

Codice A1808A

D.D. 28 settembre 2018, n. 3074

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte. Misura 7 - Operazioni 7.2.1 ("Realizzazione e miglioramento delle opere di urbanizzazione e degli spazi aperti ad uso pubblico delle borgate montane") e 7.4.1 ("Realizzazione e miglioramento di strutture ed infrastrutture culturali-ricreative nelle borgate montane"). D.G.R. n. 35-7223 del 13/07/2018. Approvazione ed apertura Bando.

Visto il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

visto il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

visto il Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del Regolamento (UE) n. 1305/2013 e che introduce disposizioni transitorie;

visto il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1305/2013 e in particolare l'Allegato I - Parte I, che disciplina l'articolazione del contenuto dei Programmi di Sviluppo Rurale;

visto il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

visto il Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

visto il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

richiamato che i Regolamenti UE sopra citati prevedono che il sostegno allo sviluppo rurale per il periodo di programmazione 2014-2020 sia attuato attraverso appositi Programmi di Sviluppo Rurale (PSR), disciplinandone altresì l'articolazione del contenuto;

vista la Decisione C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 con cui la Commissione europea ha approvato la proposta di PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, notificata in data 12 ottobre 2015;

vista la Deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 9 novembre 2015 con la quale, tra l'altro, è stato recepito, ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013, il testo definitivo del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato dalla Commissione con la Decisione sopra citata, testo riportato nell'allegato A della medesima Deliberazione;

viste modifiche successivamente apportate al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte;

vista la Deliberazione della Giunta regionale n. 26-6621 del 16 marzo 2018 con la quale, tra l'altro, si recepisce il testo del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte contenente le modifiche approvate con Decisione della Commissione europea C(2018)1228 del 26 febbraio 2018 e riguardanti il testo del Programma, riportato nell'allegato A della medesima Deliberazione;

richiamato che il sopraccitato PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, in attuazione di quanto disposto dall'art. 20 del Reg. (UE) n. 1305/2013, comprende, tra l'altro, nell'ambito della Misura 7, l'Operazione 7.2.1 (denominata "Realizzazione e miglioramento delle opere di urbanizzazione e degli spazi aperti ad uso pubblico delle borgate montane") e l'Operazione 7.4.1 (denominata "Realizzazione e miglioramento di strutture ed infrastrutture culturali-ricreative nelle borgate montane");

preso atto del parere del Comitato di Sorveglianza del PSR nella seduta del 28 ottobre 2106 in relazione ai criteri di selezione delle sopraccitate Operazioni;

vista la Deliberazione della Giunta regionale n. 35-7223 del 13 luglio 2018 con la quale:

- si approvano i Criteri per la realizzazione delle Operazioni 7.2.1 "Realizzazione e miglioramento delle opere di urbanizzazione e degli spazi aperti ad uso pubblico delle borgate montane" e 7.4.1 "Realizzazione e miglioramento di strutture ed infrastrutture culturali-ricreative nelle borgate montane" del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte;
- si demanda al Settore Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera la predisposizione del Bando pubblico rivolto ai beneficiari, l'apertura dello stesso e la definizione delle istruzioni tecniche aggiuntive necessarie alla realizzazione degli interventi;
- si destinano all'attuazione delle Operazioni 7.2.1 e 7.4.1 risorse finanziarie pari ad Euro 12.000.000,00;

viste le Deliberazioni della Giunta regionale n. 35-7490 del 31 agosto 2018 e n. 32-7570 del 21 settembre 2018;

ritenuto necessario procedere all'approvazione del sopraccitato Bando, allegato alla presente Determinazione per farne parte integrante e sostanziale, nonché disporre l'apertura;

visto che, in base alla gestione dei flussi finanziari del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte, il presente provvedimento non dispone nuovi impegni di spesa a carico del Bilancio e non comporta oneri di spesa a carico della Regione Piemonte;

attestata la regolarità amministrativa del presente provvedimento ai sensi della D.G.R. n. 1-4046 del 17/10/2016;

visti gli articoli 26 e 27 del D.lgs n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, che prevedono la pubblicazione di informazioni relative al procedimento;

tutto ciò premesso

IL DIRIGENTE

visti gli articoli 4 e 17 del D.lgs. n. 165/2001;
visti gli articoli 17 e 18 della L.R. 28/7/2008 n. 23;
vista la L.R. n. 7/2001;
attestata la regolarità amministrativa del presente atto;

determina

di approvare il Bando pubblico per la presentazione delle domande di sostegno relative alle operazioni 7.2.1 “Realizzazione e miglioramento delle opere di urbanizzazione e degli spazi aperti ad uso pubblico delle borgate montane” e 7.4.1 “Realizzazione e miglioramento di strutture ed infrastrutture culturali-ricreative nelle borgate montane” del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 del Piemonte, allegato alla presente Determinazione per farne parte integrante e sostanziale;

di disporre l’apertura del sopraccitato Bando e di fissare al 16 novembre 2018 la scadenza per la presentazione delle domande di sostegno.

La presente Determinazione Dirigenziale non dispone impegni di spesa a carico del Bilancio e non comporta oneri di spesa a carico della Regione Piemonte.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso straordinario al Presidente della Repubblica ovvero ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale rispettivamente entro 120 o 60 giorni dalla data di comunicazione o piena conoscenza del provvedimento amministrativo, ovvero l’azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

La presente Deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell’articolo 61 dello Statuto e dell’articolo 5 della Legge Regionale 12 ottobre 2010, n. 22 “Istituzione del Bollettino Ufficiale telematico della Regione Piemonte”, nonché sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nella sezione Amministrazione trasparente, ai sensi dell’art. 26 comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013.

IL DIRIGENTE
Franco Ferraresi

Il funzionario estensore
Marco Godino

Allegato



FEASR
Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:
L'Europa investe nelle zone rurali

mipaaf
Ministero delle
politiche agricole
alimentari e forestali



**REGIONE
PIEMONTE**

REGIONE PIEMONTE

FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



www.regione.piemonte.it/svilupporurale

DIREZIONE	Opere pubbliche, difesa del suolo, montagna, foreste, protezione civile, trasporti e logistica
SETTORE	Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera

Misura 7 - Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali (Reg. (UE) n. 1305/2013, art. 20)

Operazione 7.2.1 Realizzazione e miglioramento delle opere di urbanizzazione e degli spazi aperti ad uso pubblico delle borgate montane

Operazione 7.4.1 Realizzazione e miglioramento di strutture ed infrastrutture culturali-ricreative nelle borgate montane

Bando n° 1/2018

Scadenza bando: 16 novembre 2018 ore 12.00

Sommario

1	FINALITÀ	4
2	RISORSE.....	4
3	BENEFICIARI	4
4	OGGETTO DEL CONTRIBUTO	5
4.1	LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	5
4.2	INTERVENTI AMMISSIBILI.....	5
4.2.1	INTERVENTO 1.....	6
4.2.2	INTERVENTO 2.....	6
4.3	SPESE AMMISSIBILI	9
4.4	SPESE NON AMMISSIBILI.....	10
4.5	FORMA ED ENTITA' DEL SOSTEGNO	10
4.5.1	ENTRATE NETTE	11
4.6	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'	11
4.7	IMPEGNI DEL BENEFICIARIO	11
4.7.1	IMPEGNI ESSENZIALI	11
4.7.2	IMPEGNI ACCESSORI	12
4.8	REQUISITI MINIMI DI AMMISSIBILITA'	12
4.8.1	Prerequisito.....	12
4.8.2	Requisiti minimi di ammissibilità - borgate	14
4.8.3	Requisiti minimi di ammissibilità – Programmi di intervento	15
4.9	CRITERI DI SELEZIONE	15
4.9.1	Criteri di selezione - borgate.....	15
4.9.2	Criteri di selezione – Programmi di intervento.....	16
4.10	TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	18
4.11	MODALITÀ DI PAGAMENTO E DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE.....	18
5	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	20
5.1	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	20
5.2	DOMANDE RELATIVE ALL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	20
6	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	20
6.1	CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	20
6.2	TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	21
6.3	DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI.....	21
6.4	COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	22
6.5	CONTENUTO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	23
6.5.1	DOCUMENTAZIONE.....	23
6.5.2	PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI.....	28
6.5.3	DELIBERAZIONI E CECK LIST	30
7	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	30

7.1	FASE PRELIMINARE	31
7.2	FASE DEFINITIVA	32
7.2.1	PROGETTAZIONE DEFINITIVA - PRESENTAZIONE.....	32
7.2.2	PROGETTAZIONE DEFINITIVA - ISTRUTTORIA	34
7.3	PROGETTAZIONE ESECUTIVA	35
7.4	COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO – COMUNICAZIONE INTEGRATIVA.....	35
8	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	37
8.1	DOMANDA DI ANTICIPO	37
8.2	DOMANDA DI ACCONTO.....	37
8.3	DOMANDA DI SALDO	38
9	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....	40
9.1	SANZIONI.....	41
9.2	RIDUZIONI PER MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI ACCESSORI.....	41
9.3	RIDUZIONI ED ESCLUSIONI PER MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE SUGLI APPALTI PUBBLICI.....	43
10	VARIANTI	43
11	PROROGHE.....	44
12	VINCOLO DI DESTINAZIONE D’USO – CONTROLLI EX POST.....	45
13	DECADENZA E REVOCA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO.....	46
14	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL’ITER DELLA DOMANDA.....	46
14.1	RITIRO DELLA DOMANDA.....	46
14.2	RIESAMI E RICORSI	46
14.3	DOMANDA DI CORREZIONE ED ADEGUAMENTO DEGLI ERRORI PALESI.....	46
14.4	CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI.....	47
15	INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	47
16	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA’.....	47
17	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	48
18	INFORMAZIONI E CONTATTI.....	50
19	ALLEGATI.....	51
	ALLEGATO 1.....	51
	ALLEGATO 2.....	57
	ALLEGATO 3.....	58
	ALLEGATO 4.....	59
	ALLEGATO 5.....	60
	ALLEGATO 6.....	61
	ALLEGATO 7.....	62

1 FINALITÀ

Il presente bando è finalizzato a sostenere, nell'ambito delle borgate del territorio montano piemontese, la realizzazione di organici "Programmi di intervento" che prevedano, congiuntamente ed obbligatoriamente:

- 1) investimenti volti alla realizzazione ed al miglioramento delle opere di urbanizzazione primaria nonché degli spazi aperti ad uso pubblico (operazione 7.2.1),
- 2) investimenti finalizzati allo sviluppo di attività di carattere culturale e ricreativo, attraverso la realizzazione o il miglioramento delle strutture ed infrastrutture a tal fine adibite (operazione 7.4.1).

2 RISORSE

La dotazione finanziaria (spesa pubblica) destinata al presente bando è pari complessivamente ad Euro 12.000.000,00 (di cui indicativamente Euro 6.000.000,00 sull'operazione 7.2.1 ed Euro 6.000.000,00 sull'operazione 7.4.1).

3 BENEFICIARI

I destinatari del bando sono i Comuni i quali, per una determinata borgata, dovranno presentare un'unica "domanda di sostegno" che preveda la realizzazione di un organico "Programma di intervento", articolato nei seguenti "Interventi":

Intervento 1: "Realizzazione e miglioramento delle opere di urbanizzazione e degli spazi aperti ad uso pubblico",

Intervento 2: "Realizzazione e miglioramento di strutture ed infrastrutture culturali-ricreative".

Ciascun Comune potrà presentare una sola "domanda di sostegno" e, dunque, un solo "Programma di intervento" relativo ad un determinata borgata, a condizione che per la borgata in questione, nell'ambito della pianificazione di cui all'operazione 7.1.1 del PSR 2014-2020 ("Piani di sviluppo" presentati dalle Unioni Montane), sia stata espressamente indicata la necessità sia di interventi di "Realizzazione e miglioramento delle opere di urbanizzazione e degli spazi aperti ad uso pubblico" (riconducibili all'operazione 7.2.1) che di interventi di "Realizzazione e miglioramento di strutture ed infrastrutture culturali-ricreative" (riconducibili all'operazione 7.4.1) ed i medesimi siano stati sommariamente descritti.

Ovviamente potranno essere presentate "domande di sostegno" relative alle sole "borgate" in possesso dei richiesti requisiti minimi di ammissibilità (vedasi § 4.8). Al riguardo si evidenzia che molte delle borgate indicate nei "Piani di sviluppo" di cui all'operazione 7.1.1 quali "necessitanti di interventi riconducibili alle operazioni 7.2.1 e 7.4.1" non rispettano i citati requisiti minimi (ciò in quanto, come peraltro previsto dall'operazione 7.1.1, molte Unioni Montane hanno correttamente inserito nella loro "pianificazione" sia "borgate" in possesso dei citati requisiti, sia "borgate" chiaramente prive dei medesimi). In ogni caso il Comune, preliminarmente alla redazione del "Programma di intervento" di una "borgata", dovrà attentamente verificare in maniera puntuale che la medesima possieda i previsti requisiti minimi di ammissibilità (indipendentemente da quanto indicato nei "Piani di sviluppo" in relazione alle caratteristiche della borgata).

Non potranno essere presentate “domande di sostegno” che prevedano “Programmi di intervento” relativi a borgate che abbiano beneficiato di aiuti a valere sulla Misura 322 Azione B) del PSR 2007-2013.

Le schede delle operazioni 7.2.1 e 7.4.1, nell’ambito delle “Condizioni di ammissibilità”, prevedono tra l’altro che *Per ciascuna “Unione Montana” sarà stabilito (in funzione della superficie e della popolazione dei territori eligibili nonché dell’eventuale inclusione del territorio nell’ambito delle aree selezionate per l’attuazione della “Strategia per le Aree Interne”) un numero massimo di “programmi” presentabili. L’individuazione delle candidature nell’ambito di ogni “Unione Montana” dovrà essere operata di concerto tra tutti i Comuni che la costituiscono.*

Al fine della definizione degli “ambiti territoriali di riferimento” delle Unioni Montane, i Comuni interessati dalla pianificazione di cui all’operazione 7.1.1 ma non facenti parte di Unioni Montane sono “accorpati” all’Unione Montana con la quale risultano convenzionati. In assenza di convenzione l’“accorpamento” del Comune viene effettuato con l’Unione Montana che ne ha presentato la pianificazione.

In ottemperanza al dettato del PSR, il “metodo di calcolo” utilizzato per l’individuazione (per ciascuna Unione Montana) del numero massimo di “programmi” presentabili (variabile da un minimo di 1 ad un massimo di 3 “programmi”) tiene conto, in maniera “ponderata”, sia della “superficie del territorio elegibile” (peso 70%), sia della “popolazione del territorio elegibile” (peso 30%). Lo stesso “metodo di calcolo” è utilizzato per l’individuazione della “quota aggiuntiva” di “programmi” presentabili nell’ambito delle Unioni Montane aventi Comuni inclusi nelle aree selezionate per l’attuazione della “Strategia per le Aree Interne”.

Il numero massimo (teorico) di “programmi” presentabili per ciascuno degli “ambiti territoriali di riferimento” delle Unioni Montane è riportato in allegato al presente bando (**Allegato 1**).

La presentazione dei “Programmi di intervento” da parte dei Comuni ricadenti nell’ambito territoriale di riferimento” di una determinata Unione Montana dovrà essere effettuata previa individuazione delle candidature mediante apposita Deliberazione del Consiglio dell’Unione Montana (tale Deliberazione dovrà essere allegata a tutte le “domande di sostegno” presentate dai Comuni).

4 OGGETTO DEL CONTRIBUTO

4.1 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli investimenti saranno effettuati esclusivamente nell’ambito di borgate localizzate in zona di montagna ai sensi dell’art. 32 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 e limitatamente ai territori rientranti nelle tipologie areali D e C (vedasi **Allegato 1**).

4.2 INTERVENTI AMMISSIBILI

Le “domande di sostegno” dovranno obbligatoriamente prevedere la realizzazione di investimenti in entrambi gli “Interventi” di seguito riportati.

Intervento 1: “Realizzazione e miglioramento delle opere di urbanizzazione e degli spazi aperti ad uso pubblico”,

Intervento 2: “Realizzazione e miglioramento di strutture ed infrastrutture culturali-ricreative”.

4.2.1 INTERVENTO 1 - “Realizzazione e miglioramento delle opere di urbanizzazione e degli spazi aperti ad uso pubblico” (operazione 7.2.1)

L’Intervento 1 (operazione 7.2.1) contempla gli investimenti volti alla realizzazione ed al miglioramento delle opere di urbanizzazione primaria nonché degli spazi aperti ad uso pubblico nell’ambito della borgata.

Sono ammissibili all’operazione 7.2.1:

- l’adeguamento / il rifacimento / la realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria della borgata [rete fognaria, rete idrica, opere di interrimento e/o potenziamento delle linee aeree (elettriche e telefoniche) in accordo con gli enti gestori dei servizi, rete di distribuzione del riscaldamento], compresa la realizzazione di aree a parcheggio finalizzate alla pedonalizzazione della borgata, con particolare attenzione alla loro integrazione paesaggistica ed ambientale;
- l’adeguamento / il rifacimento / la qualificazione degli spazi aperti ad uso pubblico della borgata (tramite interventi di arredo, illuminazione e pavimentazione della viabilità interna della borgata), con particolare attenzione all’integrazione paesaggistica ed ambientale degli interventi.

Non è ammessa la realizzazione di nuovi tratti di viabilità.

La realizzazione delle opere di urbanizzazione dovrà essere effettuata nel rispetto delle normative vigenti in materia e specifica di settore (es: L.R. n. 13/1997, L. n. 239/2001, L. n. 330/2004, L.R. n. 23/1984, L.R. n. 31/2000, D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., D.Lgs n. 81/ 2008 e s.m.i., D.P.R. n. 207/2010, ...), previo ottenimento dei relativi nulla-osta da parte degli enti preposti: tali nulla-osta dovranno essere prodotti in occasione della presentazione della progettazione di livello esecutivo (vedasi § 7.3).

Nel caso in cui il progetto preveda la realizzazione di nuove aree adibite a servizi di interesse pubblico (classificabili ai sensi dell’art. 21 della L.R. 56/77 e s.m.i.), in conformità allo strumento urbanistico vigente e/o in salvaguardia, il Comune, in occasione della presentazione della progettazione di livello esecutivo, dovrà (nella relazione generale del progetto) comprovare che le tali aree costituiscono “patrimonio indisponibile dell’ente” o, perlomeno, comprovare di aver attivato l’iter amministrativo di acquisizione o assoggettamento ad uso pubblico delle medesime.

4.2.2 INTERVENTO 2 - “Realizzazione e miglioramento di strutture ed infrastrutture culturali-ricreative” (operazione 7.4.1)

L’Intervento 2 (operazione 7.4.1) contempla gli investimenti finalizzati allo sviluppo di attività di carattere culturale e ricreativo, attraverso la realizzazione o il miglioramento delle strutture ed infrastrutture a tal fine adibite. Sono ammissibili all’operazione 7.4.1 la realizzazione e/o il potenziamento di:

- biblioteche e laboratori linguistici e di lettura,
- laboratori per attività artistiche, culturali, teatrali e musicali,
- laboratori informatici e multimediali,
- laboratori finalizzati alla diffusione delle conoscenze scientifiche ed ambientali,
- laboratori ed impianti per attività ludico-sportive e psicomotorie.

Sono ammissibili:

- gli interventi di recupero, restauro e riqualificazione di edifici e loro pertinenze;
- l'acquisto di impianti, macchinari, strumenti, attrezzature (incluso *hardware*), arredi;
- l'acquisto e la realizzazione di *software* [i prodotti multimediali (quali, ad esempio, i video) sono considerati assimilabili ai *software* e, pertanto, ne potranno essere previsti l'acquisto e/o la realizzazione].

Non è ammessa la demolizione con ricostruzione di edifici.

Gli interventi di recupero di edifici potranno interessare sia l'esterno che l'interno dei medesimi e dovranno essere esclusivamente finalizzati a garantire lo svolgimento delle attività previste in progetto. Gli spazi interni interessati dalle opere di riqualificazione dovranno avere una puntuale destinazione d'uso e denominazione.

Il Comune dovrà, nella "domanda di sostegno", dichiarare di avere il possesso o la piena disponibilità degli immobili oggetto di intervento. Nel caso in cui le strutture oggetto di intervento non siano di proprietà del Comune il medesimo, in occasione della presentazione della "progettazione di livello esecutivo", dovrà produrre, pena inammissibilità del progetto, idonea documentazione attestante l'effettiva piena disponibilità dell'immobile per un periodo temporale che dovrà essere commisurato all'entità ed alla "natura pubblica" dell'investimento previsto e, pertanto, dovrà essere superiore al minimo richiesto ai fini del rispetto del "vincolo di destinazione" (vedasi § 12).

Nel caso in cui il progetto preveda la realizzazione di nuove aree adibite a servizi di interesse pubblico (es.: parco giochi, spazi all'aperto per attività sportive, ...), in conformità allo strumento urbanistico vigente e/o in salvaguardia, il Comune, in occasione della presentazione della "progettazione di livello esecutivo", dovrà (nella relazione generale del progetto) comprovare che le tali aree costituiscono "patrimonio indisponibile dell'ente" o, perlomeno, comprovare di aver attivato l'iter amministrativo di acquisizione o assoggettamento ad uso pubblico delle medesime.

Gli investimenti di cui al presente "Intervento" sono finalizzati esclusivamente a creare le condizioni affinché, nell'ambito delle "strutture" oggetto di finanziamento, possano, successivamente, svolgersi le attività (di carattere culturale e ricreativo) previste nelle medesime "strutture": in nessun caso il contributo potrà essere destinato al "finanziamento" delle citate attività. Ad esempio, in un progetto che preveda il potenziamento di un laboratorio informatico potranno essere considerate ammissibili le spese relative all'acquisto di attrezzature (pc, stampanti, ...) ed arredi nonché le spese relative all'acquisto ed alla realizzazione (se necessaria) di *software* mentre non saranno in alcun caso considerate ammissibili le spese connesse all'effettuazione di corsi di formazione o altre attività che saranno svolte nel laboratorio.

