



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



www.regione.piemonte.it/svilupporurale

GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO

PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE (PSL):

LA MONTAGNA VICINA: residenzialità e sviluppo per un territorio da vivere e da scoprire

AMBITO TEMATICO:

“TURISMO SOSTENIBILE”

*BANDO PUBBLICO PER INVESTIMENTI NELLA CREAZIONE E NELLO SVILUPPO DI
ATTIVITA' EXTRA AGRICOLE PER IMPRESE AGRICOLE*

BANDO

MISURA 6 - SOTTOMISURA 6.4

OPERAZIONE 6.4.1

Strumenti di adattamento e adeguamento dell'attività d'impresa a nuovi scenari

Bando 01/2021 (comprensivo di Errata corrige n.1 del 29 marzo 2021)

Scadenza 31 maggio 2021

Sommario

1.	PREMESSA	5
2.	INQUADRAMENTO GENERALE	6
3.	BENEFICIARI	6
4.	LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	7
5.	SETTORI E ATTIVITÀ AMMISSIBILI	7
6.	RISORSE DISPONIBILI	8
7.	NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI	8
8.	TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	8
9.	FINALITÀ DELL’OPERAZIONE	9
10.	TIPOLOGIA INTERVENTI AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI	9
11.	SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI	10
12.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ A CONTRIBUTO DELLE SPESE SOSTENUTE	12
13.	TERMINI PER L’INIZIO DEI LAVORI E LA CONCLUSIONE DELL’INTERVENTO	16
14.	TIPO DI AGEVOLAZIONE PREVISTA	16
15.	DIVIETO DI CUMULABILITÀ	17
16.	LIMITI DI INVESTIMENTO (MINIMO E MASSIMO)	17
17.	MODALITÀ DI PAGAMENTO	18
18.	CRITERI DI SELEZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE	19
19.	TIPOLOGIA DELLE DOMANDE NEL CORSO DELL’ITER DELLA PARTECIPAZIONE AL BANDO	22
20.	CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	22
21.	MODALITÀ DI COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	24
22.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	31
23.	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	35
24.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	37
25.	RIDUZIONI E SANZIONI	39
26.	CONTROLLI EX POST	40
27.	PROROGHE	40
28.	VARIANTI	40
29.	DECADENZA DAL CONTRIBUTO	42
30.	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL’ITER DELLA DOMANDA	43
31.	COMUNICAZIONE DI CESSIONE DI AZIENDA/ATTIVITÀ CON SUBENTRO DEGLI IMPEGNI	44
32.	NORMATIVA GENERALE	45
33.	INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR	46
34.	MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	47
35.	DISPOSIZIONI FINALI	47
36.	PUBBLICAZIONE	47

ALLEGATI AL BANDO

- Allegato 1** Progetto di investimento e informazioni
- Allegato 2** Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa all’iscrizione alla CCIAA con attestazione dei codici ATECO attribuiti, della dimensione di impresa, di non essere impresa in difficoltà, in stato di liquidazione o fallimento e che nei confronti della stessa non è stata presentata domanda di concordato preventivo
- Allegato 3** Dichiarazione relativa al titolo di possesso degli immobili oggetto di intervento, la cui durata sia pari almeno a quella del vincolo quinquennale di uso e di destinazione, a partire dalla data di erogazione finale del contributo
- Allegato 4** Dichiarazione di assenso del proprietario (qualora diverso dal richiedente) alla realizzazione degli interventi
- Allegato 5** Quadro di raffronto preventivi e relazione tecnica economica
- Allegato 6** Dichiarazione relativa all’impegno a richiedere autorizzazioni
- Allegato 7** Dichiarazione di avvenuta revisione cooperativa per le imprese cooperative, con indicazione della data di ultima revisione

Il Piano di Sviluppo Locale 2014-2020 “La Montagna Vicina: residenzialità e sviluppo per un territorio da vivere e da scoprire” è consultabile sul sito internet del GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio all’indirizzo www.galgvp.eu nella sezione “PSL”.

I PARTE – INDICAZIONI GENERALI

1. PREMESSA

L'inedito momento storico di natura internazionale inerente al contagio da Covid19 ha imposto singolari cambiamenti sociali, negli stili di vita e nell'approccio al lavoro, con pesanti ripercussioni sull'economia e sulla sopravvivenza delle imprese, specie per il comparto turistico e della ristorazione con il loro indotto, ma anche per molte altre attività agricole, commerciali, artigianali e di servizio. Tale condizione colpisce in particolare i piccoli Comuni delle aree GAL, in cui le attività imprenditoriali sono preziosi strumenti di presidio del territorio e di servizio alla popolazione.

Su questa situazione di difficoltà si innesta inoltre l'evento alluvionale di ottobre 2020 che ha interessato buona parte del territorio del GAL, in particolare le Valli Vermenagna e Gesso.

Gli interventi oggetto di sostegno saranno quindi volti all'adeguamento dell'attività alle nuove caratteristiche del mercato conseguenti la crisi sanitaria.

Questo Bando si discosta quindi da quelli consueti del GAL, basati su presupposti e obiettivi che sono diventati meno consoni nel nuovo scenario. Si ritiene fondamentale garantire la tenuta delle imprese, sostenendo con un contributo pubblico gli investimenti in adeguamenti che consentano il mantenimento e il proseguimento in sicurezza delle attività d'impresa, considerate altresì condizioni di contesto - quali l'invenduto e l'azzeramento/riduzione del fatturato nel periodo marzo-maggio 2020, oltre alle prospettive di mancati/ridotti raccolti e mancati/ridotti incassi anche per la prossima stagione, normative obbligatorie e comportamenti/atteggiamenti di attenzione e prudenza nei consumatori i quali si orientano verso scelte che garantiscano il più alto grado di sicurezza personale, i danneggiamenti derivanti dalla catastrofica alluvione di ottobre 2020 - che generano minore propensione ad investire in interventi diversi da quelli legati alla riapertura e all'ordinaria attività d'impresa in sicurezza (e quindi alla sopravvivenza).

