri soggetti sottoposti al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici]**

- 3) documentazione contenente le informazioni relative all'esecuzione dei lavori pubblici, servizi e forniture utilizzando le apposite checklist, come meglio descritto al par. **D.1 Ispezioni e controlli**.

**[per gli enti pubblici]**

- 4) provvedimento dell'Ente richiedente di approvazione della contabilità finale dei lavori

**[per tutti i richiedenti]**

- 5) scheda di ricalcolo del punteggio se variato rispetto a quello assegnato in fase di ammissione
- 6) certificato di regolare esecuzione dei lavori (C.R.E.L.)
- 7) certificati di collaudo e conformità da parte di professionista abilitato ove previsto per legge
- 8) contabilità finale dei lavori
- 9) relazione illustrativa, in caso di adattamenti tecnico-economici introdotti in corso d'opera non costituenti variante, secondo quanto previsto al par. **C.4.2 Adattamento tecnico / tecnico-economico**
- 10) computo metrico (del PES), aggiornato in caso di varianti e/o adattamenti tecnico-economici introdotti in corso d'opera non costituenti variante, secondo quanto previsto al par. **C.4 Modifiche in corso d'opera al progetto**
- 11) elenco prezzi ed eventuali analisi nuovi prezzi
- 12) quadro economico finale (importante: gli importi relativi all'IVA devono essere distinti, se del caso, tra importi relativi ad IVA recuperabile ed IVA non recuperabile in alcun modo)
- 13) prospetto analitico dei costi secondo quanto previsto dal par. **B.5.1 Tipologia di investimenti ammissibili**;
- 14) relazione generale (del PES)
- 15) piano di manutenzione definitivo
- 16) nel caso di investimenti con sviluppo non lineare, tabella (foglio di calcolo in formato .ods o equivalente, predisposta utilizzando lo schema di cui all'Allegato IV) riportante: l'elenco delle particelle catastali coinvolte da strutture e infrastrutture realizzate (Comune, sezione, foglio e particella). Nella tabella dovrà essere indicato il proprietario del fondo, la natura dell'investimento con riferimento al par. **B.5.1 Tipologia di investimenti ammissibili** e la superficie catastale delle stesse coinvolta dall'investimento (metri quadri)
- 17) documentazione fotografica georeferenziata con evidenza dello stato dei luoghi post-intervento
- 18) documentazione fotografica georeferenziata con evidenza dei lavori non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro realizzazione (i punti di ripresa debbono essere riportati sulla planimetria di progetto per localizzare le immagini rispetto al tracciato) se non già trasmessa
- 19) elaborati grafici di quanto realizzato
- 20) evidenza della registrazione dell'infrastruttura, ove prevista ai sensi della l.r. 12/2010 e s.m.i.
- 21) autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dall'autorità competente, se ancora non trasmesse
- 22) nel caso di acquisto di attrezzature per utenti con esigenze complesse e differenziate, relazione sulla loro gestione e utilizzo

La documentazione sopra elencata dovrà essere redatta sulla base del progetto esecutivo (PES), aggiornata e integrata in caso di varianti e/o adattamenti tecnico-economici di cui al par. **C.4 Modifiche in corso d'opera al progetto**.

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

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

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

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

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

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

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

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

L'istruttoria della domanda di acconto o saldo si 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:
  - in caso di domanda di acconto, le spese rendicontate non potranno più essere presentate a saldo;
  - in caso di domanda di saldo, essa comporterà la decadenza della pratica e il recupero delle eventuali somme precedentemente erogate.

### **C.6.5. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento**

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

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

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

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

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

- a) cessazione o trasferimento dell'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- 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 richiedente 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.

Le disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento in caso di inadempienze e mancato rispetto degli impegni previsti dal bando saranno approvate con apposita Determinazione Dirigenziale in recepimento del Decreto Ministeriale in attesa di emanazione, ed applicate secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA.