Nel caso in cui il progetto contempa l'acquisto di attrezzature ed arredi finalizzati all'allestimento di nuovi musei (o all'aggiornamento di spazi espositivi esistenti) è necessario prevedere, qualora non sia previsto personale con funzione di conservatore, l'ausilio di esperti nell'elaborazione del progetto museale. Qualora gli allestimenti siano a tema etnografico è consigliabile che alla fase di elaborazione progettuale partecipi la

figura professionale dell'antropologo e vengano applicate le metodologie di ricerca relative ai beni demotnoantropologici. In ogni caso, è consigliabile la creazione di gruppi di lavoro (comitati tecnici o scientifici) composti da esperti nelle discipline afferenti ai temi riguardanti la proposta di allestimento.

Nel caso in cui i laboratori o i musei prevedano attività di ricerca e di catalogazione (attività che non possono costituire oggetto di contributo), indirizzi e contenuti di tali attività dovranno essere elaborati da figure professionali esperte in materia. La catalogazione del patrimonio materiale e immateriale dovrà essere realizzata utilizzando apposite schede e sulla base delle metodologie previste dall'Istituto Centrale del Catalogo e della Documentazione del Ministero per i Beni e le Attività culturali (art. 17, Dlgs. 42/2004).

La catalogazione dovrà essere svolta da professionalità adeguate alla tipologia dei beni culturali analizzati.

La possibilità di realizzare interventi su edifici è limitata esclusivamente al recupero di edifici esistenti e pertanto, di norma, gli interventi di ampliamento non sono ammissibili. In casi eccezionali (opportunamente documentati e motivati) potranno essere considerati ammissibili i soli ampliamenti relativi ad adeguamenti igienico-funzionali eseguiti nell'ambito di una superficie coperta esistente (posizionata in prossimità dell'edificio principale oggetto di intervento) o di una S.U.L. (superficie utile lorda) inutilizzata, così come definita del regolamento edilizio vigente. Al riguardo si invita a porre una particolare attenzione alla composizione architettonica dell'immobile al fine di garantirne l'armonia paesaggistica (nella forma e nella sagoma), nonché un buon inserimento nel contesto ambientale di riferimento. Non sono in alcun caso ammissibili a contributo ampliamenti che prevedano la realizzazione di nuove superfici coperte, anche se relativi ad adeguamenti igienico-funzionali.

Tutti gli interventi previsti devono essere conformi alle normative vigenti in materia e specifica di settore.

Si riportano di seguito alcuni riferimenti normativi.

Normativa di carattere generale:

- D.Lgs. n. 50/2016,
- Decreto Ministeriale 17 gennaio 2018 Aggiornamento delle "Norme tecniche per le costruzioni",
- D.G.R. n. 65-7656 del 21/05/2014.

Per i Musei:

- Decreto legislativo del 22 gennaio 2004 n. 42 e s.m.i "Codice dei beni culturali e del paesaggio",
- Legge regionale del 28 agosto 1978 n. 58 e s.m.i "Promozione della tutela e dello sviluppo delle attività e dei beni culturali" (in vigore fino al 31 dicembre 2018),
- Legge regionale del 1° agosto 2018 n. 11 "Disposizioni coordinate in materia di cultura" (in vigore dal 1° gennaio 2019),
- Decreto ministeriale del 10 maggio 2001 "Atto di indirizzo sui criteri tecnico-scientifici e sugli standard di funzionamento e sviluppo dei musei",
- Decreto ministeriale del 21 febbraio 2018 n. 113 "Adozione dei livelli uniformi di qualità per i musei e i luoghi della cultura di appartenenza pubblica e attivazione del Sistema museale nazionale"

Per le Biblioteche:

- Decreto legislativo del 22 gennaio 2004 n. 42 e s.m.i “Codice dei beni culturali e del paesaggio”,
- L.R. 78/78 "Norme per l'istituzione ed il funzionamento delle biblioteche pubbliche di enti locali o di interesse locale" (in vigore fino al 31 dicembre 2018),
- Legge regionale del 1° agosto 2018 n. 11 “Disposizioni coordinate in materia di cultura” (in vigore dal 1° gennaio 2019).

4.3 SPESE AMMISSIBILI

- Non saranno in alcun modo considerate ammissibili eventuali spese connesse alla predisposizione della “domanda di sostegno”.
- Saranno ammissibili a finanziamento le spese relative alla realizzazione degli investimenti e le relative “spese generali e tecniche” come di seguito definite.
- Per “spese generali e tecniche” sono da intendersi i costi che il beneficiario sostiene per la predisposizione di tutte le fasi progettuali, la direzione lavori, gli adempimenti ai sensi del D.Lgs. 81/08, la contabilità lavori, i collaudi, le certificazioni, gli attestati di prestazione energetica, le eventuali spese di variazioni catastali, la richiesta di agibilità nonché per eventuali consulenze e certificazioni che si rendessero necessarie per l’effettuazione di acquisti e/o servizi.
- Le “spese generali e tecniche” dovranno essere quantificate [in fase di predisposizione della progettazione definitiva (vedasi § 7.2.1) ed esecutiva (vedasi § 7.3)] entro il limite massimo del 12% dell’importo relativo agli “investimenti materiali” (“importo lavori”, “importo acquisti” ed “oneri per la messa in sicurezza del cantiere”) ai quali tali spese si riferiscono.
- L’importo (valore) delle “spese generali e tecniche” stabilito (a conclusione dell’istruttoria della progettazione esecutiva – vedasi § 7.3) per ciascuno degli “investimenti” previsti, costituirà l’importo (valore) massimo che potrà essere speso e rendicontato dal beneficiario.
- Rientrano tra le spese ammissibili a contribuzione l’IVA e gli “oneri previdenziali” indicati nelle parcelle emesse dai liberi professionisti.
- Ai fini dell'ammissibilità a contributo, i pagamenti sostenuti dai soggetti beneficiari dovranno essere comprovati da fatture (o parcelle) e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente (per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l’emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità. Nel seguito tale precisazione sarà da intendersi sottintesa).
- Le fatture (ivi incluse quelle relative alle “spese generali e tecniche”) dovranno essere emesse successivamente alla data di presentazione della “progettazione di livello definitivo”, pena la non ammissibilità al finanziamento della relativa spesa.
- Con riferimento al “quadro economico di spesa”, sono ammissibili esclusivamente le seguenti voci: “importo lavori”, “importo acquisti”, “oneri per la messa in sicurezza del cantiere”, “spese tecniche”,

“oneri previdenziali”, “incentivo per il R.U.P.”, “spese di pubblicità”, “spese ANAC” e “rilascio pareri”. Gli “oneri per la messa in sicurezza del cantiere” (ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.) sono ammissibili nel limite massimo del 4% dell’“importo lavori” e dell’“importo acquisti”.

- I beni acquistati dovranno essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture (o documenti probanti equivalenti) dovrà essere indicato con chiarezza l’oggetto dell’acquisto.
- I contributi concessi non potranno essere cumulati con altri contributi pubblici (comunitari, nazionali, regionali o altro) di qualsiasi natura o con agevolazioni fiscali.

4.4 SPESE NON AMMISSIBILI

Non sono considerate ammissibili:

- le spese per interventi di manutenzione, sia ordinaria che straordinaria;
- le spese per lavori “in economia”;
- le spese per investimenti realizzati con operazioni di locazione finanziaria (*leasing*) e acquisti a rate;
- le spese per investimenti esclusivamente riferiti ad adeguamento a norme obbligatorie;
- le spese per l’acquisto di terreni o fabbricati;
- le spese per l’acquisto di impianti, macchinari, strumenti, attrezzature ed arredi usati;
- le spese per l’acquisto di materiali di consumo o di beni non durevoli;
- le spese relative a semplici investimenti di sostituzione di dotazioni già presenti;
- i contributi in natura in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture;
- gli oneri amministrativi e finanziari e le spese per il personale;
- le spese bancarie e gli interessi passivi.

Non saranno inoltre considerate ammissibili le spese che, pur rientrando nella categoria delle spese ammissibili (vedasi § 4.3), non siano supportate in fase di rendicontazione da idonea documentazione giustificativa di spesa e di pagamento.

4.5 FORMA ED ENTITA’ DEL SOSTEGNO

Le “domande di sostegno” dovranno obbligatoriamente prevedere la realizzazione di investimenti in entrambi gli “Interventi” di seguito riportati.

Intervento 1: “Realizzazione e miglioramento delle opere di urbanizzazione e degli spazi aperti ad uso pubblico”,

Intervento 2: “Realizzazione e miglioramento di strutture ed infrastrutture culturali-ricreative”.

Per ciascun Intervento le “domande di sostegno” presentate dovranno prevedere un investimento non inferiore a 100.000 Euro e non superiore a 400.000 Euro. L’importo degli investimenti complessivamente previsti in una “domanda di sostegno” non potrà, dunque, essere inferiore a 200.000 Euro né superiore a 800.000 Euro.

Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale di intensità pari al 90% delle spese effettivamente sostenute e documentate dal beneficiario per la realizzazione degli investimenti e ritenute ammissibili a seguito dell’istruttoria delle domande di pagamento.

4.5.1 ENTRATE NETTE

Ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) n. 1303/2013, *“per **entrate nette** si intendono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dal progetto, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura o i pagamenti per i servizi, detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dall'operazione sono trattati come entrate nette a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento”*.

Di norma gli investimenti realizzati non dovrebbero generare, nei 3 anni successivi alla richiesta del saldo del contributo da parte del beneficiario, entrate nette (così come sopra definite): in ogni caso le eventuali entrate nette non potranno essere superiori al 10% dell'investimento ammesso a finanziamento (così come quantificato a conclusione dell'istruttoria della domanda di saldo). I beneficiari dovranno impegnarsi in tal senso sia all'atto della presentazione della domanda di sostegno, sia in occasione della presentazione della domanda di saldo del contributo.

Al fine di verificare il rispetto degli impegni di cui sopra gli uffici istruttori effettueranno appositi controlli a campione. I beneficiari individuati nel campione dovranno fornire tutta la documentazione che gli uffici riterranno necessaria al fine della verifica. Nel caso in cui, a seguito dei controlli effettuati, emerga che gli investimenti realizzati abbiano generato, nei 3 anni successivi alla richiesta del saldo del contributo da parte del beneficiario, entrate nette superiori al 10% dell'investimento ammesso a finanziamento, quest'ultimo sarà rideterminato deducendo l'importo di “entrate nette” corrispondente alla quota eccedente la predetta percentuale, stabilendo infine il corretto valore del contributo spettante. Il beneficiario dovrà pertanto restituire all'Organismo pagatore la quota di contributo indebitamente percepita.

4.6 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Ai fini della candidatura i beneficiari dovranno presentare, entro la scadenza del bando, le proprie “domande di sostegno” allegando alle medesime la necessaria documentazione tecnico-amministrativa, che dovrà essere completa e conforme alle disposizioni previste al § 6.5.

4.7 IMPEGNI DEL BENEFICIARIO

La firma digitale della “domanda di sostegno” comporta anche la sottoscrizione degli impegni che è necessario rispettare per ottenere l'aiuto all'investimento. Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione e si distinguono in essenziali ed accessori:

- sono essenziali gli impegni che, se non osservati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si vuole realizzare;
- sono accessori gli impegni che, se non osservati, consentono di raggiungere l'obiettivo dell'operazione in modo parziale.

4.7.1 IMPEGNI ESSENZIALI

Ai fini del presente bando sono essenziali i seguenti impegni:

- presentare, in tutte le fasi del procedimento, la documentazione prevista dal bando nei termini stabiliti;

- realizzare e rendicontare gli interventi ammessi a sostegno entro i termini previsti (vedasi § 4.10);
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi (preliminari, in corso d'opera e dopo la conclusione dei lavori), dei controlli *in loco* e dei controlli *ex post* da parte dei soggetti incaricati;
- mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e l'utilizzo degli investimenti finanziati per l'intera durata del periodo d'impegno (cinque anni – vedasi § 12);
- con riferimento all' "Intervento 2": garantire, in occasione della presentazione della "domanda di saldo", la piena operatività delle strutture e/o infrastrutture realizzate e/o potenziate;
- conservare in originale presso la propria sede, ovvero su sistemi informatici dedicati, la documentazione contabile e amministrativa per un periodo non inferiore a cinque anni dall'erogazione del saldo del contributo, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

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

4.7.2 IMPEGNI ACCESSORI

Ai fini del presente bando sono accessori i seguenti impegni:

- trasmettere la domanda di saldo del contributo entro i 30 giorni successivi all'effettuazione, da parte del beneficiario, dell'ultimo pagamento inerente al progetto;
- informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte (vedasi § 16).

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. L'entità della riduzione del contributo è stabilita al successivo § 9.2.

4.8 REQUISITI MINIMI DI AMMISSIBILITA'

4.8.1 Prerequisito

In merito agli aspetti relativi alla sicurezza idrogeologica, il Comune al quale la borgata appartiene deve rientrare in una delle fattispecie di seguito descritte:

A) avere uno strumento urbanistico approvato adeguato al PAI (Piano per l'Assetto Idrogeologico) ai sensi della L.R. n. 56/1977 e s.m.i., confrontato con le mappe della pericolosità e del rischio del PGRA (Piano di Gestione rischio alluvioni), secondo le disposizioni di cui alla DGR n. 25-7286 del 30/07/2018;

oppure

B) aver effettuato gli studi di approfondimento sul proprio territorio sulla base delle disposizioni regionali, secondo le disposizioni contenute nelle DDGR n. 64-7417 del 7/04/2014 e n. 25-7286 del 30/07/2018. Deve inoltre averne avuto la condivisione in linea tecnica dagli uffici regionali competenti, pur non avendo terminato la procedura di approvazione, e aver adottato a livello comunale il progetto preliminare al fine dell'entrata in vigore delle misure di salvaguardia, ai sensi dell'art. 58 della L.R. n. 56/1977 e s.m.i.;

oppure

C) disporre di una proposta di Variante specifica, di anticipazione, secondo le procedure di cui alla L.R. n. 56/1977 e s.m.i., relativa all'ambito territoriale costituito dalla borgata oggetto di candidatura, comprensivo di un intorno significativo. Le analisi geologiche ed il relativo quadro del rischio per la porzione di territorio in esame devono aver ottenuto la condivisione in linea tecnica dagli uffici regionali competenti. Il progetto preliminare di detta variante deve essere stato adottato, a livello comunale, al fine dell'entrata in vigore delle misure di salvaguardia.

Il Comune richiedente dovrà possedere il sopraccitato **prerequisito** [ovvero rientrare nella fattispecie A), B) o C)] all'atto della presentazione della "domanda di sostegno". E' tuttavia consentita la presentazione di "domande di sostegno" anche ai Comuni che (all'atto della presentazione della domanda) comprovino in maniera adeguata la possibilità di conseguire il possesso del citato **prerequisito** in tempi brevi: in tal caso i Comuni dovranno comprovare il possesso del **prerequisito** tassativamente (pena inammissibilità della domanda) **entro e non oltre le ore 12.00 del 15 gennaio 2019.**

Sia la *Deliberazione del Consiglio dell'Unione Montana di individuazione delle candidature in relazione al proprio "ambito territoriale di riferimento"* che la *Deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione della candidatura* (Deliberazioni che dovranno essere allegate alla "domanda di sostegno" - vedasi § 6.5.3) dovranno contenere precisi riferimenti (ad atti amministrativi, note ufficiali, ...) volti a comprovare il possesso del sopraccitato **prerequisito** o la possibilità di conseguirlo in tempi brevi (indicandone le tempistiche previste).

Gli investimenti previsti nelle "domande di sostegno" dovranno essere compatibili sia con il livello di pericolosità geologica che con il livello di rischio riscontrabile nella cartografia del dissesto e di sintesi, nonché con la zonizzazione urbanistica vigente. Dovrà altresì essere accertato il rispetto della Normativa tecnica delle costruzioni (D.M. 17/01/2018) e del Piano Paesaggistico Regionale, approvato con D.C.R. n. 233-35836 del 3 ottobre 2017. Il Comune, inoltre, deve disporre di un Piano di protezione civile aggiornato, anche con riferimento alle mappe del rischio del PGRA.

Infine, nel caso in cui il territorio del Comune faccia parte di un Gruppo di Azione Locale [(GAL) ammesso a finanziamento nell'ambito della Misura 19 del PSR 2014-2020] che abbia provveduto [nell'ambito dell'operazione 7.6.3 del proprio Programma di Sviluppo Locale (PSL)] alla "*Redazione o adeguamento del manuale per il recupero del patrimonio architettonico e paesaggistico*", gli investimenti previsti nella "domanda di sostegno" dovranno essere coerenti con i contenuti del citato "*Manuale*".

In ogni caso, non costituisce oggetto del presente bando la realizzazione di opere per la riduzione del rischio idrogeologico della borgata oggetto di candidatura, né tanto meno di singoli fabbricati o insediamenti: tali opere, se necessarie, dovranno essere eseguite e collaudate dal Comune preliminarmente alla realizzazione degli investimenti previsti nella "domanda di sostegno".

4.8.2 Requisiti minimi di ammissibilità - borgate

- 1) La borgata deve essere collegata alla rete viaria ordinaria (strade statali/provinciali/comunali) direttamente oppure tramite delle infrastrutture d'accesso (strade o altro: ferrovie, impianti a fune, ...) che non siano sottoposte a "limitazioni" relativamente all'utenza (quali ad es.: strade private, consortili, piste agro-silvo-pastorali, ...) e che siano di norma utilizzabili (transitabili se strade, in funzione se altro) anche nel periodo invernale. E' comunque ammissibile (al fine di promuovere la pedonalizzazione della borgata) che l'infrastruttura d'accesso si "attesti" ad una certa distanza dalla borgata stessa, ma in ogni caso tale distanza deve rientrare entro un limite che risulti compatibile con la necessità di garantire a tutti (ivi inclusi i diversamente abili) l'agevole raggiungimento della borgata.
- 2) Il numero di edifici presenti nella borgata (inclusi gli edifici in ristrutturazione, gli edifici inutilizzabili in quanto deteriorati e gli edifici crollati) deve essere compreso tra 10 e 100. Al fine di stabilirne con precisione il numero di edifici presenti (nonché la localizzazione degli interventi previsti nel "Programma") la borgata deve essere individuata cartograficamente ("perimetrata") in maniera univoca, in coerenza con la perimetrazione contenuta nelle tavole dello strumento urbanistico vigente. All'interno della "perimetrazione" dovranno essere inclusi tutti gli edifici esistenti (con la sola eccezione degli edifici che, stante la loro localizzazione, siano indiscutibilmente considerabili quali "edifici isolati" e, dunque, come tali non facenti parte della borgata). All'interno della "perimetrazione" dovranno rientrare (in special modo se tangenti all'edificato) le aree adibite a servizi pubblici (previste dal vigente P.R.G.C.). Potranno essere escluse dalla "perimetrazione" solamente le aree di ambito agricolo ed i lotti liberi di futura edificazione.
- 3) Gli edifici non utilizzabili in quanto deteriorati o crollati devono rappresentare al massimo il 30% del totale degli edifici presenti nella borgata.
- 4) La borgata (*in toto* o in parte) deve essere individuata e vincolata nel P.R.G.C. vigente ai sensi dei punti 1) e 2) del 1° comma dell'art. 24 della L.R. n 56/77 e s.m.i., quale nucleo antico o di antica formazione. Una borgata in possesso dei requisiti 1), 2), 3) e 4) è ritenuta "ammissibile". Se la borgata non soddisfa il requisito di cui al punto 4) può essere considerata "ammissibile" a condizione che soddisfi [ovviamente in aggiunta ai requisiti 1), 2) e 3)] i seguenti requisiti [5) e 6)]:
- 5) Gli edifici (ad esclusione degli edifici crollati) la cui epoca di costruzione è antecedente al 1946 devono costituire almeno il 70% del totale degli edifici presenti nella borgata.
- 6) Nella borgata deve essere presente almeno un edificio o manufatto di rilevanza architettonica, artistica, archeologica, storico-documentaria ed etno-antropologica. Sono considerati tali gli edifici ed i manufatti sottoposti a vincolo di tutela ai sensi del D.Lgs. 42/2004 (artt. 9 e 10), gli edifici ed i manufatti individuati ai sensi dell'art. 24 della L.R. 56/77, nonché gli edifici ed i manufatti censiti ai sensi della L.R. 35/95.

4.8.3 Requisiti minimi di ammissibilità– Programmi di intervento

Per essere considerato ammissibile il “Programma di intervento” deve prevedere, obbligatoriamente, la realizzazione di entrambi gli Interventi descritti al § 4.2, ovvero:

Intervento 1: “Realizzazione e miglioramento delle opere di urbanizzazione e degli spazi aperti ad uso pubblico”,

Intervento 2: “Realizzazione e miglioramento di strutture ed infrastrutture culturali-ricreative”.

4.9 CRITERI DI SELEZIONE

Le “domande di sostegno” sono valutate sulla base dei seguenti criteri di selezione (approvati dal Comitato di Sorveglianza del PSR nella seduta del 28 ottobre 2016).

4.9.1 Criteri di selezione – borgate

I criteri (ed i relativi punteggi) in appresso riportati, distinti per maggior chiarezza in 7 “categorie valutative”, sono finalizzati alla valutazione dello “stato complessivo” della borgata oggetto di intervento. Il punteggio massimo attribuibile è pari a **150 punti**.

1) Valutazione della localizzazione altimetrica della borgata

Borgate localizzate ad un’altitudine inferiore od uguale a 300 m slm n. 1 punto

Borgate localizzate ad un’altitudine superiore a 300 m slm ed inferiore od uguale

a 350 m slm n. 2 punti

A seguire (per ciascuna “fascia di altitudine” di 50 m) n. 1 punto, sino ad un massimo di 30 punti

Punteggio massimo attribuibile relativo alla localizzazione altimetrica della borgata..... 30 punti

2) Valutazione delle dimensioni fisiche della borgata

Borgate con un numero complessivo di edifici (inclusi gli edifici in costruzione, gli edifici inutilizzabili in quanto deteriorati e gli edifici crollati) compreso tra 25 e 45 n. 15 punti

Per ogni edificio al di sotto dei 25..... viene detratto n. 1 punto

Per ogni edificio oltre i 45 viene detratto n. 1 punto

Punteggio massimo attribuibile relativo alle dimensioni fisiche..... 15 punti

3) Valutazione dello stato di conservazione dell’edificato

Borgate in cui il rapporto tra gli edifici non utilizzabili in quanto deteriorati o crollati ed il totale degli edifici è inferiore al massimo ammissibile (30%):

per ogni 1% in meno rispetto al limite sopra indicato..... n. 0,5 punti, sino ad un massimo di 15 punti

Punteggio massimo attribuibile relativo allo stato di conservazione dell’edificato 15 punti

4) Valutazione del pregio architettonico della borgata

Ogni edificio o manufatto di rilevanza architettonica, artistica, archeologica, storico-documentaria ed etno-antropologica n. 1 punto, sino ad un massimo di n. 10 punti

Punteggio massimo attribuibile relativo al pregio architettonico della borgata..... 10 punti

5) Valutazione dei servizi presenti nella borgata

Fognature: presenza di impianto/i collettivo/i: n. 3 punti

Fognature (in assenza di impianti collettivi): almeno il 30% degli edifici è dotato di impianti singoli

(vasche IMOF, a titolo di esempio): n. 1 punto

Approvvigionamento idrico: presenza di acquedotto pubblico e/o consortile: n. 3 punti

Approvvigionamento idrico (in assenza di acquedotto pubblico e/o consortile):

presenza di fontane od altro: n. 1 punto

La borgata è collegata alla rete di alimentazione elettrica: n. 2 punti

La borgata è dotata di illuminazione pubblica: n. 2 punti

La borgata è raggiunta da una rete di telefonia fissa e/o mobile: n. 2 punti

La borgata è dotata di un posto telefonico pubblico: n. 2 punti

Nella borgata viene effettuata la raccolta differenziata dei rifiuti: n. 3 punti

La borgata è allacciata alla rete del gas combustibile (rete del metano e/o presenza di impianto collettivo locale per la fornitura di GPL o altro gas combustibile): n. 3 punti

Punteggio massimo attribuibile ai servizi presenti nella borgata..... 20 punti

6) Valutazione della demografia della borgata

Per ciascun residente n. 0,5 punti (fino ad un massimo di 30 punti)

Punteggio massimo attribuibile relativo alla demografia 30 punti

7) Valutazione delle attività economiche

Per ciascuna Unità Locale (di impresa attiva) n. 7,5 punti (fino ad un massimo di 30 punti)

Punteggio massimo attribuibile relativo alle attività economiche 30 punti

4.9.2 Criteri di selezione - Programmi di intervento

Il “Programma di intervento” è valutato mediante l’attribuzione di un punteggio a ciascun “Intervento” costituente il Programma, secondo le modalità di seguito riportate. Il punteggio massimo attribuibile è pari a **75 punti**.

1) Valutazione dell’Intervento a valere sull’operazione 7.2.1 (Realizzazione e miglioramento delle opere di urbanizzazione e degli spazi aperti ad uso pubblico delle borgate montane)

Progetto finalizzato a che almeno il 50% della viabilità interna della borgata sia resa interdotta al traffico n. 5 punti

N.B.: il punteggio aggiuntivo (5 punti) viene attribuito anche alle borgate nelle quali già al momento della presentazione della domanda di sostegno almeno il 50% della viabilità interna della borgata è interdotta al traffico

Progetto finalizzato al completo interrimento delle linee aeree (elettriche e telefoniche).... n. 20 punti

Progetto finalizzato alla riqualificazione della pavimentazione dell’intera viabilità interna della borgata (incluse piazze e slarghi) n. 20 punti

Totale punteggio massimo attribuibile..... 45 punti

2) Valutazione dell’Intervento a valere sull’operazione 7.4.1 (Realizzazione e miglioramento di strutture ed infrastrutture culturali-ricreative nelle borgate montane)

Progetti di interventi su edifici che prevedano la realizzazione di lavorazioni volte a migliorarne il rendimento energetico (es.: realizzazione di impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, interventi di isolamento termico, ...)	n. 15 punti
Progetto che preveda la realizzazione di prodotti multimediali (video clip, prodotti divulgativi multilingua) finalizzati alla presentazione in chiave turistica del territorio di riferimento e degli aspetti (storici, sociali, naturalistici, religiosi, ...) caratterizzanti la borgata stessa	n. 15 punti
<i>Totale punteggio massimo attribuibile</i>	<i>30 punti</i>

Punteggio massimo attribuibile

Il punteggio massimo attribuibile alla “domanda di sostegno” è pari a **225 punti**.

Punteggio minimo di accesso

Ai fini dell’ammissibilità la “domanda di sostegno” dovrà raggiungere un punteggio pari a **125 punti**.

Casi di parità

Nel caso in cui, nell’ambito della graduatoria delle “domande di sostegno” stilata a seguito dell’applicazione dei punteggi susposti sussistano dei casi di “parità”, la stessa graduatoria sarà ridefinita (ovviamente solo in relazione a tali casi) considerando prioritarie le “domande” relative a borgate localizzate ad un’altitudine superiore. Nel caso in cui sussistano ulteriori casi di “parità”, la stessa graduatoria sarà ridefinita (ovviamente nuovamente solo in relazione a tali casi) considerando prioritarie le “domande” relative a borgate aventi un maggior numero di residenti.

NOTE:

- I “punteggi” attribuiti ad una “domanda di sostegno” [a conclusione dell’istruttoria della “fase preliminare” (vedasi § 7.1)] , in relazione ai punti 1), 2), 3), 4) e 5) del § 4.9.1 (“Criteri di selezione – borgate”), saranno riattribuiti, senza variazioni, in tutte le successive “fasi” della medesima.
- I “punteggi” attribuiti ad una “domanda di sostegno” [a conclusione dell’istruttoria della “fase preliminare” (vedasi § 7.1)] , in relazione ai punti 6) (“Valutazione della demografia della borgata”) e 7 (“Valutazione delle attività economiche”) del § 4.9.1 (“Criteri di selezione – borgate”), saranno, invece, oggetto di una nuova attribuzione a conclusione dell’istruttoria della “fase definitiva” (vedasi § 7.2.2). A seguire tali “punteggi” saranno riattribuiti, senza variazioni, in tutte le successive “fasi” della domanda.
- I “punteggi” attribuiti ad una “domanda di sostegno” [a conclusione dell’istruttoria della “fase preliminare” (vedasi § 7.1)] , in relazione al § 4.9.2 (“Criteri di selezione – Programmi di intervento”), saranno, invece, oggetto di verifica (di mantenimento dei punteggi) in occasione dell’istruttoria della “fase definitiva” (vedasi § 7.2.2), dell’istruttoria della “progettazione esecutiva” (§ 7.3) e dell’istruttoria della “domanda di saldo” (§ 9).
- La rilevazione del numero di “residenti” e del numero delle “Unità Locali” presenti nella borgata deve essere effettuata:
 - con riferimento alla “domanda di sostegno - fase preliminare” (§ 6): alla data dell’8 ottobre 2018,

- con riferimento alla “domanda di sostegno – fase definitiva” (§ 7.2): non prima dei 30 giorni antecedenti la data di presentazione della domanda.

4.10 TERMINE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

I progetti devono essere conclusi e rendicontati (presentando la domanda di saldo del contributo) **entro i 30 mesi successivi alla data di comunicazione dell'avvenuta ammissione a finanziamento** (vedasi § 7.2.2).

La mancata realizzazione e rendicontazione dell'investimento entro il termine stabilito, fatte salve eventuali proroghe (vedasi § 11), comporta la revoca del contributo e la restituzione delle somme eventualmente percepite dal beneficiario a titolo di anticipo e/o acconto, maggiorate degli interessi maturati.

4.11 MODALITÀ DI PAGAMENTO E DI RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Ai fini del riconoscimento delle spese sostenute per la realizzazione degli investimenti finanziati, il beneficiario deve utilizzare le seguenti modalità di pagamento:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del il bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
- b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura “non trasferibile” e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, è consigliabile richiedere di allegare copia della “traenza” del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate, tranne per quelle carte alle quali è associato un conto corrente, dal quale si può evincere la tracciabilità dei pagamenti mediante apposito estratto conto.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- e) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi

del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell’Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell’ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

I trasferimenti delle risorse finanziarie ai beneficiari, previsti in *tranches* corrispondenti alle fasi di anticipo, acconto e saldo, sono strettamente connessi alle attività di rendicontazione tecnico-economica da effettuarsi attraverso la presentazione di idonea documentazione comprovante lo stato di realizzazione delle opere ammesse a contributo e la presentazione di documentazione amministrativa e contabile comprovante la spesa sostenuta ed i pagamenti effettuati dal beneficiario.

Ai fini della rendicontazione dovranno essere presentate le copie delle fatture e della documentazione contabile giustificativa della spesa sostenuta, unitamente agli atti del Responsabile del Procedimento con i quali si dispone il pagamento delle fatture stesse (atti di liquidazione, copia dei mandati di pagamento quietanzati dell’Ente,...).

Eventuali incentivi corrisposti al personale interno dell’Ente ai sensi della vigente normativa sugli appalti andranno imputati alle spese tecniche e dovranno essere giustificati con documentazione amministrativa e contabile riferita in modo inequivocabile agli interventi finanziati (copia dei modelli F24 e relativi mandati di pagamento quietanzati).

Tutte le fatture (fatture PA) presentate dal beneficiario ai fini della rendicontazione dovranno:

- a) riportare obbligatoriamente in originale, nel campo “descrizione/oggetto” la dicitura (apposta dal fornitore) “PSR 2014-2020 Regione Piemonte, Misura 7 - operazione 7.2.1” oppure “PSR 2014-2020 Regione Piemonte, Misura 7 - operazione 7.4.1” o, in alternativa, il Codice Unico di Progetto (CUP), pena l’inammissibilità dell’importo relativo (non sarà ammessa una dicitura scritta successivamente all’emanazione della fattura, in aggiunta alla descrizione apposta dal fornitore);
- b) essere intestate all’Ente beneficiario (non al rappresentante legale).

Ai fini della tracciabilità dei pagamenti effettuati, tutti i pagamenti dovranno essere effettuati solo ed esclusivamente dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena l’inammissibilità dei relativi importi.

La specifica documentazione contabile ed amministrativa da presentare a cura dei beneficiari in occasione della presentazione delle domande di pagamento [vedasi paragrafi 8.1 (domanda di anticipo), 8.2

(domanda di acconto) ed 8.3 (domanda di saldo)] potrà essere ulteriormente dettagliata dal Settore regionale responsabile per l'attuazione delle operazioni 7.2.1 e 7.4.1.

5 PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

5.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i. e della legge regionale 14/2014 il Responsabile del procedimento è il dirigente responsabile *pro tempore* del Settore Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera della Regione Piemonte.

La pubblicazione del presente bando costituisce avvio del procedimento ai sensi della legge 241/90 e s.m.i..

5.2 DOMANDE RELATIVE ALL'ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI

Le domande obbligatorie relative all'attuazione degli interventi sono:

- Domanda di sostegno
- Domanda di pagamento di saldo

Potranno essere presentate:

- Domanda di pagamento anticipo
- Domanda di pagamento acconto
- Domanda di rinuncia per il ritiro della domanda di sostegno/pagamento
- Domanda di variante
- Domanda di proroga
- Domanda di correzione e adeguamento di errore palese

6 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

6.1 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Per poter presentare la "domanda di sostegno" il richiedente deve **essere iscritto all'Anagrafe agricola del Piemonte ed aver costituito il fascicolo aziendale**, ai sensi del D.lgs n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

La richiesta di iscrizione deve essere effettuata dal rappresentante legale del Comune:

- a) rivolgendosi ad un Centro Autorizzato di assistenza in Agricoltura (CAA) [che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il richiedente all'anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione. L'elenco dei CAA è consultabile sul sito istituzionale di A.R.P.E.A.], oppure in alternativa
- b) rivolgendosi direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte. In tal caso la richiesta d'iscrizione all'Anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:
 - utilizzando il servizio "Anagrafe", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura", a cui si accede con la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o con *username* e *password*, acquisite mediante "registrazione light" al portale www.sistemapiemonte.it, oppure
 - utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura e sviluppo rurale", sezione modulistica

(http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm). I moduli (“Lettera di accompagnamento” e “Modello I1 Richiesta di iscrizione Imprese/Enti”) 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.

Nella sezione “anagrafica” è necessario inserire, nei rispettivi campi, sia l’indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) che l’indirizzo di posta elettronica ordinaria (E-mail) del richiedente.

Le informazioni presenti in Anagrafe e nel fascicolo aziendale dovranno essere **aggiornate e validate ad una data non anteriore al 01/01/2018**: il mancato aggiornamento comporta l’impossibilità di presentazione della domanda di sostegno (vedasi § 6.4).

L’iscrizione all’Anagrafe o l’aggiornamento del fascicolo sono condizioni necessarie per accedere alla procedura per la presentazione delle domande di sostegno (vedasi § 6.4): si invitano pertanto i richiedenti a procedere all’iscrizione o all’aggiornamento delle informazioni tempestivamente e con congruo anticipo rispetto al termine stabilito per la presentazione delle domande di sostegno (vedasi § 6.2).

6.2 TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno devono essere presentate esclusivamente per via telematica, secondo le modalità descritte al successivo paragrafo 6.4, e dovranno essere trasmesse **entro e non oltre le ore 12.00 del 16 novembre 2018**. Il sistema informatico non consente di inviare le domande di sostegno oltre tale termine.

Le domande di sostegno potranno essere presentate **a partire dal 15 ottobre 2018**.

La presentazione della domanda entro il termine di cui sopra è di esclusiva responsabilità del richiedente, il quale si assume qualsiasi rischio in caso di mancata o tardiva ricezione della stessa, dovuta, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a malfunzionamenti degli strumenti telematici utilizzati, incompatibilità degli strumenti telematici utilizzati con il Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP), difficoltà di connessione e trasmissione, lentezza dei collegamenti o qualsiasi altro motivo. E’ esclusa ogni responsabilità di Regione Piemonte qualora per ritardi o disguidi tecnici o di altra natura, ovvero per qualsiasi altro motivo, la domanda non sia presentata entro la scadenza stabilita. Pertanto, si raccomanda ai richiedenti di accedere al Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP) entro un termine adeguato rispetto ai tempi necessari per la compilazione della domanda nonché al numero ed alla dimensione dei documenti da allegare alla stessa.

L’assistenza applicativa (tel.: 0110824455 / e-mail: servizi.agricoltura@csi.it) è garantita dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 18:00, festivi esclusi.

6.3 DOMANDE VERITIERE, COMPLETE E CONSAPEVOLI

La domanda di sostegno contiene dati, informazioni, dichiarazioni ed impegni che sono resi e sottoscritti dal richiedente a titolo di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, rispettivamente ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i. (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

L'art. 71, comma 3 del citato Testo unico prevede che, qualora le dichiarazioni di cui agli articoli 46 e 47 presentino delle irregolarità o delle omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il funzionario preposto all'istruttoria ed ai controlli sulla domanda dia notizia all'interessato di tale irregolarità. Questi sarà tenuto alla regolarizzazione o al completamento della dichiarazione; in mancanza il procedimento non avrà seguito e la domanda decadrà dai benefici.

L'art. 75 del citato Testo unico, fermo restando quanto previsto dall'art. 76, prevede che il dichiarante decada dai benefici conseguenti (o già conseguiti) a seguito del provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'art. 76 prevede sanzioni penali in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità negli atti.

Chi presenta la domanda, pertanto, deve prestare molta attenzione alle dichiarazioni che firma ed essere consapevole delle conseguenze che possono derivare per chi rilascia dichiarazioni, anche solo in parte, false. Inoltre, il richiedente deve essere consapevole delle condizioni di ammissibilità e degli impegni previsti dal presente bando ed in particolare delle conseguenze che possono derivare dalla mancanza dei requisiti stessi e/o dal mancato rispetto degli impegni sottoscritti nella domanda di sostegno.

6.4 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO

La “domanda di sostegno” deve essere predisposta e presentata **esclusivamente in formato digitale** attraverso l'apposito servizio *on line* del Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP), denominato “PSR 2014-2020”, pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura”.

Il sistema informatico non consente di inviare le domande di sostegno oltre il termine stabilito per la presentazione delle medesime (vedasi § 6.2).

Sono irricevibili le domande in stato di “bozza” e le domande in formato cartaceo (anche se presentate entro il termini stabilito).

Al servizio “PSR 2014-2020” il richiedente accede mediante la Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o con *username e password* (acquisite mediante “registrazione light” al portale www.sistemapiemonte.it). Si tratta delle stesse credenziali utilizzate per accedere al servizio “Anagrafe” – vedasi § 6.1).

Le credenziali di accesso non scadono. In caso di problemi occorre contattare il servizio di assistenza (tel.: 0110824455 / e-mail: servizi.agricoltura@csi.it), operante dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 18:00, festivi esclusi.

Attraverso la Carta Nazionale dei Servizi o le credenziali di accesso l'utente viene identificato ed in tal modo firma la **domanda digitale**: pertanto l'invio della domanda deve essere effettuato da un richiedente con potere di firma.

Il sistema proporrà un modello di domanda precompilato con le informazioni registrate in Anagrafe che dovranno essere integrate con i dati specifici degli interventi per i quali si chiede il finanziamento nonché allegando tutta la documentazione tecnico-amministrativa indicata al successivo § 6.5.

Al termine della compilazione la domanda sarà salvata su sistema come documento digitale in formato .pdf.

Al momento della trasmissione telematica della domanda, verrà applicata una firma digitale semplice (verificabile dal messaggio che apparirà a fondo pagina), valida a titolo di sottoscrizione della domanda e dei suoi allegati. Non sarà quindi necessario stampare, sottoscrivere e inviare la domanda in forma cartacea.

La procedura sopra descritta dovrà essere utilizzata, oltre che per la presentazione della domanda di sostegno, in tutte le fasi successive [presentazione progettazione definitiva (vedasi § 7.2.1) ed esecutiva (§ 7.3), comunicazione integrativa (§ 7.4), presentazione delle domande di anticipo (§ 8.1), acconto (§ 8.2) e saldo (§8.3), richieste di varianti (§ 10) e proroghe (§ 11)].

La presentazione della domanda può, in alternativa, essere effettuata tramite il CAA presso il quale è depositato il fascicolo aziendale. In tal caso non occorre alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione della domanda. Il servizio di presentazione della domanda fornito dal CAA non è gratuito.

Il CAA garantisce la correttezza dei dati contenuti in domanda ed ha l'obbligo di metterla a disposizione delle Amministrazioni e degli organismi istruttori in caso di controlli *in loco* presso i beneficiari o negli altri casi in cui può essere richiesta.

Il beneficiario che presenta domanda avvalendosi di un CAA potrà in qualsiasi momento prendere visione della propria domanda o mediante il CAA medesimo o ottenendo le credenziali di accesso ai sistemi informativi.

Le domande presentate attraverso i CAA, se non vengono firmate con firma grafometrica, devono essere stampate, sottoscritte e conservate nel fascicolo aziendale.

6.5 CONTENUTO DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

La “domanda di sostegno” dovrà essere compilata in tutte le sue parti e dovrà contenere tutti gli allegati richiesti.

La compilazione di un apposito quadro della “domanda di sostegno” consentirà al presentatore della domanda di verificare il possesso dei “requisiti minimi di ammissibilità – borgate” (vedasi § 4.8.2) nonché di visualizzare il punteggio ottenuto dalla medesima (auto-attribuzione del punteggio).

Le domande incomplete o redatte in maniera non conforme alle disposizioni del presente bando o non complete di tutti gli allegati richiesti non saranno ricevibili e ne sarà data comunicazione all'interessato.

Alla domanda dovrà essere allegata, utilizzando l'apposita funzione di caricamento (*upload*), tutta la documentazione tecnico-amministrativa indicata ai successivi § 6.5.1, 6.5.2 e 6.5.3. **Gli allegati dovranno essere trasmessi in formato digitale .pdf.** Determinati allegati, oltre che in formato .pdf, dovranno essere trasmessi anche in formati diversi (es.: .xls): in tali casi i richiedenti dovranno prestare particolare attenzione al fine di scongiurare difformità tra i documenti trasmessi.

6.5.1 DOCUMENTAZIONE

a) Documentazione cartografica e normativa

- a.1) Area della borgata in formato *shapefile* di cartografia numerica nel sistema di riferimento UTM 32N datum WGS84. Il limite esterno di tale poligono che definisce la “**perimetrazione**” **precisa**

della borgata deve essere rappresentato su tutte le cartografie descritte di seguito mediante una linea continua evidente per colore e spessore. Ogni *shape* si articola in 3 *files* (shp, shx e dbf) che devono essere nominati nello stesso modo (*Nome Comune_Nome Borgata*).