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

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

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

## **C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti**

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

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

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

## **C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

Ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2116, art. 3 e ai fini del sostegno, la «forza maggiore» e le «circostanze eccezionali» possono essere riconosciute, in particolare, nei casi di calamità naturale grave o evento meteorologico grave che colpisca seriamente il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento.

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

## **D. Disposizioni finali**

## D.1. Ispezioni e controlli

Gli uffici del Settore Sviluppo della Montagna (A1615A) e dei Settore Tecnici Piemonte Nord (A1617A) e Piemonte Sud (A1618A), ciascuno per quanto di competenza, 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) controlli sulle procedure per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture effettuate da richiedenti soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno: le procedure adottate dagli Enti pubblici per l'aggiudicazione di lavori, servizi e forniture devono rispettare le disposizioni vigenti in materia di appalti e contratti pubblici.

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

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

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

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

Le informazioni di cui sopra andranno rese nelle modalità (checklist di autovalutazione o altri strumenti operativi definiti a livello nazionale e regionale) che saranno comunicate ai richiedenti interessati unitamente a disposizioni di maggior dettaglio circa l'iter dei controlli approvato con Determinazione Dirigenziale 969/A1700A/2023 del 14 novembre 2023.

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

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

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

Le checklist di riferimento sono reperibili nella sezione Sviluppo Rurale del sito della Regione Piemonte

all'indirizzo

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale->

[piemonte/programmazione-2014-2022-psr/check-list-controllo-degli-appalti](http://piemonte/programmazione-2014-2022-psr/check-list-controllo-degli-appalti) e sul sito di ARPEA all'indirizzo [www.arpea.piemonte.it/pagina19982\\_check-list-e-iter-controlli-amministrativi-appalti.html](http://www.arpea.piemonte.it/pagina19982_check-list-e-iter-controlli-amministrativi-appalti.html).

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

- 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).

Gli incaricati dei controlli redigono apposito verbale di ispezione e controllo.

I richiedenti che partecipano al presente bando acconsentono a:

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

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

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

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

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

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

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente, 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, fi-

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

### **D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti**

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte all'indirizzo: <http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino>

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

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

#### **Settore Sviluppo della Montagna (A1615A)**

- tel. 0171 321911 - pec: [montagna@cert.regione.piemonte.it](mailto:montagna@cert.regione.piemonte.it)

#### **Settore Tecnico Piemonte Nord (A1617A)**

- tel. 011 4321613 - pec: [tecnico.piemontenord@cert.regione.piemonte.it](mailto:tecnico.piemontenord@cert.regione.piemonte.it)

#### **Settore Tecnico Piemonte Sud (A1618A)**

- tel. 011 4322719 - pec: [tecnico.piemontesud@cert.regione.piemonte.it](mailto:tecnico.piemontesud@cert.regione.piemonte.it)