- a.2) Cartografie di inquadramento a scala adeguata redatte sulla Base Dati Territoriale di riferimento degli Enti della Regione Piemonte (BDTRE) e su ortofoto regionale, ripresa aerea ICE 2009-2011 reperibili sul geoportale regionale (<http://www.geoportale.piemonte.it>); su tali cartografie deve essere riportata la **“perimetrazione”** della borgata oggetto di intervento e deve risultare visibile (ed indicato) il capoluogo comunale. Deve essere, altresì, evidenziato il collegamento della borgata alla rete viaria ordinaria [“dimostrando” il possesso del requisito di cui al § 4.8, A) 1)]. Su tali cartografie dovranno, inoltre, essere indicati (con numerazione progressiva crescente: V001, V002, ...Vnnn) i “punti di presa” della documentazione fotografica di cui al successivo punto c1)-1).
- a.3) Cartografia catastale di dettaglio (conforme all’originale): estratto di mappa del catasto terreni in scala originale (generalmente 1:2000 o 1:1000), oppure estratto di mappa del catasto urbano in scala originale (generalmente 1:1000 o 1:750), riportante la **“perimetrazione” precisa della borgata** e l’indicazione del numero del Foglio.
- a.4) Estratto (conforme all’originale ed a colori) della cartografia dell’azonamento del Piano Regolatore Generale Comunale o Intercomunale (PRGC o PRGI) in scala 1:2000 / 1:5000 (nel caso in cui la borgata coincida o ricomprenda al suo interno un nucleo antico o di antica formazione ex art. 24 della L.R. n. 56/77 la scala dovrà essere 1:1000 / 1:500 ed il medesimo dovrà essere opportunamente delineato), corredato di idonea legenda (completa ed a colori) e riportante la **“perimetrazione” precisa della borgata**.
- a.5) Estratto (conforme all’originale ed a colori) della Carta di sintesi del Piano regolatore generale Comunale o Intercomunale (PRGC o PRGI) e dell’azonamento con la sovrapposizione delle classi di rischio idrogeologico, corredato di idonea legenda (completa ed a colori) e riportante la **“perimetrazione” precisa della borgata**. **Nota Bene:** nel caso in cui il Comune richiedente possieda il Prerequisito di cui al § 4.8.1 già all’atto della presentazione della “domanda di sostegno” tale documentazione deve essere obbligatoriamente allegata alla medesima. In caso contrario il Comune dovrà trasmettere la citata documentazione (utilizzando l’apposita funzionalità su SIAP) quanto prima possibile e comunque entro e non oltre le ore 12.00 del 15 gennaio 2019 (vedasi § 4.8.1).
- a.6) Eventuale cartografia storica e/o urbanistica e/o altra documentazione atta a comprovare il possesso dei “Requisiti minimi di ammissibilità – borgate” (vedasi § 4.8.2).
- a.7) Estratto di cartografia esistente (su base catastale o PRG) o redazione di idonea planimetria atta a rappresentare lo stato di fatto delle opere di urbanizzazione primaria e dei servizi presenti all’interno della borgata [rete fognaria (impianto/i collettivo/i); rete idrica (acquedotto pubblico

e/o consortile); localizzazione di fontane o altre forme di approvvigionamento idrico; rete elettrica (evidenziando le linee interrato); rete di illuminazione pubblica; rete di teleriscaldamento; rete di telefonia fissa (evidenziando le linee interrato); rete del gas combustibile (rete del metano e/o presenza di impianto collettivo locale per la fornitura di GPL o altro gas combustibile), punti adibiti alla raccolta differenzia dei rifiuti. Ciascuna rete dovrà essere identificata in planimetria con una colorazione e un tipo di linea distinguibile, oltre che precisata nella relativa legenda. Sulla medesima cartografia dovrà essere rappresentata l'intera viabilità interna della borgata (strade, vicoli, piazze, slarghi, ... – ad esclusione delle aree non di "uso pubblico"), distinguendo (con retinature diverse) la viabilità già riqualificata (ovvero viabilità "lastricata": in pietra, porfido, acciottolato, ...) dalla restante viabilità (asfalto, terra battuta, ...) ed evidenziando (con apposita retinatura) la viabilità interdotta al traffico. Dovrà altresì essere indicata la localizzazione dell'eventuale "posto telefonico pubblico".

a.8) Eventuali cartografie di altre tipologie di pianificazione e/o vincoli, qualora questi siano sovrapposti, sovrapponibili e/o in prossimità alla borgata (piani d'area delle aree protette, S.I.C., aree Natura 2000).

a.9) Estratto delle norme di attuazione del PRGC (o PRGI) e di altri eventuali piani sovraordinati vigenti relativi alla borgata.

a.10) "Quadro d'unione dello stato di fatto". Utilizzando come "base cartografica" l'estratto (conforme all'originale ed a colori) della cartografia dell'azzonamento del Piano regolatore generale Comunale o Intercomunale (PRGC o PRGI) ed utilizzando la scala ritenuta più idonea allo scopo, il "quadro d'unione dello stato di fatto" contiene la "perimetrazione" e la "numerazione progressiva" di tutti gli **edifici** presenti nella borgata, (inclusi gli edifici in costruzione, gli edifici inutilizzabili in quanto deteriorati e gli edifici crollati), dei **manufatti non costituenti edifici** e degli **spazi aperti di uso pubblico**. Si adotteranno così tre tipi distinti di numerazione progressiva:

- per gli edifici:E001, E002, E003, Ennn
- per i manufatti:M001, M002, M003, Mnnn
- per gli spazi aperti di uso pubblico:S001, S002, S003, Snnn.

Su tale "quadro d'unione dello stato di fatto" dovranno, inoltre, essere indicati (con numerazione progressiva crescente: V001, V002, ...Vnnn) i "punti di presa" della documentazione fotografica di cui ai successivi punti c1)-2), c1)-3) e c2)].

a.11) "Quadro d'unione della localizzazione degli Interventi". Utilizzando come "base cartografica" il "Quadro d'unione dello stato di fatto" [vedasi precedente punto a.10)], il "quadro d'unione della localizzazione degli Interventi" individua cartograficamente la localizzazione di tutti gli "investimenti" previsti in ciascuno dei due "Interventi" in cui si articola il "programma degli interventi". Al fine di addivenire ad una chiara rappresentazione cartografica si consiglia l'utilizzo

di “colorazioni” e/o “retini” diversi (nella legenda ad ognuna delle “colorazioni”/“retini” utilizzati corrisponderà uno degli “investimenti” previsti dal programma).

- a.12) Altra documentazione: a) documentazione comprovante l'esistenza del Piano di protezione civile aggiornato (anche con riferimento alle mappe del rischio); b) documentazione comprovante l'eventuale esistenza del “*Manuale per il recupero del patrimonio architettonico e paesaggistico*” (vedasi § 4.8.1); c) eventuale sintetica *Relazione* finalizzata ad esplicitare i contenuti degli allegati alla “domanda di sostegno”.

Si ribadisce che la “**perimetrazione**” **precisa della borgata** di cui al punto a.1) dovrà essere riportata **su tutte le cartografie contenute nel dossier**.

Si precisa che tutta la documentazione cartografica e normativa prodotta dovrà essere conforme alla documentazione originale.

b) Schede di rilevazione

b.1) Modello di rilevazione degli **edifici**

La rilevazione degli edifici deve essere effettuata utilizzando l'apposito file (in formato .xls) denominato “Edifici”, scaricabile da “Sistema Piemonte” (vedi facsimile: **Allegato 2** al presente bando), la cui compilazione consente di rilevare le caratteristiche di tutti gli edifici presenti all'interno della “perimetrazione” della borgata. Gli edifici devono essere numerati progressivamente, secondo la numerazione prevista nel “Quadro d'unione dello stato di fatto” di cui al punto a.10) (E001, E002, E003, Ennn). Il file compilato dovrà essere rinominato in “Nome Comune_Nome Borgata_Edifici” e trasmesso nel dossier di candidatura (sia in formato .xls che in formato .pdf).

b.2) Modello di rilevazione dei **manufatti non costituenti edifici**

La rilevazione dei manufatti deve essere effettuata utilizzando l'apposito file (in formato .xls) denominato “Manufatti”, scaricabile da “Sistema Piemonte” (vedi facsimile: **Allegato 3** al presente bando), la cui compilazione consente di rilevare le caratteristiche di tutti i manufatti non costituenti edifici presenti all'interno della “perimetrazione” della borgata (a solo titolo di esempio: piloni votivi, fontane, lavatoi, pozzi, ponti, ...). I manufatti devono essere numerati progressivamente, secondo la numerazione prevista nel “Quadro d'unione dello stato di fatto” di cui al punto a.10) (M001, M002, M003, Mnnn). Il file compilato dovrà essere rinominato in “Nome Comune_Nome Borgata_Manufatti” e trasmesso nel dossier di candidatura (sia in formato .xls che in formato .pdf).

b.3) Modello di rilevazione degli **spazi aperti di uso pubblico**

La rilevazione degli spazi aperti deve essere effettuata utilizzando l'apposito file (in formato .xls) denominato “Spazi”, scaricabile da “Sistema Piemonte” (vedi facsimile: **Allegato 4** al presente bando), la cui compilazione consente di rilevare le caratteristiche di tutti gli spazi aperti ad uso pubblico presenti all'interno della “perimetrazione” della borgata (strade, vicoli, piazze, slarghi,

logge, porticati, ...). Gli spazi aperti devono essere numerati progressivamente, secondo la numerazione prevista nel “Quadro d’unione dello stato di fatto” di cui al punto a.10) (S001, S002, S003, Snnn). Il file compilato dovrà essere rinominato in “Nome Comune_Nome Borgata_Spazi” e trasmesso nel dossier di candidatura (sia in formato .xls che in formato .pdf).

b.4) Scheda di rilevazione dei residenti

La rilevazione dei residenti all’interno della “perimetrazione” della borgata deve essere effettuata utilizzando l’apposito file (in formato .xls) denominato “Residenti”, scaricabile da “Sistema Piemonte” (vedi facsimile: **Allegato 5** al presente bando). Il file compilato (rinominato in “Nome Comune_Nome Borgata_Residenti” e salvato in formato .xls e .pdf) non dovrà essere allegato alla “domanda di sostegno” ma dovrà essere conservato agli atti del Comune, unitamente ad un “estratto” dell’anagrafe della popolazione residente (APR) nel quale siano opportunamente “evidenziati” i “residenti” elencati nel file precedente. Entrambi i documenti devono essere sottoscritti dall’Ufficiale dell’Anagrafe. Il dato relativo al numero dei residenti all’interno della “perimetrazione” della borgata, riportato nell’apposito quadro della “domanda di sostegno” (vedasi § 6.5) costituisce autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000: in occasione delle verifiche a campione (che saranno effettuate sul 5% delle “domande di sostegno” pervenute) i Comuni dovranno fornire i documenti sopra citati.

b.5) Scheda di rilevazione delle Unità Locali

La rilevazione delle Unità Locali presenti all’interno della “perimetrazione” della borgata deve essere effettuata utilizzando l’apposito file (in formato .xls) denominato “UL”, scaricabile da “Sistema Piemonte” (vedi facsimile: **Allegato 6** al presente bando). Il file compilato dovrà essere rinominato in “Nome Comune_Nome Borgata_UL” e trasmesso nel dossier di candidatura (sia in formato .xls che in formato .pdf).

Nel documento costituente l’**Allegato 7** al presente bando sono riportate alcune indicazioni utili ad una corretta individuazione degli edifici e dei manufatti non costituenti edifici.

Al fine di garantire ai Comuni la possibilità di presentare le proprie candidature secondo quanto previsto al § 6.2 (ovvero a partire dal 15 ottobre 2018) e di salvaguardare, nel contempo, la necessaria “parità di condizioni” tra tutti i potenziali presentatori di “domande di sostegno”, **i dati di cui ai punti b.4) e b.5) dovranno essere relativi alla situazione esistente alla data dell’8 ottobre 2018.**

c) Documentazione fotografica

c.1) **“Fotografie d’insieme”**: la documentazione fotografica di cui al presente “fascicolo” è finalizzata alla caratterizzazione della borgata nella sua totalità, al fine, tra l’altro, di comprovarne il possesso delle caratteristiche di ammissibilità. Si dovranno produrre:

- 1) alcune fotografie d’insieme della borgata scattate “dall’esterno” della medesima (una o più fotografie dovranno riguardare la viabilità di accesso alla borgata; se possibile dovrà essere prodotta anche una fotografia che “visualizzi” le coperture degli edifici),

- 2) alcune fotografie scattate “dall’interno verso l’esterno” della borgata, a dimostrazione del contesto all’interno del quale la borgata si trova,
- 3) alcune fotografie relative a “scorci interni della borgata”: il numero di fotografie presentate dovrà essere tale da consentire una fedele rappresentazione di tutti gli “scorci interni” (e, quindi, non dovrà limitarsi ai soli “scorci di particolare interesse”).

Ciascuna fotografia dovrà essere “nominata” con la seguente modalità: “FxxxVyyy” [dove Fxxx indica il numero progressivo della fotografia (da 001 a 999) e Vyyy indica il relativo “punto di presa” (indicato in cartografia)]: il nome attribuito dovrà comparire nell’immagine. Tutte le fotografie (opportunamente ordinate) dovranno quindi essere inserite in un unico documento (“Foto d’insieme”) in formato .pdf.

- c.2) **“Fotografie dei singoli elementi”**: il “fascicolo” deve contenere la documentazione fotografica relativa a tutti gli elementi presenti all’interno della perimetrazione della borgata (“edifici”, “manufatti” e “spazi aperti di uso pubblico”): per ciascuno degli elementi di cui sopra deve essere prodotta almeno una fotografia. Per gli elementi oggetto di intervento nell’ambito del “programma” dovranno essere prodotte più immagini, al fine di consentire una più agevole lettura degli investimenti proposti [la documentazione fotografica dovrà comprovare lo stato di fatto iniziale di tutti gli elementi (spazi aperti, interni ed esterni di edifici, ...) oggetto di intervento (lavori di natura edile o semplice posizionamento di beni acquistati)]. Ciascuna fotografia dovrà essere “nominata” con la seguente modalità: “Exxx_zzVyyy” oppure “Mxxx_zzVyyy” oppure “Sxxx_zzVyyy” [dove Exxx, Mxxx ed Sxxx indicano rispettivamente gli “edifici”, i “manufatti” e gli “spazi aperti di uso pubblico” indicati in cartografia, zz indica il numero progressivo della fotografia (da 01 a 99) prodotta per l’elemento in questione e Vyyy indica il relativo “punto di presa” (indicato, anch’esso, in cartografia)]: il nome attribuito dovrà comparire nell’immagine. Tutte le fotografie (opportunamente ordinate) dovranno quindi essere inserite in 3 distinti documenti (“Edifici”, “Manufatti”, “Spazi”) in formato .pdf.

E’ estremamente importante che vi sia coerenza tra le numerazioni progressive riportate in cartografia di PRG, sulle schede di rilevazione e sulla documentazione fotografica, per poter ricostruire al meglio (in sede di valutazione dei “programmi”) le caratteristiche della borgata stessa.

6.5.2 PROGRAMMA DEGLI INTERVENTI

Le “domande di sostegno” dovranno obbligatoriamente prevedere la realizzazione di investimenti in entrambi gli “Interventi” di seguito riportati:

Intervento 1: “Realizzazione e miglioramento delle opere di urbanizzazione e degli spazi aperti ad uso pubblico” (vedasi § 4.2.1),

Intervento 2: “Realizzazione e miglioramento di strutture ed infrastrutture culturali-ricreative” (vedasi § 4.2.2).

L'istruttoria delle "domande di sostegno" (fase preliminare) pervenute a seguito dell'indizione del presente bando (vedasi § 7.1) dovrà condurre (previa individuazione e conseguente rigetto di eventuali "domande di sostegno" inammissibili) alla formulazione di una graduatoria all'interno della quale saranno inserite tutte le "domande di sostegno" ritenute ammissibili. Tale graduatoria riporterà per ciascuna "domanda" il punteggio di merito attribuito sulla base dei "criteri di selezione", nonché, **per ciascuna "domanda di sostegno" e per ciascun "Intervento", la spesa massima ammissibile ed il contributo massimo concedibile.** Presumibilmente la graduatoria sarà composta dalle seguenti due "categorie" di "domande": b 1) "domande di sostegno" ammissibili e finanziabili, b 2) "domande di sostegno" ammissibili ma non finanziabili.

A seguire (vedasi § 7.2.1) i Comuni titolari di "domande di sostegno" ammissibili e finanziabili dovranno presentare la progettazione di livello definitivo, contenente, per tutti gli investimenti previsti in ciascuno degli "Interventi" [Intervento 1 (op. 7.2.1) ed Intervento 2 (op. 7.4.1)], la progettazione tecnica di dettaglio. In considerazione del fatto che la progettazione di livello definitivo costituirà un "approfondimento" (esplicitazione) dei contenuti della iniziale "domanda di sostegno" (fase preliminare), nell'ambito della "progettazione definitiva" non potranno pertanto essere previsti investimenti che non siano già stati contemplati e descritti nella iniziale "domanda di sostegno" (fase preliminare).

Sebbene in questa fase non sia richiesta una quantificazione economica "analitica" dell'ammontare dei singoli "investimenti" previsti in ciascuno degli "Interventi" costituenti il "Programma degli interventi", ciascun richiedente dovrà prestare particolare attenzione alla determinazione degli importi indicati in domanda in quanto l'ammontare della "spesa massima ammissibile" stabilita (per ciascun "Intervento") a seguito dell'istruttoria della "domanda di sostegno (fase preliminare)" costituirà, per ciascuno dei due "Interventi", l'importo di "spesa massima ammissibile" per la successiva fase di definizione della progettazione di livello definitivo. In altri termini: per un determinato "Intervento", in fase di predisposizione della progettazione di livello definitivo, l'importo di "spesa massima ammissibile" [definito a seguito dell'istruttoria della "domanda di sostegno (fase preliminare)"] non potrà essere implementato.

In considerazione di quanto sopra indicato, il "Programma degli Interventi" dovrà consistere in due distinte Relazioni ("Relazione Intervento 1" e "Relazione Intervento 2") riportanti, per ciascuno Intervento:

- la descrizione dell'"Intervento" nel suo complesso, con individuazione dell'investimento complessivamente previsto (non inferiore a 100.000 Euro e non superiore a 400.00 Euro). Dovranno essere riportate tutte le informazioni necessarie a giustificare la necessità dell'"Intervento" proposto ed a comprovarne l'ammissibilità. Nel caso in cui la realizzazione degli "investimenti" previsti nell'"Intervento" sia subordinata all'ottenimento di autorizzazioni e/o approvazioni da parte di enti diversi rispetto al soggetto proponente (Enti gestori dei servizi, Soprintendenze, ASL, Enti parco, ...), ne dovrà essere esplicitato il relativo iter amministrativo (con un'indicazione sommaria dei tempi necessari),

- la descrizione dei diversi “investimenti” previsti nell’ “Intervento”, con stima (indicativa e non vincolante) dei relativi costi (quota parte dell’investimento complessivamente previsto per l’ “Intervento”),
- le indicazioni circa la localizzazione degli “investimenti” di cui sopra [vedasi § 6.5.1, punto a.11)],
- l’elencazione della documentazione fotografica [inclusa nel fascicolo di cui al § 6.5.1, punto c.2)] comprovante lo stato di fatto iniziale di tutti gli elementi (spazi aperti, interni ed esterni di edifici, ...) oggetto di intervento (lavori di natura edile o semplice posizionamento di beni acquistati).

Ciascuna Relazione (oltre che in formato .pdf) dovrà essere allegata in formato .doc e dovrà avere una dimensione non superiore ai 20.000 caratteri (spazi inclusi).

Nella “Relazione Intervento 2” dovranno essere puntualmente dettagliate le attività previste nell’ambito delle strutture oggetto degli interventi e dovranno altresì essere fornite precise indicazioni in relazione alle modalità previste per la loro gestione.

Nel caso in cui gli “investimenti” previsti in “domanda di sostegno” determinino l’attribuzione di “punteggi” in applicazione di quanto previsto al § 4.9.2 (Criteri di selezione – Programmi di intervento), tali “investimenti” dovranno essere descritti in maniera particolarmente approfondita, al fine di comprovare inequivocabilmente l’effettivo “diritto” all’attribuzione dei citati “punteggi”.

6.5.3 DELIBERAZIONI E CECK LIST

Alla “domanda di sostegno” dovranno essere allegate:

- la **Deliberazione del Consiglio dell’Unione Montana** di individuazione delle candidature in relazione al proprio “ambito territoriale di riferimento” (vedasi § 3, ultimo capoverso ed Allegato 1),
- la **Deliberazione del Consiglio Comunale** di approvazione della candidatura (“domanda di sostegno”).

Si ricorda che le sopraccitate Deliberazioni dovranno contenere precisi riferimenti (ad atti amministrativi, note ufficiali, ...) volti a comprovare il possesso del “Prerequisito di ammissibilità” di cui al § 4.8.1 o la possibilità di conseguirlo in tempi brevi (indicandone le tempistiche previste).

Alla “domanda di sostegno” dovrà infine essere allegata, per ciascun “Intervento” e **per ciascuna procedura di gara di cui si prevede l’espletamento** (sia per la predisposizione delle progettazioni che per la realizzazione degli investimenti), la relativa **Ceck list di autovalutazione PRE aggiudicazione** (scaricabile al seguente link: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>).

Nel caso in cui almeno il 50% della viabilità interna della borgata risulti essere interdetta al traffico già al momento della presentazione della “domanda di sostegno”, alla “domanda” dovrà essere allegata la relativa “documentazione” comprovante.

7 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

L’istruttoria delle domande di sostegno si articola in una fase preliminare funzionale alla predisposizione ed approvazione della graduatoria di merito ed in una fase definitiva finalizzata alla valutazione tecnica delle proposte di intervento ed alla determinazione della relativa spesa ammessa a contributo.

7.1 FASE PRELIMINARE

In questa fase si effettueranno attività di tipo amministrativo e tecnico che comprendono:

- la verifica che i Comuni e le borgate dai medesimi candidate rispettino le “condizioni di accesso” stabilite al § 3 (Beneficiari) del presente bando;
- la verifica della ricevibilità delle domande di sostegno (rispetto delle modalità e delle scadenze per la trasmissione, compilazione conforme alle disposizioni del bando, completezza formale della documentazione allegata);
- la verifica del possesso dei “requisiti minimi di ammissibilità” (vedasi § 8);
- la verifica della coerenza degli investimenti proposti nelle “domande di sostegno” con quanto previsto nelle rispettive operazioni (vedasi § 4.2.1 e 4.2.2);
- la verifica del punteggio auto-attribuito e l’assegnazione definitiva del punteggio sulla base dei “criteri di selezione” di cui al § 4.9 del presente bando (finalizzata alla formazione della graduatoria di merito delle domande);
- la definizione della spesa massima ammissibile e del relativo contributo massimo concedibile.

L’istruttoria preliminare sarà svolta da un Nucleo Istruttore individuato con provvedimento del dirigente responsabile del Settore Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera.

Il Nucleo Istruttore potrà effettuare sopralluoghi ed avrà la facoltà di chiedere integrazioni alla 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 presso altri Enti o Amministrazioni.

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

- **negativo**, indicando le motivazioni per le quali l’istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- **positivo**, indicando gli elementi che hanno determinato l’esito positivo e definendo:
 - il punteggio definitivo assegnato;
 - l’importo totale dell’investimento ammissibile a contributo;
 - gli investimenti ammessi, specificando gli eventuali investimenti non ammessi;
 - l’ammontare del contributo concedibile;
- **parzialmente positivo**, nel caso di riduzione del punteggio auto-attribuito o nel caso di esclusione di voci di spesa imputate al progetto.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda) l’ufficio istruttore informerà a mezzo PEC il richiedente il quale, entro 10 giorni a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, potrà presentare per iscritto le proprie osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dall’art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall’art. 17 della L.R. 14 ottobre 2014, n. 14 concernenti norme generali sull’azione amministrativa (partecipazione al procedimento

istruttorio). Di queste osservazioni sarà dato conto nel verbale di istruttoria, che dovrà spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. L'esito di tale esame sarà comunicato a coloro che hanno presentato osservazioni.

La fase preliminare si concluderà, entro i **120 giorni** successivi alla scadenza dei termini per la presentazione delle “domande di sostegno”, con apposita Determinazione Dirigenziale del Settore Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera con la quale:

- a) saranno individuate le “domande di sostegno” ammissibili e le eventuali “domande di sostegno” inammissibili;
- b) le “domande di sostegno” ammissibili saranno inserite in un'apposita graduatoria che riporterà per ciascuna “domanda” il punteggio di merito attribuito sulla base dei “criteri di selezione”, nonché, per ciascuna “domanda di sostegno” e per ciascun “Intervento”, la spesa massima ammissibile ed il contributo massimo concedibile. Presumibilmente la graduatoria sarà composta dalle seguenti due “categorie” di “domande”:
 - b 1) “domande di sostegno” ammissibili e finanziabili,
 - b 2) “domande di sostegno” ammissibili ma non finanziabili.

Il Responsabile del Procedimento provvederà, infine, a dare comunicazione ai richiedenti in merito al provvedimento contenente gli esiti di istruttoria (Determinazione Dirigenziale di cui sopra) mediante:

- pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ;
- pubblicazione sul sito internet della Regione Piemonte – Area tematica Agricoltura e Sviluppo Rurale – PSR 2014-2020;
- comunicazione via PEC ai richiedenti.

La trasmissione via PEC della suddetta Determinazione Dirigenziale costituisce a tutti gli effetti comunicazione dell'esito istruttorio.

7.2 FASE DEFINITIVA

7.2.1 PROGETTAZIONE DEFINITIVA - PRESENTAZIONE

I Comuni titolari di “domande di sostegno” ammissibili e finanziabili dovranno presentare, entro i **120 giorni** successivi alla richiesta della medesima, la progettazione di livello definitivo, contenente, per tutti gli investimenti previsti in ciascuno degli “Interventi” [Intervento 1 (op. 7.2.1) ed Intervento 2 (op. 7.4.1)], la progettazione tecnica di dettaglio.

In considerazione del fatto che la progettazione di livello definitivo costituisce un “approfondimento” (esplicitazione) dei contenuti della iniziale “domanda di sostegno (fase preliminare)” (vedasi § 6.5), nell'ambito della “progettazione definitiva” non potranno pertanto essere investimenti che non siano già stati contemplati e descritti nella iniziale “domanda di sostegno” (fase preliminare).

La **progettazione definitiva** dovrà essere redatta attenendosi rigorosamente alle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e del regolamento attuativo.

Nel caso in cui la realizzazione degli investimenti previsti nel progetto sia subordinata all'ottenimento di autorizzazioni e/o approvazioni da parte di enti diversi rispetto al soggetto proponente (Enti gestori, Soprintendenze, ASL, Enti parco, ...) il relativo iter amministrativo (con un'indicazione sommaria dei tempi necessari) dovrà essere esplicitato all'interno della relazione tecnica-illustrativa del progetto definitivo.

La progettazione definitiva, comprensiva del provvedimento di recepimento della medesima da parte dell'amministrazione proponente, dovrà essere trasmessa esclusivamente attraverso l'apposito servizio *on line* del Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP), già utilizzato per la presentazione della domanda di sostegno - vedasi § 6.4).

Le spese, per essere ritenute ammissibili, devono rispettare i principi di imputabilità e pertinenza alle operazioni oggetto del presente bando e devono essere determinate in modo che sia possibile valutarne la congruità e ragionevolezza.

Per la stima delle spese e dei costi delle opere e per l'elaborazione del computo metrico estimativo si deve fare riferimento al "Prezzario di riferimento per opere e lavori pubblici" della Regione Piemonte vigente al momento della predisposizione della progettazione definitiva. Il medesimo "Prezzario" dovrà essere utilizzato in tutte le successive fasi attuative del bando (sino alla conclusione degli interventi ed alla conseguente erogazione del saldo del contributo). Nei casi di specifiche voci non contemplate dal Prezzario si deve ricorrere all'analisi prezzi.

In caso di **acquisti** [di impianti, macchinari, strumenti, attrezzature (incluso *hardware*), arredi ; *software*] la quantificazione del costo di ciascun bene di cui si prevede l'acquisto deve essere effettuata per mezzo di apposita indagine di mercato (l'intera documentazione deve essere allegata alla domanda).

La "domanda di sostegno – fase definitiva" dovrà nuovamente contenere (al pari della iniziale "domanda di sostegno - fase preliminare" – vedasi § 6.5.1) la rilevazione del numero di "residenti" e del numero delle "Unità Locali" presenti nella borgata, rilevazione che dovrà essere effettuata, **non prima dei 30 giorni antecedenti la data di presentazione della domanda stessa**, secondo le modalità descritte ai punti b.4) e b.5) del § 6.5.1.

Particolare attenzione dovrà essere prestata affinché nella progettazione di livello definitivo siano "riconfermati" (ed opportunamente esplicitati e dettagliati) gli investimenti, contemplati nella iniziale "domanda di sostegno" (fase preliminare), che hanno determinato l'attribuzione dei "punteggi" in applicazione di quanto previsto al § 4.9.2 (Criteri di selezione - Programmi di intervento).

Per una determinata "domanda di sostegno", nel caso di diminuzione del punteggio tra la fase preliminare e la fase definitiva, tale diminuzione non dovrà comportare un "riposizionamento" della "domanda di sostegno" oltre il limite inferiore della graduatoria delle "*domande di sostegno ammissibili e finanziabili*" (vedasi § 7.1): in caso contrario la "domanda di sostegno" non sarà ammessa a finanziamento.

7.2.2 PROGETTAZIONE DEFINITIVA - ISTRUTTORIA

In questa fase si effettueranno:

- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico-economica della progettazione definitiva e della sua rispondenza con quanto indicato nella “domanda di sostegno” iniziale;
- la verifica dell’ammissibilità degli investimenti e delle spese, che dovranno rispettare i limiti e le condizioni stabilite dal presente bando (vedasi § 4.2.1, 4.2.2, 4.3 e 4.4) e dalla normativa di riferimento;
- la verifica del mantenimento dei punteggi assegnati nella fase preliminare, con eventuale loro aggiornamento;
- la definizione della spesa massima ammissibile e del relativo contributo massimo concedibile.

L’ufficio istruttore potrà effettuare sopralluoghi ed avrà la facoltà di chiedere integrazioni alla 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 e sulla documentazione allegata ed accertare la veridicità dei dati dichiarati dal richiedente; potrà infine procedere ad accertamenti d’ufficio presso altri Enti o Amministrazioni.

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

- **negativo**, indicando le motivazioni per le quali l’istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- **positivo**, indicando gli elementi che hanno determinato l’esito positivo e definendo:
 - il punteggio definitivo assegnato;
 - l’importo totale dell’investimento ammesso a contributo;
 - gli investimenti ammessi, specificando gli eventuali investimenti non ammessi;
 - l’ammontare del contributo concedibile;
- **parzialmente positivo**, nel caso di esclusione di voci di spesa imputate al progetto.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo (vale a dire che preveda parziale rigetto della domanda) l’ufficio istruttore informerà a mezzo PEC il richiedente il quale, entro 10 giorni a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, potrà presentare per iscritto le proprie osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dall’art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall’art. 17 della L.R. 14 ottobre 2014, n. 14 concernenti norme generali sull’azione amministrativa (partecipazione al procedimento istruttorio). Di queste osservazioni sarà dato conto nel verbale di istruttoria, che dovrà spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. L’esito di tale esame sarà comunicato a coloro che hanno presentato osservazioni.

La fase definitiva si concluderà, entro i **150 giorni** successivi alla ricezione della progettazione tecnica di dettaglio, con apposita **Determinazione Dirigenziale di ammissione a finanziamento e contestuale individuazione, per ciascuna “domanda di sostegno” del definitivo punteggio di merito, nonché, per ciascuna “domanda” e per ciascun “Intervento”, della spesa massima ammissibile e del contributo massimo concedibile.**

Il Responsabile del Procedimento provvederà, infine, a dare comunicazione ai richiedenti in merito al provvedimento contenente gli esiti di istruttoria (Determinazione Dirigenziale di cui sopra) mediante:

- pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte ;
- pubblicazione sul sito internet della Regione Piemonte – Area tematica Agricoltura e Sviluppo Rurale – PSR 2014-2020;
- comunicazione via PEC ai richiedenti.

La trasmissione via PEC della suddetta Determinazione Dirigenziale costituisce a tutti gli effetti comunicazione dell'esito istruttorio.

7.3 PROGETTAZIONE ESECUTIVA

Entro i 120 giorni successivi all'ammissione a finanziamento i Comuni dovranno presentare la **progettazione di livello esecutivo** relativa a tutti gli investimenti previsti in ciascuno degli "Interventi" [Intervento 1 (op. 7.2.1) ed Intervento 2 (op. 7.4.1)] ammessi a finanziamento.

La progettazione di livello esecutivo dovrà essere redatta attenendosi rigorosamente alle disposizioni del D.Lgs. 50/2016 e del regolamento attuativo ed approvata con apposito atto amministrativo con il quale dovrà anche essere effettuato il relativo impegno di spesa. Eventuali modificazioni intercorse nel passaggio dalla "progettazione definitiva" alla "progettazione esecutiva" dovranno essere opportunamente evidenziate e motivate. In allegato al progetto esecutivo delle opere dovrà essere trasmesso il relativo Verbale di Validazione, redatto dal Responsabile del Procedimento.

La relazione generale di ciascun progetto dovrà contenere copia delle eventuali autorizzazioni, approvazioni o pareri ottenuti (in relazione al "progetto") da parte di enti diversi rispetto al soggetto proponente (Enti gestori, Soprintendenze, ASL, Enti parco, ...).

Nel caso in cui si preveda la realizzazione di nuove aree adibite a servizi di interesse pubblico (es.: parco giochi, spazi all'aperto per attività sportive, ...), in conformità allo strumento urbanistico vigente e/o in salvaguardia, nella relazione generale di ciascun progetto, il Comune dovrà comprovare che tali aree costituiscono "patrimonio indisponibile dell'ente" o, perlomeno, comprovare di aver attivato l'iter amministrativo di acquisizione o assoggettamento ad uso pubblico delle medesime.

La progettazione di livello esecutivo, comprensiva del provvedimento di recepimento della medesima da parte dell'amministrazione proponente, dovrà essere trasmessa esclusivamente attraverso l'apposito servizio *on line* del Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP), già utilizzato per la presentazione della domanda di sostegno - vedasi § 6.4).

L'ufficio istruttore si esprimerà in merito all'ammissibilità della progettazione di livello esecutivo entro i **90 giorni** successivi alla presentazione della medesima.

7.4 COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO – COMUNICAZIONE INTEGRATIVA

Entro i 180 giorni successivi alla conclusione dell'istruttoria della progettazione di livello esecutivo i Comuni dovranno comprovare l'avvenuto **completamento delle procedure di affidamento** relative a tutti

gli investimenti previsti in ciascuno degli “Interventi” [Intervento 1 (op. 7.2.1) ed Intervento 2 (op. 7.4.1)] costituenti la “domanda di sostegno”, trasmettendo un’apposita **comunicazione integrativa**. Nel caso in cui per la realizzazione degli investimenti siano previsti due o più affidamenti, il beneficiario dovrà, ovviamente, comprovare l’avvenuto completamento di tutte le relative procedure di affidamento.

Il beneficiario dovrà provvedere a ridefinire il quadro economico di spesa relativo a ciascuna delle procedure di affidamento di cui sopra (le economie derivanti dai “ribassi d’asta” comporteranno, infatti, la riduzione della spesa massima ammissibile e del contributo massimo concedibile) nonché i quadri economici di spesa “complessivi” di ciascuno degli “Interventi” [Intervento 1 (op. 7.2.1) ed Intervento 2 (op. 7.4.1)] costituenti la “domanda di sostegno”. In altri termini, il quadro economico di spesa di ciascuno degli “Interventi” [Intervento 1 (op. 7.2.1) ed Intervento 2 (op. 7.4.1)] costituenti la “domanda di sostegno” dovrà essere rideterminato tenendo conto di tutte le economie derivanti dai “ribassi d’asta” (con conseguente diminuzione della **spesa massima ammissibile** e del **contributo massimo concedibile**).

Alla comunicazione integrativa dovrà altresì essere allegata, **per ciascuna procedura di gara espletata** [sia per la predisposizione delle progettazioni che per la realizzazione degli investimenti], la relativa **Ceck list di autovalutazione POST aggiudicazione** (scaricabile al seguente link: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>), opportunamente compilata, nonché copia conforme all’originale dell’**intera documentazione** inerente la procedura in questione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: atti di indizione gara, determinazioni a contrarre, verbali di gara, atti di aggiudicazione, atti di affidamento, contratti e/o disciplinari di affidamento degli incarichi, verbali di consegna lavori, verbali di effettivo inizio lavori, ...) atta a comprovare la veridicità di quanto dichiarato nella ceck list.

La comunicazione integrativa dovrà essere trasmessa esclusivamente attraverso l’apposito servizio *on line* del Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP), già utilizzato per la presentazione della domanda di sostegno - vedasi § 6.4).

A seguire, entro i **120 giorni** successivi al ricevimento della comunicazione integrativa, l’ufficio istruttore effettuerà sulla medesima i necessari controlli amministrativi, utilizzando la pertinente **Ceck list di controllo POST aggiudicazione** (scaricabile al seguente link: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>). A conclusione dell’istruttoria l’ufficio istruttore comunicherà l’esito dei controlli effettuati sulle procedure di selezione ed aggiudicazione adottate dal beneficiario, confermando o meno gli importi (**spesa massima ammissibile** e **contributo massimo concedibile**) indicati dal beneficiario nel quadro economico di spesa di ciascuno degli “Interventi” [Intervento 1 (op. 7.2.1) ed Intervento 2 (op. 7.4.1)]. Qualora venissero riscontrate delle irregolarità ne sarà data comunicazione al beneficiario: le eventuali conseguenti riduzioni (vedasi § 9.3) saranno quantificate ed applicate in occasione dell’istruttoria della domanda di saldo.

8 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Le domande di pagamento dovranno essere trasmesse esclusivamente attraverso l'apposito servizio *on line* del Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP), già utilizzato per la presentazione della domanda di sostegno - vedasi § 6.4).

8.1 DOMANDA DI ANTICIPO

Il beneficiario potrà richiedere l'erogazione di un anticipo solo ad avvenuto completamento delle procedure di affidamento relative a tutti gli investimenti previsti in ciascuno degli "Interventi" [Intervento 1 (op. 7.2.1) ed Intervento 2 (op. 7.4.1)] costituenti la "domanda di sostegno" (vedasi § 7.4).

L'importo dell'**anticipo** richiesto potrà essere, al massimo, pari al **50%** dell'importo del contributo concedibile (rideterminato a seguito della conclusione delle procedure di affidamento). L'erogazione dell'anticipo richiesto è subordinata all'assunzione, da parte dell'Organo competente del Comune, di un provvedimento (Deliberazione o Determinazione) che impegni il beneficiario medesimo al versamento a favore di ARPEA dell'intero importo richiesto nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato. Il provvedimento (da predisporre conformemente allo schema reperibile sul sito istituzionale di ARPEA) deve essere allegato (in copia conforme all'originale) alla domanda di anticipo.

8.2 DOMANDA DI ACCONTO

- **Il beneficiario che non abbia ricevuto un anticipo** potrà richiedere l'erogazione di **1 o 2 acconti** per un importo massimo corrispondente al **90%** del contributo concedibile (così come rideterminato a seguito della conclusione delle procedure di affidamento) previa presentazione della documentazione attestante la realizzazione di una quota di lavori ed un corrispondente valore economico (spesa sostenuta) almeno pari (o superiore) all'acconto richiesto. La soglia di realizzazione ed il corrispondente valore economico sono da riferirsi all'insieme degli investimenti previsti in ciascuno degli "Interventi" [Intervento 1 (op. 7.2.1) ed Intervento 2 (op. 7.4.1)] costituenti la "domanda di sostegno", comprese le "spese generali e tecniche". L'importo degli acconti richiesti non può essere inferiore al **30%** del contributo concedibile (così come rideterminato a seguito della conclusione delle procedure di affidamento).
- **Il beneficiario che abbia ricevuto un anticipo** potrà richiedere l'erogazione di **un solo acconto** per un importo massimo pari alla differenza tra il *valore (importo) corrispondente al 90% del contributo concedibile (così come rideterminato a seguito della conclusione delle procedure di affidamento)* ed il *valore (importo) dell'anticipo ricevuto*. Alla richiesta di acconto deve essere allegata la documentazione attestante la realizzazione di una quota di lavori ed un corrispondente valore economico (spesa sostenuta) almeno pari (o superiore) all'acconto richiesto. La soglia di realizzazione ed il corrispondente valore economico sono da riferirsi all'insieme degli investimenti previsti in ciascuno degli "Interventi" [Intervento 1 (op. 7.2.1) ed Intervento 2 (op. 7.4.1)] costituenti la "domanda di sostegno", comprese le "spese generali e tecniche". L'importo dell'acconto richiesto non

può essere inferiore al **30%** del contributo concedibile (così come rideterminato a seguito della conclusione delle procedure di affidamento).

Alla domanda di acconto dovrà essere allegata, **per ciascuna procedura di gara espletata**, la seguente documentazione:

- certificato/i di stato di avanzamento lavori (S.A.L.) relativo/i alle opere realizzate e relativo/i certificato/i di pagamento. La citata documentazione dovrà essere redatta ai sensi della normativa vigente in materia (D.lgs. n. 50/2016 e relativo Regolamento di attuazione, D.P.R. 207/10) nonché approvata dal responsabile dell'ufficio tecnico comunale e/o dal R.U.P.;
- contabilità dei lavori, redatta ai sensi della vigente normativa (Libretto delle misure, Registro di contabilità, Sommario del Registro di contabilità, Giornale dei lavori,);
- provvedimento amministrativo di approvazione dello stato di avanzamento lavori;
- documentazione fotografica (in formato .pdf) con evidenza dei lavori non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro realizzazione;
- documentazione fiscale giustificativa delle spese sostenute (fatture o documentazione probante equivalente) e dei pagamenti effettuati (atti del Responsabile del Procedimento con i quali è stato disposto il pagamento, mandati di pagamento quietanzati dell'Ente, eventuali F24,...). Tale documentazione, più precisamente, non deve essere "allegata" alla domanda di acconto, ma bensì riportata in una apposito box denominato "Documenti di spesa".

8.3 DOMANDA DI SALDO

Il beneficiario dovrà presentare la domanda di **saldo** del contributo entro i 30 giorni successivi all'effettuazione dell'ultimo pagamento inerente al progetto.

Nel caso in cui la realizzazione degli investimenti previsti in "domanda" abbia comportato la realizzazione di nuove aree adibite a servizi di interesse pubblico (es.: parco giochi, spazi all'aperto per attività sportive, ...), il beneficiario dovrà allegare alla domanda di saldo la documentazione amministrativa atta a comprovare che tali aree costituiscono "patrimonio indisponibile dell'ente" (avvenuto completamento dell'iter amministrativo di acquisizione o assoggettamento ad uso pubblico delle medesime).

Con riferimento all'Intervento 2 (operazione 7.4.1), alla domanda di saldo dovrà essere allegata una dettagliata *Relazione* contenente tutte le informazioni necessarie a comprovare la piena operatività delle strutture e/o infrastrutture realizzate e/o potenziate. La *Relazione* dovrà contenere:

- una descrizione dettagliata delle attività che saranno svolte nell'ambito delle strutture oggetto degli interventi;
- l'indicazione dei periodi di svolgimento delle attività previste (orari di apertura, "calendario", ...);
- indicazioni circa il coordinamento delle attività promosse con analoghe attività promosse da altre istituzioni (ecomusei, associazioni, amministrazioni pubbliche, ...);
- l'individuazione del/i responsabile/i delle attività promosse;

- l'individuazione (se necessaria) di un soggetto gestore (in tal caso deve essere allegata copia del contratto).