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

### **D.5. Ricorsi**

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

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

## E. Glossario

<b>Adeguamento</b>	Complesso delle attività e degli interventi necessari a garantire un miglioramento di infrastrutture o strutture rispetto a quelle che erano le prestazioni previste dal progetto originario
<b>Area pubblica</b>	Area di proprietà di Enti Pubblici o dei Soggetti privati beneficiari , in tale secondo caso, che sia nella disponibilità dei beneficiari per almeno 5 anni a partire dalla data di liquidazione del saldo, e che presupponga la possibilità di utilizzo della collettività
<b>Beneficiario</b>	Un organismo di diritto pubblico o privato, dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, che partecipa alla presentazione della domanda di sostegno e all'attuazione delle operazioni. Per le domande presentate in forma aggregata, tra i beneficiari deve essere individuato un capofila richiedente, interlocutore unico di riferimento con l'Amministrazione Regionale per tutti gli aspetti tecnici, amministrativi e finanziari legati alle domande di sostegno
<b>Capofila richiedente</b>	Nel caso di soggetti pubblici associati o di partenariato tra Enti pubblici e privati, il Capofila è uno dei partecipanti del gruppo di cooperazione che presenta una domanda di sostegno, a cui gli altri partecipanti conferiscono il potere di rappresentanza tramite convenzione. La convenzione è preceduta da una delibera degli Enti Pubblici che approva la Associazione; a sua volta, l'Ente Pubblico individuato come Capofila adotta la Delibera di accettazione del ruolo di interlocutore unico di riferimento con l'Amministrazione Regionale per tutti gli aspetti tecnici, amministrativi e finanziari legati alle domande di sostegno; sosterrà tutte le spese relative alla istanza. Per le associazioni di diritto privato, senza scopo di lucro, legalmente costituite e aventi come finalità statutaria l'organizzazione e lo sviluppo di attività ricreative connesse alla pratica di attività outdoor, l'atto è la delibera dei soci
<b>Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione</b>	Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione
<b>Data fine lavori</b>	Data entro cui devono essere concluse e rendicontate le attività oggetto degli investimenti ammessi a sostegno; la conclusione degli investimenti è formalizzata dal Certificato di ultimazione dei lavori emesso dal Direttore Lavori o da altre attestazioni. La data è indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno
<b>Domanda di sostegno</b>	Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione)
<b>FEASR</b>	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale, Il pilastro della Politica Agricola Comune
<b>Infrastruttura turistica</b>	Insieme delle strutture fisiche che consentono la fornitura di beni e servizi in ambito turistico
<b>Intervento</b>	Uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una "scheda intervento" nel piano strategico della PAC (es. SRH01 - Erogazione dei servizi di consulenza). Un Intervento può essere composto da uno o più Sotto-interventi o Azioni
<b>Manutenzione ordinaria</b>	Lavori di mantenimento e riparazione necessari per l'efficienza delle infrastrutture e strutture. Si tratta di interventi frequenti (periodicità inferiore a 5 anni) di pulizia e riparazione che non comportano il rifacimento delle opere d'arte. Le tinteggiature e verniciature non sono definibili manutenzione ordinaria esclusivamente in presenza di

nuove costruzioni o ristrutturazione dell'edificio, rientrando in questi casi nelle opere "complementari e di finitura"

<b>Operazione:</b>	Un progetto, un contratto, un'attività, un investimento o un gruppo di progetti o attività , contratti, investimenti selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC
<b>Piano Strategico della PAC:</b>	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)
<b>Rete del patrimonio escursionistico</b>	Rete istituita dalla l.r. 12 del 18/02/2010 "Recupero e valorizzazione del patrimonio escursionistico del Piemonte" che raccoglie l'insieme dei percorsi escursionistici, delle vie ferrate e dei siti di arrampicata, oggetto di interventi di conservazione e valorizzazione
<b>Turismo naturalistico</b>	Turismo che preserva l'integrità di un luogo a livello ambientale e naturalistico, garantendo biodiversità, salvaguardia degli ambienti e salvaguardia degli habitat e riducendo l'inquinamento turistico e le emissioni generate dal viaggio
<b>Utenti con esigenze complesse e differenziate</b>	Persone che presentano difficoltà fisiche, psichiche o sensoriali di vario grado; tra queste si possono considerare le limitazioni dovute all'età. Per una migliore progettazione e realizzazione degli investimenti relativi alle esigenze di questi utenti, è opportuno rivolgersi alle Associazioni che le rappresentano.

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

<b>ARPEA</b>	Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura
<b>BURP</b>	Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte
<b>CAA</b>	Centro di assistenza agricola
<b>CCIAA</b>	Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura
<b>CIE</b>	Carta di Identità Elettronica
<b>CNS</b>	Carta nazionale dei servizi
<b>CSR</b>	Complemento per lo Sviluppo Rurale
<b>CUP</b>	Codice Unico di Progetto
<b>DD</b>	Determinazione Dirigenziale
<b>DGR</b>	Deliberazione della Giunta Regionale
<b>D.lgs.</b>	Decreto Legislativo
<b>DM</b>	Decreto Ministeriale
<b>DPR</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>FEASR</b>	Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale
<b>GBER</b>	Regolamento (UE) n. 2014/651 - Regolamento generale di esenzione per categoria
<b>L.R.</b>	Legge Regionale
<b>MASAF</b>	Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste
<b>PAC</b>	Politica Agricola Comune
<b>PEC</b>	Posta elettronica certificata
<b>PES</b>	progetto esecutivo
<b>PFTE</b>	progetto di fattibilità tecnico-economica