Alla domanda di saldo dovrà altresì essere allegata, **per ciascuna procedura di gara espletata**, la seguente documentazione:

- contabilità finale dei lavori, redatta ai sensi della vigente normativa (Libretto delle misure, Registro di contabilità, Sommario del Registro di contabilità, Giornale dei lavori,);
- certificato di regolare esecuzione lavori (C.R.E.) relativo alle opere realizzate, redatto e firmato da un professionista abilitato e firmato per accettazione dal responsabile del procedimento;
- computo metrico consuntivo delle opere realizzate;
- quadro economico finale;
- elaborati grafici (pianche, prospetti, sezioni,) in scala adeguata (aggiornati in caso di modifiche non costituenti variante tra progetto iniziale ed interventi effettivamente realizzati);
- provvedimento amministrativo di approvazione della contabilità finale;
- con riferimento all'Intervento 2 ed in particolare all'acquisto di impianti, macchinari, strumenti, attrezzature (incluso *hardware*) ed arredi ed all'acquisto e realizzazione di *software*:
 - contabilità finale delle prestazioni eseguite e/o forniture acquisite;
 - certificato di regolare esecuzione del contratto firmato per accettazione dal beneficiario, munito del relativo atto di approvazione;
 - relazione tecnica firmata dal responsabile del procedimento ed elenco dei prodotti acquistati/realizzati;
- documentazione fotografica (in formato .pdf) con evidenza dello stato dei luoghi post-intervento. La documentazione fotografica dovrà comprovare lo stato di fatto finale di tutti gli elementi (spazi aperti, interni ed esterni di edifici, ...) oggetto di intervento: tale documentazione fotografica dovrà evidenziare tutti i lavori realizzati nonché testimoniare l'effettiva presenza in loco di tutti i beni acquistati;
- documentazione fiscale giustificativa delle spese sostenute (fatture o documentazione probante equivalente) e dei pagamenti effettuati (atti del Responsabile del Procedimento con i quali è stato disposto il pagamento, mandati di pagamento quietanzati dell'Ente, eventuali F24,...). Tale documentazione, più precisamente, non deve essere "allegata" alla domanda di saldo, ma bensì riportata in una apposita box denominata "Documenti di spesa";
- **Ceck list di autovalutazione POST aggiudicazione** (scaricabile al seguente link: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>), opportunamente compilata (con particolare riguardo all'esecuzione), nonché copia conforme all'originale dell'intera documentazione inerente la procedura in questione [che non sia già stata trasmessa in occasione della trasmissione della "comunicazione integrativa" (vedasi § 7.4)] atta a comprovare la veridicità di quanto dichiarato nella ceck list medesima.

9 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Gli uffici istruttori delle domande di pagamento procederanno all'effettuazione (sul 100% delle domande di pagamento presentate) dei seguenti **controlli amministrativi**:

- a) verifica della conformità degli investimenti realizzati con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni ed il rispetto dei criteri di selezione;
- b) verifica delle spese sostenute e dei pagamenti effettuati, vale a dire che le spese sostenute siano effettivamente relative agli investimenti finanziati e che la documentazione fiscale sia conforme alle disposizioni specifiche del bando [es.: pertinenza delle voci di prezzario; indicazioni specifiche contenute nell'oggetto della fattura; intestazione della fattura all'Ente beneficiario; presenza nel campo "descrizione/oggetto" della fattura della dicitura (apposta dal fornitore) "PSR 2014-2020 Regione Piemonte, Misura 7 - operazione 7.2.1" oppure "PSR 2014-2020 Regione Piemonte, Misura 7 - operazione 7.4.1" o, in alternativa, del Codice Unico di Progetto (CUP); presenza di quietanze e liberatorie; ...];
- c) verifica dell'assenza di doppio finanziamento irregolare che gli investimenti realizzati siano conformi al progetto ammesso a finanziamento;
- d) visita sul luogo (**visita in situ**) per verificare l'effettiva realizzazione degli investimenti e che gli stessi siano conformi al progetto ammesso a finanziamento. La visita *in situ* sarà effettuata sul 100% delle domande di acconto e di saldo.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati l'istruttore determina l'importo totale accertato (costi ammissibili effettivamente sostenuti) ed il relativo contributo da liquidare.

Le domande di pagamento rientranti nel campione del 5% della spesa pagata annualmente (periodicamente estratto da ARPEA) saranno sottoposte a **controllo in loco** per la verifica:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- b) di tutti i criteri di ammissibilità;
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- d) 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 del controllo *in loco* effettuato, il controllore (persona diversa dall'istruttore della domanda di pagamento) redige apposito verbale eventualmente rideterminando l'importo totale accertato ed il relativo contributo da liquidare.

A conclusione dell'istruttoria il funzionario incaricato redige un verbale di istruttoria della domanda di pagamento (acconto o saldo), contenente la proposta di esito (ricependo le risultanze dell'eventuale verbale di controllo in loco).

Tale esito potrà essere:

- NEGATIVO, con indicazione delle motivazioni;
- POSITIVO, con indicazione degli elementi che lo hanno determinato e definendo l'importo totale accertato e l'ammontare del contributo da liquidare;
- PARZIALMENTE POSITIVO, nel caso di esclusioni di voci di spesa e/o di sanzioni (vedasi § 9.1) e/o riduzioni (§ 9.2) e/o esclusioni (§ 9.3).

Con riferimento ad una determinata "domanda di saldo", nel caso di diminuzione del punteggio tra la fase di ammissione a finanziamento (vedasi § 7.2) e quella del saldo, tale diminuzione non dovrà comportare un "riposizionamento" della "domanda" oltre il limite inferiore della graduatoria delle "domande di sostegno" ammissibili e finanziabili (vedasi § 7.1). Il mancato rispetto di questa condizione determinerà la revoca del contributo e la restituzione delle eventuali somme già percepite, maggiorate degli interessi maturati.

In caso di esito negativo o parzialmente positivo l'ufficio istruttore informerà a mezzo PEC il beneficiario il quale, entro 10 giorni a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, potrà presentare per iscritto le proprie osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dall'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 17 della L.R. 14 ottobre 2014, n. 14 concernenti norme generali sull'azione amministrativa (partecipazione al procedimento istruttorio). Di queste osservazioni sarà dato conto nel verbale di istruttoria che dovrà spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione.

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dagli Organismi Delegati in forza dell'apposita convenzione stipulata ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013. A seguito dell'istruttoria della domanda di saldo, qualora fosse riconosciuto un contributo spettante inferiore all'ammontare delle somme già erogate (anticipo ed acconto), si procederà al recupero dell'indebito secondo le modalità previste nel Manuale Recupero delle somme indebitamente percepite predisposto da ARPEA.

9.1 SANZIONI

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. (UE) 809/2014, qualora il contributo richiesto con la domanda di pagamento (saldo) superi di più del 10% quello accertato come erogabile (a seguito dell'istruttoria della domanda di saldo), al contributo erogabile si applica una **sanzione** pari alla differenza tra i due valori. Tuttavia l'importo della sanzione non può essere superiore all'importo del sostegno erogabile. La stessa sanzione si applica anche a seguito del controllo *in loco*.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'ufficio istruttore di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'ufficio istruttore accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

9.2 RIDUZIONI PER MANCATO RISPETTO DEGLI IMPEGNI ACCESSORI

L'articolo 20 (*Riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto degli impegni ed inadempienze gravi*) del Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 2490 del 25 gennaio 2017, al paragrafo 1 stabilisce - in accordo con i principi generali in materia di rifiuti e revoche, estese nella attuale

programmazione dalle misure soggette al SIGC a tutte le misure del PSR - che *“in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione dell’aiuto per le misure non connesse alla superficie o agli animali, nell’ambito dello sviluppo rurale, si applica per ogni infrazione relativa ad un impegno od a gruppi di impegni, una riduzione o l’esclusione dell’importo complessivo ammesso, erogato o da erogare, delle domande di pagamento, per la tipologia di operazione o di intervento a cui si riferiscono gli impegni violati”*.

Il paragrafo 2 del sopracitato articolo 20 stabilisce che *“la percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità, durata e ripetizione di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni, secondo le modalità di cui all’Allegato 6”*. I 3 indici di verifica (gravità, entità e durata) sono così definiti dall’articolo 35, paragrafo 3, del Reg. (UE) 640/2014:

*“La **gravità** dell’inadempienza dipende, in particolare, dalla rilevanza delle conseguenze dell’inadempienza medesima, alla luce degli obiettivi degli impegni o degli obblighi che non sono stati rispettati.*

*L’**entità** di un’inadempienza dipende, in particolare, dai suoi effetti sull’operazione nel suo insieme.*

*La **durata** di un’inadempienza dipende, in particolare, dal periodo di tempo durante il quale ne perdura l’effetto o dalla possibilità di eliminarne l’effetto con mezzi ragionevoli.”*

Per ciascuno degli **impegni accessori** (vedasi § 7.2.1), alla luce di quanto stabilito dall’Allegato 6 del sopracitato Decreto Ministeriale n. 2490/2017 e dalla D.G.R. n. 32-4953 del 2 maggio 2017, i parametri di valutazione della gravità, entità e durata (indici di verifica) sono così stabiliti:

Impegno 1 (trasmettere la domanda di saldo del contributo entro i 30 giorni successivi all’effettuazione, da parte del beneficiario, dell’ultimo pagamento inerente al progetto)

Livello di infrazione dell’impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)	1	1	1
Medio (3)			
Alto (5)			
Punteggio = Valore medio = $(1+1+1) : 3 = 1$			

Tipo di controllo: documentale.

Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: No.

Impegno 2 (informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l’esposizione di apposita cartellonistica nel rispetto delle indicazioni fornite dall’Autorità di Gestione del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte)

Livello di infrazione dell’impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)		1	1
Medio (3)	3		
Alto (5)			
Punteggio = Valore medio = $(3+1+1) : 3 = 1,667$ (arrotondato a 1,67)			

Tipo di controllo: visivo.

Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: Sì, da effettuarsi al massimo entro 3 mesi dalla rilevazione dell'inadempienza. Durante tale periodo si attiva la sospensione del sostegno e della riduzione.

Le percentuali di riduzione stabilite con la D.G.R. n. 32-4953 del 2 maggio 2017 sono le seguenti:

<i>Punteggio (X)</i>	<i>Percentuale di riduzione</i>
$1,00 \leq X < 3,00$	3%
$3,00 \leq X < 4,00$	5%
$X \geq 4,00$	10%

Sia per l'Impegno 1 che per l'Impegno 2, la percentuale di riduzione da applicare in caso di mancato rispetto, è, dunque, pari al **3%**. In caso di mancato rispetto di entrambe gli impegni la riduzione applicata sarà pari al 6%.

9.3 RIDUZIONI ED ESCLUSIONI PER MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE SUGLI APPALTI PUBBLICI

L'articolo 21 (*Riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici*) del Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 2490 del 25 gennaio 2017, al paragrafo 1 stabilisce che *“relativamente alle misure del regolamento (UE) n. 1305/2013, nel caso di inadempienze alle regole sugli appalti pubblici, la correzione finanziaria da applicare al beneficiario inadempiente deve essere determinata sulla base delle linee guida contenute nell'allegato alla decisione della Commissione C(2013) 9527 del 19 dicembre 2013”*.

Specifiche disposizioni in materia saranno definite con successivo atto amministrativo.

10 VARIANTI

Sono considerate **varianti** le modifiche al progetto originario ammesso a finanziamento (progettazione esecutiva - vedasi § 7.3). Le varianti potranno essere ammesse a condizione che:

- sia garantito il mantenimento delle caratteristiche che hanno determinato l'approvazione della “domanda” in base ai requisiti minimi di ammissibilità (vedasi § 4.8) ed ai criteri di selezione (§ 4.9),
- non determinino una diminuzione del punteggio tale da comportare un “riposizionamento” della “domanda” oltre il limite inferiore della graduatoria delle “domande di sostegno” ammissibili e finanziabili (vedasi § 7.1).
- siano ricomprese nell'ambito delle fattispecie previste dalla normativa sugli appalti e lavori pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.).

Tutte le modifiche, apportate al progetto originario, che (ai sensi della sopra richiamata normativa) non costituiscono variante dovranno essere opportunamente motivate e descritte in occasione della presentazione della domanda di saldo.

Le **domande di variante** potranno essere presentate solo successivamente all'avvenuto completamento delle procedure di affidamento relative a tutti gli investimenti previsti in ciascuno degli “Interventi” [Intervento 1 (op. 7.2.1) ed Intervento 2 (op. 7.4.1)] costituenti la “domanda di sostegno” (vedasi § 7.4) e

prima della presentazione della domanda di saldo. In altri termini: potranno essere presentate le sole “varianti in corso d’opera”.

Nel caso in cui la variante determini un aumento del costo per la realizzazione degli Interventi, a tale variazione non può corrispondere un aumento del contributo massimo concedibile (così come rideterminato a seguito dell’istruttoria della “comunicazione integrativa” di cui al § 7.4) ed i maggiori costi saranno pertanto a totale carico del beneficiario.

Le eventuali **domande di variante** dovranno essere trasmesse esclusivamente attraverso l’apposito servizio *on line* del Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP), già utilizzato per la presentazione della domanda di sostegno - vedasi § 6.4), allegando tutta la documentazione utile ad esplicitarne i contenuti e la necessità delle medesime.

In particolare a ciascuna domanda di variante dovrà essere allegata (a titolo esemplificativo e non esaustivo) la seguente documentazione:

- relazione di variante (relazione tecnica), a firma del direttore dei lavori, che illustri le variazioni apportate e le motivazioni alla base delle modifiche del progetto inizialmente approvato, con l’avvallo del responsabile del procedimento;
- atto di sottomissione ed eventuale verbale di concordamento nuovi prezzi;
- elaborati grafici (con stato autorizzato e stato in variante e relative sovrapposizioni);
- quadro economico di raffronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante;
- computo metrico estimativo di raffronto;
- atto di approvazione della variante;
- copia delle autorizzazioni amministrative previste per legge rilasciate dalle autorità competenti (nel caso in cui la variante comporti l’acquisizione di nuove autorizzazioni)
- **Ceck list di autovalutazione POST aggiudicazione** (scaricabile al seguente link: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>), opportunamente compilata (con particolare riguardo all’esecuzione), nonché copia conforme all’originale dell’intera documentazione inerente la procedura in questione [che non sia già stata trasmessa in occasione della trasmissione della “comunicazione integrativa” (vedasi § 7.4) e dell’eventuale domanda di acconto (§ 8.2)] atta a comprovare la veridicità di quanto dichiarato nella ceck list medesima.

L’ufficio istruttore provvederà a istruire la domanda di variante e comunicherà l’esito al beneficiario entro i **60 giorni** successivi alla presentazione della medesima.

11 PROROGHE

I progetti devono essere conclusi e rendicontati entro i 30 mesi successivi alla data di comunicazione dell’avvenuta ammissione a finanziamento (vedasi § 7.2.2). Entro tale scadenza i beneficiari dovranno presentare le domande di saldo del contributo, secondo le modalità indicate al § 8.3 del presente bando.

Tuttavia, in casi del tutto eccezionali, eventuali richieste di proroghe potranno essere presentate, esclusivamente in presenza di motivate giustificazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario che ne dimostrino il carattere di eccezionalità (anche attraverso la presentazione di documentazione probante). In tali casi il beneficiario può richiedere, per la realizzazione degli interventi, al **massimo 2 proroghe per un periodo complessivamente non superiore a 10 mesi** calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione e rendicontazione degli interventi. Le eventuali richieste di proroga dovranno essere trasmesse esclusivamente attraverso l'apposito servizio *on line* del Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP), già utilizzato per la presentazione della domanda di sostegno - vedasi § 6.4), entro la data di scadenza del termine per la realizzazione e rendicontazione degli investimenti. Non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa.

L'ufficio istruttore esamina l'eventuale richiesta di proroga e formula una proposta al Responsabile del procedimento il quale può concedere o non concedere la proroga comunicando in entrambi i casi, con nota scritta, la decisione al beneficiario.

12 VINCOLO DI DESTINAZIONE - CONTROLLI EX POST

Ai fini della applicazione di quanto previsto dall'art. 71, par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013, gli investimenti finanziati sono soggetti ad un **vincolo di destinazione** (computato dalla liquidazione del saldo del contributo) di 5 anni.

Le opere realizzate (ed oggetto di contribuzione) non devono subire delle modifiche nei 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo.

Gli investimenti di cui all'Intervento 2 sono finalizzati esclusivamente a creare le condizioni affinché, nell'ambito delle "strutture" oggetto di finanziamento, possano svolgersi le attività (di carattere culturale e ricreativo) previste nelle medesime "strutture". In tal caso il fatto che tutte le opere realizzate non subiscano modifiche nei 5 anni successivi alla liquidazione del saldo è, dunque, condizione necessaria ma non sufficiente affinché il vincolo di destinazione possa essere considerato rispettato. Nel caso in esame il vincolo di destinazione potrà essere considerato rispettato solo se i medesimi edifici (o locali) oggetto di intervento ospiteranno (nei 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo) le attività previste nel progetto. Nel caso in cui il progetto abbia contemplato l'acquisto di beni [impianti, macchinari, strumenti, attrezzature (incluso *hardware*), arredi, *software*] la condizione affinché il vincolo di destinazione possa essere considerato rispettato è che i beni acquistati, nei 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo, siano utilizzati, nell'ambito degli immobili indicati, in maniera esclusiva per l'esercizio delle "attività" previste nel progetto medesimo.

Successivamente all'erogazione del saldo, gli investimenti finanziati potranno essere soggetti ad un **controllo ex post** per la verifica del rispetto dei vincoli di cui sopra. Nel caso in cui si accertasse che tali vincoli non sono stati rispettati il beneficiario dovrà restituire una quota del contributo ricevuto (commisurata al periodo di mancato rispetto dei vincoli).

13 DECADENZA E REVOCA DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

La domanda ammessa a sostegno decade o è revocata totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissibilità;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le possibilità di proroga;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo *ex post*.

A seguito di mancato rispetto degli impegni accessori l'importo del sostegno è soggetto a riduzione.

14 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

14.1 RITIRO DELLA DOMANDA

La domanda di sostegno e/o di pagamento può essere ritirata in qualsiasi momento da parte del beneficiario qualora il medesimo si trovi nelle condizioni di non poter eseguire o terminare l'investimento per cui ha richiesto il sostegno [esclusivamente attraverso l'apposito servizio *on line* del Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP), già utilizzato per la presentazione della domanda di sostegno (vedasi § 6.4)].

Tuttavia, se l'ufficio istruttore ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di sostegno, di pagamento o in altre dichiarazioni fornite o se l'ufficio stesso gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo *in loco* o se da un controllo *in loco* emergono inadempienze, il ritiro della domanda non è consentito.

14.2 RIESAMI E RICORSI

Avverso i provvedimenti il beneficiario può richiederne il riesame o presentare ricorso entro il termine di 60 giorni innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale, oppure ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla data di piena conoscenza dell'atto, oppure l'azione innanzi al Giudice Ordinario, per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile.

14.3 DOMANDA DI CORREZIONE ED ADEGUAMENTO DEGLI ERRORI PALESI

Così come previsto all'art. 4 del Reg. (UE) n. 809/2014, in caso di errori palesi le domande di sostegno e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento, dopo essere stati presentati, purché il beneficiario stesso non sia ancora stato informato dall'amministrazione circa gli eventuali errori contenuti nella domanda né di un eventuale controllo *in loco*. A tal fine il beneficiario dovrà presentare apposita domanda di correzione ed adeguamento [esclusivamente attraverso l'apposito servizio *on line* del Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP), già utilizzato per la presentazione della domanda di sostegno (vedasi § 6.4)], producendo la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore e di aver agito in buona fede.

L'ufficio istruttore può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate in domanda o nei documenti sopra citati.

L'ufficio istruttore, in caso di individuazione e accettazione dell'errore palese, sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede, procede alle operazioni di correttiva tramite le funzionalità messe a disposizione sul Sistema informativo.

Per i beneficiari estratti per il controllo *in loco*, le modifiche possono essere valutate ed eventualmente autorizzate solo dopo il completamento delle attività di controllo e in ogni caso non sono considerati errori palesi quelli che rendano incompleti o incoerenti i risultati dell'accertamento svolto in fase di controllo *in loco*.

14.4 CAUSE DI FORZA MAGGIORE E CIRCOSTANZE ECCEZIONALI

Con riferimento alla *“misura di sostegno allo sviluppo rurale”* oggetto del presente bando [Misura 7, art. 20 del Reg. (UE) n. 1305/2013] l'art. 4 del Reg. (UE) n. 640/2014 dispone che *“se un beneficiario è stato incapace di adempiere ai criteri di ammissibilità o ad altri obblighi per cause di forza maggiore o circostanze eccezionali ... gli Stati membri non richiedono il rimborso, né parziale né integrale”*.

Costituiscono cause di forza maggiore o circostanze eccezionali:

- a) una calamità naturale grave che colpisca seriamente le aree interessate dagli investimenti;
- b) la distruzione fortuita delle strutture e/o infrastrutture valorizzate con gli investimenti.

I casi di forza maggiore, nonché la relativa documentazione, di valore probante a giudizio dell'ufficio istruttore, devono essere comunicati a quest'ultimo per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.

15 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

Il Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione (art. 13 e Allegato III), modificato dal Reg. (UE) n. 669/2016 prevede che per alcuni interventi realizzati attraverso il PSR 2014-2020, gli investimenti e i progetti attuati sul territorio siano accompagnati da azioni di informazione e comunicazione.

In base alla sopraccitata normativa, l'obbligo di realizzare la comunicazione è a cura del beneficiario, il quale deve informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR secondo le modalità riportate sul sito della Regione Piemonte (Area tematica Agricoltura) alla pagina *web*: http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/targhecartelli.htm. Tale obbligo costituisce impegno accessorio (vedasi § 4.7.2).

16 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti al Settore Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera della Regione Piemonte saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 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, di seguito GDPR).

I dati personali verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati al Settore Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera della Regione Piemonte. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite dal Reg. (UE) 1305/2013 e dal Reg. (UE) n. 640/2014. I dati acquisiti a seguito della presente informativa, relativa a tutte le attività connesse al presente bando, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati.

L'acquisizione dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dati (DPO) sono: dpo@regione.piemonte.it.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è la Giunta regionale; il Delegato al trattamento dei dati è il dirigente responsabile *pro tempore* del Settore Sviluppo della montagna e cooperazione transfrontaliera della Regione Piemonte.

Il Responsabile esterno del trattamento è il CSI-Piemonte, i cui dati di contatto sono: comunicazione@csi.it, protocollo@cert.csi.it.

I dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili esterni individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile esterno, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato.

I dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.);

I dati personali sono conservati per un periodo di 10 anni a decorrere dalla data di scadenza del vincolo di destinazione (vedasi § 12).

I dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Potranno essere esercitati i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare, al Responsabile della protezione dati (DPO) o al Responsabile esterno del trattamento, tramite i contatti di cui sopra o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

17 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione

della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015;

- Reg. (UE) n. 1303/2013;
- Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. (UE) n. 1306/2013;
- Reg. (UE) n. 1307/2013;
- Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n.1305/2013;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. Delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali del 25 gennaio 2017, n. 2490;
- Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C 204/01) - (GUUE C 204/2014) e s.m.i.;
- Determinazione dirigenziale 786 del 24 luglio 2018 che approva il documento "Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal PSR 2014-2020 e di ammissibilità delle operazioni soggette alle regole sugli aiuti di stato";
- "Manuale delle procedure, controlli e sanzioni - Misure non SIGC" redatto da ARPEA;
- "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020";
- D.G.R. n. 35-7223 del 13/07/2018;
- D.G.R. n. 35-7490 del 31/08/2018;
- D.G.R. n. 32-7570 del 21/09/2018;
- Legge regionale 14 marzo 2014, n. 3 "Legge sulla montagna";
- D.lgs. n. 50/2016 - Disposizioni per l'attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 – "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 – "Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione";
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 – "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa";

- Regolamento (UE) n. 679/2016 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 - GDPR);
- D.lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

18 INFORMAZIONI E CONTATTI

Il presente bando sarà consultabile sul sito Internet della Regione Piemonte, al seguente indirizzo:

- http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/misure_interventi/M07.htm

Eventuali **informazioni e chiarimenti** in merito ai contenuti del bando potranno essere richiesti (**a mezzo e-mail** ed indicando nome, cognome e recapito telefonico del richiedente nonché, nell’oggetto della mail, la dicitura: “Bando Borgate”) ai seguenti indirizzi:

- patrizia.bairo@regione.piemonte.it
- marco.godino@regione.piemonte.it

Al fine di consentire una più rapida ed efficace risposta le richieste di informazioni e chiarimenti devono essere rivolte contemporaneamente ad entrambe gli indirizzi di posta elettronica sopra indicati.

Unione Montana Ambito territoriale di riferimento	Numero massimo di Programmi presentabili	Comuni eleggibili (in corsivo Aree selezionate SNAI)	note (*)	Codice tipologia di zona rurale PSR 2014-2020	Territorio eleggibile alle operazioni 7.2.1 e 7.4.1 = Zone di montagna PSR 2014-2020	Piani di sviluppo (operazione 7.1.1): numero di borgate necessitanti di interventi di cui alle operazioni 7.2.1 e 7.4.1
AL01 - U. DI COMUNI MONTANI VAL LEMME	1	CAROSIO		C2	intero territorio	1
		FRACONALTO		D	intero territorio	1
		VOLTAGGIO		D	intero territorio	1
AL02 - U.M. ALTO MONFERRATO ALERAMICO	1	CASTELLETTO D'ERRO		C2	intero territorio	1
		PONZONE		C2	intero territorio	11
AL03 - U.M. DAL TOBBIO AL COLMA	1	BOSIO		D	intero territorio	
		CASALEGGIO BOIRO		C2	intero territorio	
		LERMA		C2	intero territorio	
		MOLARE		C2	intero territorio	
		MORNESE		C2	intero territorio	
		TAGLIOLO MONFERRATO		C2	intero territorio	
AL04 - U.M. SUOL D'ALERAMO	1	CARTOSIO		C2	intero territorio	2
		CAVATORE		C2	intero territorio	1
		DENICE		C2	intero territorio	1
		IMERANA		C2	intero territorio	1
		MONTECHIARO D'ACQUI		C2	intero territorio	1
		MORBELLO		C2	intero territorio	2
		PARETO		C2	intero territorio	1
		SPIGNO MONFERRATO		C2	intero territorio	1
		AL05 - U.M. TERRE ALTE	2	ALBERA LIGURE		D
AVOLASCA				C2	intero territorio	
CABELLA LIGURE				D	intero territorio	
CANTALUPO LIGURE				D	intero territorio	
CARREGA LIGURE				D	intero territorio	
CASASCO				C2	intero territorio	
CASTELLANIA				C2	intero territorio	
COSTA VESCOVATO				C2	intero territorio	1
DERNICE				C2; Isola amministrativa D	intero territorio	
FABBRICA CURONE				D	intero territorio	
GREMIASCO				D	intero territorio	
IMOMPERONE				C2	intero territorio	
MONGIARDINO LIGURE				D	intero territorio	
MONTACUTO	piano			D	intero territorio	
ROCCAFORTE LIGURE				D	intero territorio	
SAN SEBASTIANO CURONE				C2	intero territorio	1
AL06 - U.M. TRA LANGA E ALTO MONFERRATO	1			CASSINELLE		C2
		MALVICINO		C2	intero territorio	1
AL07 - U.M. VALLI BORBERA E SPINTI	1	ARQUATA SCRIVIA	piano	C2	limitatamente ai fogli: dal 6 all'8, dal 12 al 27	4
		BORGHETTO DI BORBERA		C2	intero territorio	2
		GRONDONA		C2	intero territorio	2
		ROCCHETTA LIGURE	conv.	D	intero territorio	1
		SERRAVALLE SCRIVIA	piano	C1	limitatamente ai fogli: 13, 16	
		STAZZANO		C2	intero territorio	2
		VIGNOLE BORBERA		C2	intero territorio	3
		AL08 - U.M. VALLI CURONE GRUE OSSONA	1	BRIGNANO-FRASCATA	conv.	C2
GARBAGNA		C2		intero territorio	1	
MONLEALE		C2		intero territorio	1	
MONTEGIOCO		C2		intero territorio	2	
MONTEMARZINO		C2		intero territorio	2	
POZZOL GROPPPO		C2		intero territorio	1	
AT01 - U.M. LANGA ASTIGIANA VAL BORMIDA	1	BUBBIO			C2	intero territorio
CASSINASCO			C2	intero territorio	2	
CESSOLE			C2	intero territorio	1	
LOAZZOLO			C2	intero territorio	1	
MOMBALDONE			C2	intero territorio	1	
MONASTERO BORMIDA			C2	intero territorio	1	
OLMO GENTILE			C2	intero territorio	1	
ROCCAVERANO			C2	intero territorio	1	
SAN GIORGIO SCARAMPI			C2	intero territorio	1	
SEROLE			C2	intero territorio	1	
SESSAME		conv.	C2	intero territorio	1	
VEVIME		C2	intero territorio	1		
BI01 - U. DEI COMUNI COLLINE E RIVE DEL CERVO	1	CERRETO CASTELLO		C2	intero territorio	
		QUAREGNA		C2	intero territorio	
BI02 - U. DI COMUNI PREALPI BIELLESI	1	MEZZANA MORTIGLIENGO		C2	intero territorio	
BI03 - U.M. DEI COMUNI DEL BIELLESE ORIENTALE	3	AILOCHE		D	intero territorio	
		BIOGLIO		C2; Isola amministrativa D	intero territorio	13
		CALLABIANA		D	intero territorio	
		CAMANDONA		D	intero territorio	
		CAPRILE		D	intero territorio	7
		CASAPINTA		C2	intero territorio	2
		COGGIOLA		D	intero territorio	
		COSSATO	conv.	C1	limitatamente ai fogli: dall'1 al 24	
		CREVACUORE		C2; Isola amministrativa D	intero territorio	
		CURINO		C2	intero territorio	
		LESSONA		ex Crosa: C2; ex Lessona: C1	ex Crosa: intero territorio; ex Lessona: limitatamente ai fogli: 1, 3, 4, 5, 7	
		MOSSO		D	intero territorio	1
		PETTINENGO		C2; Isola amministrativa D	intero territorio	1
		PIATTO		C2; Isola amministrativa D	intero territorio	
		PORTULA		D	intero territorio	1
		PRAY		D	intero territorio	
		SOLVE MARCONI	piano	C2; Isola amministrativa D	intero territorio	
		SOPRANA		C2	intero territorio	1
		SOSTEGNO		C2; Isola amministrativa C1	intero territorio	1
		STRONA		C2	intero territorio	
		TRIVERO		D	intero territorio	
		VALDENGO		C2	intero territorio	
		VALLANZENGO		C2; Isola amministrativa D	intero territorio	
VALLE MOSSO		D	intero territorio	3		
VALLE SAN NICOLAO		C2; Isola amministrativa D	intero territorio			
VEGLIO		D	intero territorio			
VIGLIANO BIELLESE		C1	limitatamente ai fogli: dall'1 all'8			

Unione Montana Ambito territoriale di riferimento	Numero massimo di Programmi presentabili	Comuni eleggibili (in corsivo Aree selezionate SNAI)	note (*)	Codice tipologia di zona rurale PSR 2014-2020	Territorio eleggibile alle operazioni 7.2.1 e 7.4.1 = Zone di montagna PSR 2014-2020	Piani di sviluppo (operazione 7.1.1): numero di borgate necessitanti di interventi di cui alle operazioni 7.2.1 e 7.4.1
BI04 - U.M. VALLE DEL CERVO - LA BURSCH	1	ANDORNO MICCA		D	intero territorio	1
		CAMPIGLIA CERVO		D	intero territorio	4
		MIAGLIANO		D	intero territorio	
		PIEDICAVALLO		D	intero territorio	2
		PRALUNGO		D	intero territorio	3
		RONCO BIELLESE		C2	intero territorio	1
		ROSAZZA		D	intero territorio	
		SAGLIANO MICCA		D	intero territorio	
		TAVIGLIANO		D	intero territorio	
		TERNENGO		C2	intero territorio	2
		TOLLEGNO		D	intero territorio	
		ZUMAGLIA		C2	intero territorio	
BI05 - U.M. VALLE ELVO	2	CAMBURZANO		C2	intero territorio	
		DONATO		D	intero territorio	
		GRAGLIA		D	intero territorio	
		MAGNANO		C2	intero territorio	
		MONGRANDO		C2	intero territorio	
		MUZZANO		D	intero territorio	
		NETRO		D	intero territorio	
		OCCHIEPPO INFERIORE		C2	intero territorio	
		OCCHIEPPO SUPERIORE		D	intero territorio	
		POLLONE		D	intero territorio	
		SALA BIELLESE		C2	intero territorio	
		SORDEVOLO		D	intero territorio	1
TORRAZZO		C2	intero territorio			
ZIMONE		C2	intero territorio			
ZUBIENA		C2	intero territorio			
CN01 - U.M. ALPI DEL MARE	3	BOVES		D	limitatamente ai fogli: dal 13 al 19, dal 23 al 53	4
		CHIUSA DI PESIO		D	intero territorio	9
		PEVERAGNO		D	limitatamente ai fogli: 5, 6, 14, 17, dal 22 al 57	4
		ROASCHIA		D	intero territorio	2
		VALDIERI		D	intero territorio	6
CN02 - U.M. ALPI MARITTIME	2	ENTRACQUE		D	intero territorio	1
		LIMONE PIEMONTE		D	intero territorio	5
		ROBILANTE		D	intero territorio	1
		ROCCAVIONE		D	intero territorio	4
		VERNANTE		D	intero territorio	2
CN03 - U.M. ALTA LANGA	3	ALBARETTO DELLA TORRE		C2	intero territorio	2
		ARGUELLO		C2	intero territorio	1
		BELVEDERE LANGHE		C2	intero territorio	1
		BENEVELLO		C2	intero territorio	
		BERGOLO		C2	intero territorio	1
		BONVICINO		C2	intero territorio	2
		BORGOMALE		C2	intero territorio	
		BOSIA		C2	intero territorio	
		BOSSOLASCO		C2	intero territorio	3
		CAMERANA		C2	intero territorio	
		CASTELLETTO UZZONE		C2	intero territorio	1
		CASTINO		C2	intero territorio	1
		CERRETTO LANGHE		C2	intero territorio	1
		CISSONE		C2	intero territorio	1
		CORTEMILIA		C2	intero territorio	1
		CRAVANZANA		C2	intero territorio	1
		FEISOGGIO		C2	intero territorio	
		GORZEGNO		C2	intero territorio	
		GOTTASECCA		C2	intero territorio	1
		IGLIANO		C2	intero territorio	1
		LEQUIO BERRIA		C2	intero territorio	
		LEVICE		C2	intero territorio	1
		MOMBARCARO		C2	intero territorio	2
		MONESIGLIO		C2	intero territorio	
		MURAZZANO		C2	intero territorio	
		NIELLA BELBO		C2	intero territorio	1
		PAROLDO		C2	intero territorio	1
		PERLETTO		C2	intero territorio	1
		PEZZOLO VALLE UZZONE		C2	intero territorio	
		PRUNETTO		C2	intero territorio	1
ROCCHETTA BELBO		C2	intero territorio			
SAN BENEDETTO BELBO		C2	intero territorio	1		
SERRAVALLE LANGHE		C2	intero territorio			
SOMANO		C2	intero territorio			
TORRE BORMIDA		C2	intero territorio			
CN04 - U.M. ALTA VAL TANARO	3	ALTO		D	intero territorio	1
		BAGNASCO		D	intero territorio	
		BRIGA ALTA		D	intero territorio	1
		CAPRALUNA		D	intero territorio	1
		GARESSIO		D	intero territorio	2
		NUCETTO		D	intero territorio	1
		ORMEA		D	intero territorio	3
		PERLO		D	intero territorio	
		PRIOLA		D	intero territorio	2
CN05 - U.M. BARGE-BAGNOLO	1	BAGNOLO PIEMONTE		C2	limitatamente ai fogli: dall'1 al 13, 18, dal 20 al 32, dal 36 al 53	
		BARGE		C1; Isola amministrativa B	limitatamente ai fogli: dal 47 al 52, dal 60 al 100	2
CN06 - U.M. DEI COMUNI DEL MONVISO	2	BRONDELLO		C2	intero territorio	12
		CRISOLO		D	intero territorio	8
		ENVIE	conv.	C1	limitatamente ai fogli: 1, 2, 3, dal 13 al 18	3
		GAMBASCA		C2	intero territorio	7
		MARTINIANA PO		C2	intero territorio	6
		ONCINO		D	intero territorio	16
		OSTANA		D	intero territorio	16
		PAESANA		D	intero territorio	37
		PAGNO		C2	intero territorio	6
SANFRONT		D	intero territorio	14		
CN07 - U.M. DELLE VALLI MONREGALESI	1	MAGLIANO ALPI	piano	B; Isola amministrativa D	limitatamente ai fogli: dal 29 al 32	
		MONASTERO DI VASCO		C2	intero territorio	2
		MONTALDO DI MONDOVI'		D	intero territorio	5
		PAMPARATO		D	intero territorio	3
		ROBURENT		D	intero territorio	2
TORRE MONDOVI'		D	intero territorio	2		

Unione Montana Ambito territoriale di riferimento	Numero massimo di Programmi presentabili	Comuni eleggibili (in corsivo Aree selezionate SNAI)	note (*)	Codice tipologia di zona rurale PSR 2014-2020	Territorio eleggibile alle operazioni 7.2.1 e 7.4.1 = Zone di montagna PSR 2014-2020	Piani di sviluppo (operazione 7.1.1): numero di borgate necessitanti di interventi di cui alle operazioni 7.2.1 e 7.4.1
CN08 - U.M. DI COMUNI DELLE VALLI MONGIA E CEVETTA - LANGA CEBANA - ALTA VALLE BORMIDA	2	BATTIFOLLO		D	intero territorio	1
		CASTELLINO TANARO		C2	intero territorio	1
		CASTELNUOVO DI CEVA		D	intero territorio	1
		CEVA		C1	limitatamente ai fogli: sez. Ceva: dal 33 al 45; sez. Malpotremo: dall'1 al 5	1
		CIGLIE'		C2	intero territorio	2
		LESEGNO		C1	limitatamente ai fogli: dall'8 all'11	1
		LISIO		D	intero territorio	1
		MARSAGLIA	conv.	C2	intero territorio	1
		MOMBASIGLIO		C2	intero territorio	1
		MONTEZEMOLO		D	intero territorio	1
		PRIERO		D	intero territorio	1
		ROASCIO		C2	intero territorio	1
		ROCCA CIGLIE'		C2	intero territorio	1
		SALE DELLE LANGHE		C2	intero territorio	1
		SALE SAN GIOVANNI		C2	intero territorio	1
		SALICETO		C2	intero territorio	2
		SCAGNELLO		D	intero territorio	1
TORRESINA		C2	intero territorio	1		
VIOLA		D	intero territorio	2		
CN09 - U.M. VALLE GRANA	3	BERNEZZO		D	intero territorio	1
		CASTELMAGNO		D	intero territorio	1
		CERVASCA		D	intero territorio	1
		MONTEMALE DI CUNEO		D	intero territorio	1
		MONTEROSSO GRANA		D	intero territorio	1
		PRADLEVES		D	intero territorio	3
		VALGRANA		D	intero territorio	2
CN10 - U.M. VALLE MAIRA	6	ACCEGLIO		D	intero territorio	2
		CANOSIO		D	intero territorio	1
		CARTIGNANO		D	intero territorio	2
		CELLE DI MACRA		D	intero territorio	3
		DRONERO		D	intero territorio	1
		ELVA		D	intero territorio	4
		MACRA		D	intero territorio	2
		MARMORA		D	intero territorio	1
		PRAZZO		D	intero territorio	1
		ROCCABRUNA		D	intero territorio	1
		SAN DAMIANO MACRA		D	intero territorio	5
		STROPPO		D	intero territorio	5
		VILLAR SAN COSTANZO		D	intero territorio	1
CN11 - U.M. VALLE STURA	3	AISONE		D	intero territorio	8
		ARGENTERA		D	intero territorio	1
		BORGO SAN DALMAZZO	conv.	D	limitatamente ai fogli: dal 10 al 14, dal 19 al 31	1
		DEMONTE		D	intero territorio	3
		GAIOLA		D	intero territorio	10
		MOIOLA		D	intero territorio	2
		PIETRAPORZIO		D	intero territorio	2
		RITTANA		D	intero territorio	1
		ROCCASPARVERA		D	intero territorio	18
		SAMBUCO		D	intero territorio	1
		VALLORiate		D	intero territorio	25
		VIGNOLO		D	intero territorio	1
VINADIO		D	intero territorio	3		
CN12 - U.M. VALLE VARAITA	3	BELLINO		D	intero territorio	5
		BROSSASCO		D	intero territorio	2
		CASTELDELFINO	conv.	D	intero territorio	2
		COSTIGLIOLE SALUZZO		C1	limitatamente ai fogli: dal 9 al 18	1
		FRASSINO		D	intero territorio	4
		ISASCA		D	intero territorio	2
		MELLE		D	intero territorio	3
		PIASCO		C2	intero territorio	1
		PONTECHIANALE		D	intero territorio	5
		ROSSANA		D	intero territorio	1
		SAMPEYRE		D	intero territorio	4
		VALMALA		D	intero territorio	2
		VENASCA		D	intero territorio	3
VERZUOLO	conv.	C1	limitatamente ai fogli: sez. Verzuolo: 1, 2, 3, dal 12 al 20; sez. Villanovavetta: 1	7		
CN13 - U.M. DEL MONTE REGALE	1	BRIAGLIA		C2	intero territorio	2
		MONASTEROLO CASOTTO		D	intero territorio	2
		SAN MICHELE MONDOVI'		C2	intero territorio	1
		VICOFORTE		C2	intero territorio	3
CN14 - U.M. MONDOLE'	1	FRABOSA SOPRANA		D	intero territorio	4
		FRABOSA SOTTANA		D	intero territorio	3
		PIANFEI		C1	limitatamente ai fogli: dal 16 al 20	1
		ROCCAFORTE MONDOVI'		D	intero territorio	6
		VILLANOVA MONDOVI'		C1	limitatamente ai fogli: 26, 27, 28, dal 31 al 43	1
NO01 - U.M. DEI DUE LAGHI	1	ARMENO		D	intero territorio	1
		BROVELLO-CARPUGNINO		D	intero territorio	1
		COLAZZA		C1	limitatamente ai fogli: 2, 3	1
		GIGNESE		D	intero territorio	1
		MASSINO VISCONTI		D	intero territorio	1
		NEBBIUNO		C2	intero territorio	1
TO01 - U. DEI COMUNI MONTANI VALSANGONE	3	PISANO		C1	limitatamente ai fogli: 1	1
		COAZZE		D	intero territorio	1
		GIAVENO		D	intero territorio	2
		REANO		C2	intero territorio	5
		SANGANO		C2	intero territorio	1
		TRANA		C2	intero territorio	2
VALGIOIE		D	intero territorio	1		