<b>PSP</b>	Piano Strategico della PAC
<b>SAL</b>	Stato avanzamento lavori
<b>SANI</b>	Codice di aiuto attribuito attraverso il sistema di notifica elettronica della Commissione europea
<b>SEE</b>	Spazio Economico Europeo
<b>SIAP</b>	Sistema informativo agricolo piemontese
<b>SPID</b>	Sistema Pubblico di Identità Digitale
<b>s.m.i.</b>	successive modifiche e integrazioni
<b>TFUE</b>	Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea
<b>TAR</b>	Tribunale Amministrativo Regionale



## F. Normativa di riferimento

### Regolamenti dell'Unione Europea

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013.
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013.
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione, del 14 dicembre 2022, che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (Testo rilevante ai fini del SEE).
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) (Testo rilevante ai fini del SEE).

### Norme statali

- Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1 gennaio 2023). Testo vigente approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2023)6990 del 23 ottobre 2023.
- 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 n. 410727 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".
- 

### 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. 27-7740 del 20 novembre 2023.
- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione."
- Legge regionale del 22 gennaio 2019 n. 1 e s.m.i. "Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale".

- Legge regionale 5 aprile 2019, n. 14 "Disposizioni in materia di tutela, valorizzazione e sviluppo della montagna".
- Legge regionale 18 febbraio 2010, n. 12 "Recupero e valorizzazione del Patrimonio Escursionistico del Piemonte".

### **Atti regionali**

- Strategia Regionale per lo Sviluppo Sostenibile (SRSvS).
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 1-6542 del 27 febbraio 2023 che approva primo documento di Strategia Regionale per le Montagne del Piemonte.
- Determinazione dirigenziale 578/A1700A/2023 del 6 luglio 2023 contenente le Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal CSR 2023-2027 e di ammissibilità degli interventi soggetti alle regole sugli aiuti di Stato.
- Determinazione dirigenziale 666/A1705B/2023 del 2 agosto 2023 di consultazione scritta del Comitato di Monitoraggio Sviluppo Rurale che contiene, tra le altre, le risultanze dei criteri di selezione dell'Intervento SRD07- azione 4 "Infrastrutture turistiche".
- Determinazione Dirigenziale 969/A1700A/2023 del 14 novembre 2023 che approva l'iter e le modalità di controllo delle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture effettuate da beneficiari soggetti alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici per la realizzazione degli investimenti ammessi al sostegno.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 2-8130 del 2 febbraio 2024 che approva gli indirizzi operativi per l'Intervento.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 22 – 8337 del 25 gennaio 2019 di Individuazione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della Direzione Ambiente, Governo e Tutela del Territorio.
- Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 9/R del 16 novembre 2012 "Regolamento di attuazione della legge regionale 18 febbraio 2010, n. 12 (Recupero e valorizzazione del patrimonio escursionistico del Piemonte)".

## **G. Allegati**

- ALLEGATO I - MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO
- ALLEGATO II - PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO
- ALLEGATO III - TRATTAMENTO DATI PERSONALI
- ALLEGATO IV - ELENCO DELLE PARTICELLE CATASTALI RICADENTI NELL'INVESTIMENTO INFRASTRUTTURALE (SCHEMA DI TABELLA)
- ALLEGATO V - DICHIARAZIONE DI ASSENSO DEI PROPRIETARI ALLA REALIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI
- ALLEGATO VI - “CATALOGO INTERVENTI” DISPONIBILE NEL SISTEMA INFORMATIVO AGRICOLO PIEMONTESE (SIAP) PER IL CARICAMENTO A SISTEMA DELLE TIPOLOGIA DI INVESTIMENTO