Unione Montana Ambito territoriale di riferimento	Numero massimo di Programmi presentabili	Comuni eleggibili (in corsivo Aree selezionate SNAI)	note (*)	Codice tipologia di zona rurale PSR 2014-2020	Territorio eleggibile alle operazioni 7.2.1 e 7.4.1 = Zone di montagna PSR 2014-2020	Piani di sviluppo (operazione 7.1.1): numero di borgate necessitanti di interventi di cui alle operazioni 7.2.1 e 7.4.1
TO02 - U. DI COMUNI MONTANI VALCHIUSELLA	1	ALICE SUPERIORE		C2; Isole amministrative D	intero territorio	
		BROSSO	conv.	D	intero territorio	
		ISSIGLIO		D	intero territorio	
		LUGNACCO		C2; Isola amministrativa D	intero territorio	
		MEUGLIANO	conv.	D	intero territorio	
		PECCO		C2; Isola amministrativa D	intero territorio	
		RUEGLIO	conv.	D	intero territorio	
		TRAUSELLA		D	intero territorio	
		TRAVERSELLA	conv.	D	intero territorio	
		VICO CANAVESE		D	intero territorio	
		VIDRACCO	conv.	C2	intero territorio	
		VISTRORIO	conv.	C2; Isole amministrative D	intero territorio	
TO03 - U.M. ALPI GRAIE	2	GROSCAVALLO		D	intero territorio	
		LEMIE		D	intero territorio	2
		RUBIANA		D	intero territorio	2
		USSEGLIO		D	intero territorio	
		VIU'		D	intero territorio	1
TO04 - U.M. ALTO CANAVESE	1	FORNO CANAVESE		D	intero territorio	3
		LEVONE		C2	intero territorio	
		PRATIGLIONE		D	intero territorio	1
		RIVARA		C2; Isole amministrative D	intero territorio	5
		ROCCA CANAVESE		C1	limitatamente ai fogli: dall'1 al 4	
TO05 - U.M. DEI COMUNI DELL'ALTA VALLE SUSA	3	BARDONECCHIA		D	intero territorio	4
		CHIOMONTE		D	intero territorio	
		EXILLES		D	intero territorio	3
		GIAGLIONE		D	intero territorio	2
		GRAVERE		D	intero territorio	1
		MEANA DI SUSA		D	intero territorio	6
		MONCENISIO		D	intero territorio	1
		OULX		D	intero territorio	1
		SALBERTRAND		D	intero territorio	3
		CESANA TORINESE		D	intero territorio	9
TO06 - U.M. DEI COMUNI OLIMPICI - VIA LATTEA	2	CLAVIERE		D	intero territorio	
		PRAGELATO		D	intero territorio	7
		SAUZE DI CESANA		D	intero territorio	3
		SAUZE D'OULX		D	intero territorio	2
		SESTRIERE		D	intero territorio	3
		USSEAUX	conv.	D	intero territorio	5
TO07 - U.M. DELLA VAL GALLENCA	1	CANISCHIO		D	intero territorio	1
		CUORGNE'	conv.	C2	intero territorio	1
		PERTUSIO		C2	intero territorio	1
		PRASCORSANO		C2; Isola amministrativa D	intero territorio	3
		SAN COLOMBANO BELMONTE		C2	intero territorio	1
		VALPERGA		C2	intero territorio	
TO08 - U.M. DEL PINEROLESE	3	ANGROGNA		D	intero territorio	
		BIBIANA		C2	intero territorio	2
		BOBBIO PELLICE		D	intero territorio	
		BRICHERASIO		C2	intero territorio	1
		LUSERNA SAN GIOVANNI		C2	intero territorio	
		LUSERNETTA		C2	intero territorio	6
		PINEROLO	piano	C1	limitatamente ai fogli: sez. Pinerolo: dall'1 al 23, 50; sez. Abbadia Alpina: dall'1 al 10	1
		PRAROSTINO		D	intero territorio	2
		ROLETTO		C2	intero territorio	
		RORA'		D	intero territorio	1
		SAN PIETRO VAL LEMINA		D	intero territorio	1
		SAN SECONDO DI PINEROLO		C2	intero territorio	1
		TORRE PELLICE		D	intero territorio	2
		VILLAR PELLICE		D	intero territorio	11
TO09 - U.M. DI COMUNI DELLE VALLI DI LANZO, CERONDA E CASTERNONE	3	ALA DI STURA		D	intero territorio	1
		BALANGERO		C2	intero territorio	
		BALME		D	intero territorio	
		CAFASSE		C2	intero territorio	
		CANTOIRA		D	intero territorio	2
		CERES		D	intero territorio	1
		CHIALAMBERTO		D	intero territorio	3
		COASSOLO TORINESE		D	intero territorio	
		CORIO		D	intero territorio	2
		FIANO		C1	limitatamente ai fogli: 1	
		GERMAGNANO		D	intero territorio	1
		GIVOLETTO		C2	intero territorio	
		LA CASSA		C2	intero territorio	
		LANZO TORINESE		C2	intero territorio	
		MEZZENILE		D	intero territorio	1
		MONASTERO DI LANZO		D	intero territorio	2
		PESSINETTO		D	intero territorio	
		TRAVES		D	intero territorio	1
		VAL DELLA TORRE		D	intero territorio	1
		VALLO TORINESE		C2	intero territorio	
VARISELLA		C2	intero territorio	2		
TO10 - U.M. DORA BALTEA	1	QUASSOLO		C2	intero territorio	
		QUINCINETTO		D	intero territorio	6
		TAVAGNASCO		D	intero territorio	1
TO11 - U.M. GRAN PARADISO	1	ALPETTE		D	intero territorio	1
		LOCANA		D	intero territorio	1
		RIBORDONE		D	intero territorio	1
		SPARONE		D	intero territorio	1
TO12 - U.M. MOMBARONE	1	ANDRATE		D	intero territorio	1
		CAREMA		D	intero territorio	1
		NOMAGLIO		D	intero territorio	1
		SETTIMO VITTONI		D	intero territorio	1

Unione Montana Ambito territoriale di riferimento	Numero massimo di Programmi presentabili	Comuni eleggibili (in corsivo Aree selezionate SNAI)	note (*)	Codice tipologia di zona rurale PSR 2014-2020	Territorio eleggibile alle operazioni 7.2.1 e 7.4.1 = Zone di montagna PSR 2014-2020	Piani di sviluppo (operazione 7.1.1): numero di borgate necessitanti di interventi di cui alle operazioni 7.2.1 e 7.4.1
TO13 - U.M. VALLE SACRA	1	BORGIALLO		D	intero territorio	1
		CASTELLAMONTE		C2; Isole amministrative C1 (vicinanze di S. Martino Canavese) e D (vicinanze di Lugnacco)	intero territorio	1
		CASTELNUOVO NIGRA		D	intero territorio	
		CHIESANUOVA		D	intero territorio	1
		CINTANO		D	intero territorio	1
		COLLERETTO CASTELNUOVO		D	intero territorio	1
TO14 - U.M. VALLE SUSA	3	ALMESE		C2	intero territorio	
		AVIGLIANA		C1	limitatamente ai fogli: 14, 15, 16	
		BORGONE SUSA		D	intero territorio	
		BRUZOLO		D	intero territorio	
		BUSSOLENO		D	intero territorio	
		CAPRIE		D	intero territorio	
		CASELETTE		C2	intero territorio	
		CHIANOCCO		D	intero territorio	
		CHIUSA DI SAN MICHELE		D	intero territorio	
		CONDOVE		D	intero territorio	1
		MATTIE		D	intero territorio	3
		MOMPANTERO		D	intero territorio	
		NOVALESA		D	intero territorio	
		SAN DIDERO		D	intero territorio	
		SAN GIORIO DI SUSA		D	intero territorio	
		SANT'AMBROGIO DI TORINO		C2	intero territorio	
		SANT'ANTONINO DI SUSA		D	intero territorio	
		SUSA		D	intero territorio	
		VAIE		D	intero territorio	
		VENAUS		D	intero territorio	
VILLAR DORA		C2	intero territorio			
VILLAR FOCCHIARDO		D	intero territorio	1		
TO15 - U.M. VALLI CHISONE E GERMANASCA	3	FENESTRELLE		D	intero territorio	6
		INVERSO PINASCA		D	intero territorio	1
		MASSELLO		D	intero territorio	
		PEROSA ARGENTINA		D	intero territorio	
		PERRERO		D	intero territorio	
		PINASCA		D	intero territorio	
		POMARETTO		D	intero territorio	1
		PORTE		D	intero territorio	
		PRALI		D	intero territorio	1
		PRAMOLLO		D	intero territorio	4
		ROURE		D	intero territorio	2
		SALZA DI PINEROLO		D	intero territorio	1
		SAN GERMANO CHISONE		D	intero territorio	1
		VILLAR PEROSA		D	intero territorio	
TO16 - U.M. VALLI ORCO E SOANA	3	CERESOLE REALE		D	intero territorio	1
		FRASSINETTO		D	intero territorio	1
		INGRIA		D	intero territorio	1
		NOASCA		D	intero territorio	1
		PONT CANAVESE		D	intero territorio	1
		RONCO CANAVESE		D	intero territorio	1
		VALPRATO SOANA		D	intero territorio	1
		CANTALUPA		C2	intero territorio	
TO17 - U. PEDEMONTANA DEL PINEROLESE	1	CUMIANA		C1	limitatamente ai fogli: sez. Cumiana: da 1 a 40, da 47 a 52, 54, 57, 58; sez. Tavernette: 1, 2, 7, 8	
		FROSSASCO		C2	intero territorio	1
VB01 - U. DEL LAGO MAGGIORE	2	BEE	conv.	D	intero territorio	
		CANNERO RIVIERA		D	intero territorio	5
		CANNOBIO		D	intero territorio	9
		CAVAGLIO-SPOCCIA		D	intero territorio	3
		CURSOLO-ORASSO		D	intero territorio	2
		FALMENTA		D	intero territorio	2
		GHIFFA		D	intero territorio	2
		GURRO		D	intero territorio	3
		OGGEBBIO		D	intero territorio	10
		TRAREGO VIGGIONA		D	intero territorio	3
VB02 - U.M. ALTA OSSOLA	3	BACENO		D	intero territorio	3
		CRODO		D	intero territorio	3
		FORMAZZA		D	intero territorio	1
		MONTECRETESE		D	intero territorio	
		PREMIA		D	intero territorio	2
		TRASQUERA		D	intero territorio	
VARZO		D	intero territorio			
VB03 - U.M. DEI COMUNI DI ARIZZANO, PREMENO E VIGNONE	1	ARIZZANO		D	intero territorio	
		PREMENO		D	intero territorio	
		VIGNONE		D	intero territorio	
VB04 - U.M. DEL CUSIO E DEL MOTTARONE	3	AROLA	conv.	D	intero territorio	
		BAVENO		D	intero territorio	1
		CASALE CORTE CERRO		D	intero territorio	1
		CESARA	conv.	D	intero territorio	
		GRAVELLONA TOCE		D	intero territorio	1
		MADONNA DEL SASSO	conv.	D	intero territorio	1
		NONIO	conv.	D	intero territorio	
		OMEGNA		D	intero territorio	1
STRESA		D	limitatamente ai fogli: dall'1 al 12, 18, 19, dal 39 al 42			
VB05 - U.M. DELLA VALLE STRONA E DELLE QUARNE	1	GERMAGNO		D	intero territorio	1
		LOREGLIA		D	intero territorio	1
		MASSIOLA		D	intero territorio	
		QUARNA SOPRA		D	intero territorio	1
		QUARNA SOTTO		D	intero territorio	1
		VALSTRONA		D	intero territorio	1
VB06 - U.M. DELLA VALLE VIGEZZO	1	CRAVEGGIA		D	intero territorio	1
		MALESCO		D	intero territorio	1
		RE		D	intero territorio	1
		SANTA MARIA MAGGIORE		D	intero territorio	1
		TOCENO		D	intero territorio	
		VILLETTE		D	intero territorio	

Unione Montana Ambito territoriale di riferimento	Numero massimo di Programmi presentabili	Comuni elegibili (in corsivo Aree selezionate SNAI)	note (*)	Codice tipologia di zona rurale PSR 2014-2020	Territorio eligibile alle operazioni 7.2.1 e 7.4.1 = Zone di montagna PSR 2014-2020	Piani di sviluppo (operazione 7.1.1): numero di borgate necessitanti di interventi di cui alle operazioni 7.2.1 e 7.4.1
VB07 - U.M. DELLE VALLI DELL'OSSOLA	6	ANTRONA SCHIERANCO	conv.	D	intero territorio	11
		ANZOLA D'OSSOLA		D	intero territorio	
		BANNIO ANZINO		D	intero territorio	7
		BOGNANCO		D	intero territorio	
		BORGOMEZZAVALLE	conv.	D	intero territorio	2
		CALASCA-CASTIGLIONE		D	intero territorio	
		CEPPO MORELLI		D	intero territorio	
		CREVOLADOSSOLA		D	intero territorio	
		DRUOGNO		D	intero territorio	
		MACUGNAGA		D	intero territorio	5
		MASERA		D	intero territorio	1
		MONTESCHENO		D	intero territorio	
		ORNAVASSO		D	intero territorio	
		PIEDIMULERA		D	intero territorio	
		PIEVE VERGONTE		D	intero territorio	
		PREMOSELLO-CHIOVENDA		D	intero territorio	
VANZONE CON SAN CARLO		D	intero territorio			
VILLADOSSOLA		D	intero territorio			
VOGOGNA		D	intero territorio			
VB08 - U.M. MEDIA OSSOLA	3	BEURA-CARDEZZA		D	intero territorio	7
		DOMODOSSOLA	conv.	D	intero territorio	3
		PALLANZENO		D	intero territorio	4
		TRONTANO		D	intero territorio	13
VB09 - U.M. VALGRANDE E DEL LAGO DI MERGOZZO	1	AURANO		D	intero territorio	
		CAMBIASCA		D	intero territorio	
		CAPREZZO		D	intero territorio	
		COSSOGNO	conv.	D	intero territorio	
		INTRAGNA		D	intero territorio	
		MERGOZZO		D	intero territorio	
		MIAZZINA		D	intero territorio	
SAN BERNARDINO VERBANO		D	intero territorio			
VC01 - U.M. DEI COMUNI DELLA VALSESIA	3	ALAGNA VALSESIA		D	intero territorio	3
		BALMUCCIA		D	intero territorio	1
		BOCCIOLETO		D	intero territorio	1
		BORGOSIESIA		D	intero territorio	
		BREIA		D	intero territorio	
		CAMPERTOGNO		D	intero territorio	
		CARCOFORO		D	intero territorio	1
		CELLIO		D	intero territorio	1
		CERVATTO		D	intero territorio	1
		CIVIASCO		D	intero territorio	1
		CRAVAGLIANA		D	intero territorio	
		FOBELLO		D	intero territorio	
		GUARDABOSONE		D	intero territorio	
		MOLLIA		D	intero territorio	
		PILA		D	intero territorio	
		PIODE		D	intero territorio	
		POSTUA		D	intero territorio	3
		QUARONA		D	intero territorio	
		RASSA		D	intero territorio	1
		RIMA SAN GIUSEPPE		D	intero territorio	2
		RIMASCO		D	intero territorio	
		RIMELLA		D	intero territorio	3
		RIVA VALDOBBIÀ		D	intero territorio	5
		ROSSA		D	intero territorio	4
		SABBIA		D	intero territorio	
		SCOPA		D	intero territorio	1
SCOPELLO		D	intero territorio			
VALDUGGIA		D	intero territorio			
VARALLO		D	intero territorio			
VOCCA		D	intero territorio			

(*) conv. = Comune convenzionato con l'Unione Montana

(*) piano = Comune la cui pianificazione 7.1.1 è stata presentata dall'Unione Montana

N° progr.	Denominazione impresa	Indirizzo sede legale	Numero repertorio economico amministrativo (REA)	Partita IVA	Indirizzo Unità Locale	Codice Edificio / Edifici in cui è insediata l'Unità Locale (es.: E004 - E005)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
...						
...						
...						
...						
nnn						

Individuazione degli edifici e dei manufatti non costituenti edifici

1 EDIFICI

Si intende per edificio una costruzione:

- di regola di concezione ed esecuzione unitaria,
- dotata di una propria struttura indipendente,
- contenente spazi utilizzabili stabilmente da persone per usi destinati all’abitazione e/o alla produzione di beni e/o di servizi, con le eventuali relative pertinenze (es: box e garage), solo se strettamente contigue al corpo principale dell’edificio,
- delimitata da pareti continue, esterne o divisorie, e da coperture,
- dotata di almeno un accesso dall’esterno.

Perché possa definirsi “edificio” una costruzione deve presentare tutti i caratteri elencati nella definizione, fatte salve le avvertenze circa l’unitarietà di concezione ed esecuzione.

Un edificio è una costruzione progettata e realizzata in modo unitario e dotata di una propria **struttura indipendente**. Riguardo a questi concetti si fa essenzialmente riferimento alla riconoscibilità di un “progetto” unico (vedasi § 1.1).

Gli ampliamenti, le demolizioni, le modifiche, le ristrutturazioni, le sopraelevazioni, successivi alla costruzione del corpo di fabbrica iniziale, che non hanno modificato in modo ingente la struttura originaria dell’edificio, non intaccano l’unicità iniziale del progetto dell’edificio.

Vanno considerati peraltro come unico edificio anche edifici nei quali si sono stratificati, e sono ben riconoscibili, interventi diversi tra loro per epoca, stile, materiali, ecc., ma che comunque configurano un insieme di spazi e strutture funzionalmente collegati ed interdipendenti.

Un edificio contiene spazi stabilmente utilizzabili da persone per usi destinati all’abitazione o alla produzione di beni e di servizi: è progettato, attrezzato ed usato (o utilizzabile) a fini abitativi, commerciali, ecc.

Un edificio è delimitato da pareti continue, esterne o divisorie: queste pareti lo delimitano nello spazio e lo separano da altre costruzioni, come nel caso degli edifici addossati gli uni agli altri.

Un edificio è caratterizzato da coperture e deve avere almeno un accesso che consenta di accedervi dall’esterno: un edificio può dunque avere più di un accesso.

Una costruzione priva di tetto non è un edificio (ad esempio un’arena, uno stadio, ecc.).

1.1 Individuazione degli EDIFICI

1.1.1 EDIFICIO “UNICO”

Per individuare più facilmente un “unico” edificio si può fare riferimento ad alcune indicazioni pratiche che possono essere d’aiuto. Esse possono essere utili soprattutto quando ci si trova di fronte ad edifici addossati, mentre sono abbastanza ovvie nei casi di edifici isolati.

Le caratteristiche a cui si fa riferimento nel seguito possono valere contemporaneamente.

Un edificio è caratterizzato, di regola, da:

- unicità del progetto,
- unicità del periodo di costruzione,

- continuità del basamento,
- omogeneità dello stile,
- stessi elementi decorativi e costruttivi,
- stesso materiale di rivestimento/rifinitura,
- stesso tipo di infissi.

La presenza di più numeri civici o di più scale interne, che contrassegnano i diversi accessi, non determina la presenza di più edifici.

Gli alloggi, costruiti secondo la cosiddetta tipologia “*a schiera*” allineati su un fronte unico, progettati unitariamente e costruiti simultaneamente, ciascuno con un ingresso e con un numero civico, sono, nell’insieme, da considerare come un unico edificio, se contigui.

1.1.2 EDIFICI DISTINTI

Per facilitare l’individuazione di edifici distinti si può fare riferimento:

- all’epoca di costruzione diversa,
- alla presenza di progetti diversi,
- alle diverse altezze dei piani superiori al piano terreno,
- allo sfasamento tra il livello dei piani (nel caso di edifici in piano),
- alla discontinuità del basamento,
- alla discontinuità dello stile,
- ai diversi elementi decorativi e costruttivi,
- ai diversi materiali di rivestimento/rifiniture,
- al diverso tipo di infissi.

Sono da considerare come edifici distinti quegli edifici caratterizzati dalle diversità sopra elencate.

Sono edifici distinti quelli che, pur se contigui (o congiunti attraverso un corpo di collegamento), sono distinguibili per epoche di costruzione evidentemente diverse.

Sono edifici distinti quelli chiaramente diversi per l’altezza e il livello dei piani, ciascuno con un accesso indipendente.

Sono infine edifici distinti quelli che risultano congiunti per meno di metà dell’intera altezza dell’edificio da un corpo di collegamento alzato da terra, o da un basamento di uno o due piani, o da un portico.

2 MANUFATTI NON COSTITUENTI EDIFICI

Devono essere censiti come “manufatti non costituenti edifici” tutte quelle “costruzioni” che non abbiano le caratteristiche di “edificio” (vedasi § 1). A titolo di esempio rientrano, dunque, tra i manufatti: i piloni votivi, le fontane, i lavatoi, i pozzi, i ponti. Nel caso in cui una “costruzione” avente le caratteristiche di “edificio” sia parzialmente o interamente destinata ad un uso che è, di norma, attinente ad un manufatto (es.: forno, essiccatoio), tale costruzione deve essere censita come “edificio”.

Considerato che i “manufatti non costituenti edifici” devono rappresentare in ogni caso delle “costruzioni” a sé stanti, non possono essere considerati tali quegli “elementi” (quali, ad esempio: meridiane, statue, affreschi, dipinti, ...) che costituiscono parte integrante ed inscindibile di un edificio. L’eventuale presenza di tali “elementi” potrà essere segnalata nell’ambito della documentazione fotografica che deve essere prodotta [vedasi bando, § 6.5.1, c.2)].