Il Bando concede quindi un sostegno a investimenti realizzati da imprenditori agricoli per adeguare la propria attività ai nuovi scenari determinatisi, nell'ambito delle attività meglio definite all'[art. 5](#) secondo le finalità dell'[art. 9](#).

Il GAL organizzerà durante la fase di pubblicazione almeno un incontro pubblico (anche attraverso modalità telematica), al fine di fornire informazioni utili all'elaborazione del progetto. A tale incontro potranno partecipare i rappresentanti delle imprese interessate e i tecnici consulenti delle stesse. In considerazione delle finalità del Bando descritte all'[art. 9](#), l'incontro è finalizzato ad “accompagnare” i richiedenti nella formulazione di una domanda di contributo il più possibile in linea con gli obiettivi perseguiti dal Bando, eventualmente fornendo consigli e suggerimenti per un risultato di maggior efficacia complessiva.

La data degli incontri sarà resa nota attraverso la pubblicazione dell'informazione sul sito internet del GAL www.galgvp.eu e sulla pagina Facebook www.facebook.com/galgvp/.

2. INQUADRAMENTO GENERALE

Il Programma di Sviluppo Locale (PSL) del GAL “Valli Gesso Vermenagna Pesio”, intitolato “La montagna vicina: residenzialità e sviluppo per un territorio da vivere e da scoprire”, è stato approvato dalla Regione Piemonte con Det. N° 2987 del 27/10/2016 nell’ambito della Misura 19 del PSR 2014-2020. Il PSL è consultabile nel sito del GAL www.galgvp.eu.

La definizione della strategia che supporta il PSL ha individuato il comparto turistico fra quelli prioritari, esprimendo azioni a sostegno delle imprese e delle iniziative pubbliche. La situazione eccezionale che il territorio sta vivendo ha inoltre portato alla luce la necessità di un sostegno straordinario all’intero sistema socio-economico.

2.1. Definizioni

- **GAL:** Gruppo di Azione Locale
- **PSR:** Programma di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte
- **PSL:** Programma di Sviluppo Locale del GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio
- **TFUE:** Trattato sul Funzionamento dell’Unione Europea
- **Allegato I al TFUE:** comprende un elenco di prodotti in base ai quali le imprese produttrici sono ammissibili a finanziamento sulle diverse Operazioni del presente Bando.
- **Richiedente:** soggetto che presenta domanda di sostegno.
- **Beneficiario:** soggetto che ha presentato domanda di sostegno e che, a seguito dell’istruttoria, rientra in graduatoria in posizione ammissibile e finanziabile e risulta quindi destinatario dell’agevolazione prevista dal Bando.
- **Imprenditore agricolo:** chiunque eserciti attività agricola (sia come persona fisica che come persona giuridica, sia in forma singola che associata) con una produzione compresa nell’allegato I del Trattato dell’Unione Europea, anche se esercita in modo prevalente una attività diversa da quella agricola. È necessario il possesso di Partita IVA riferita al settore dell’agricoltura e, salvo che per le aziende rientranti nei limiti di esenzione ai sensi della normativa di settore, l’iscrizione al Registro delle Imprese presso la CCIAA e all’INPS per la previdenza agricola.
- **Coadiuvante familiare:** si intende un soggetto che non riveste la qualifica di titolare, di imprenditore, di socio o di contitolare dell’azienda e neppure di lavoratore dipendente, ma che è comunque stabilmente dedito alla attività agricola nella azienda agricola di cui è titolare un familiare. Il “coadiuvante familiare” è iscritto come tale negli elenchi previdenziali.
- **Imprenditore agricolo professionale (IAP):** imprenditore agricolo professionale (IAP) è chi dedica ad attività agricole, direttamente o in qualità di socio di società, almeno il 50% del proprio tempo di lavoro complessivo e che ricavi da queste attività almeno il 50% del proprio reddito globale da lavoro. Deve inoltre essere in possesso di conoscenze e competenze professionali (ai sensi dell’art.5 del Reg (CE) 1257/1999).

3. BENEFICIARI

Il presente Bando è riservato agli imprenditori agricoli, come definiti all’[art. 2](#) del Bando, che diversificano la loro attività in agriturismi e/o fattorie didattiche attraverso attività extra agricole di cui all’[art. 5](#), con sede legale e/o operativa (in ogni caso sede operativa) in uno dei Comuni del GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio che sostengano l’onere finanziario degli investimenti sul presente bando, da comprovare attraverso

coerenti Codici ATECO rilevabili da Visura Camerale già sussistenti al momento della presentazione della domanda di sostegno. I beneficiari che risultino “impresa inattiva” all’atto della domanda di sostegno dovranno comunque dimostrare l’attivazione dell’impresa entro la data di presentazione della domanda di saldo.

Il beneficiario può avere sede legale fuori dal territorio del GAL, purché la sede operativa e l’oggetto della richiesta di sostegno sia collocato nel territorio GAL e risulti dalla visura Camerale.

Non è ammessa la presentazione di domande di sostegno da parte di soggetti diversi dai precedenti.

Quanto previsto dal presente articolo per poter partecipare al Bando è da considerare requisito di ammissibilità che deve essere posseduto dal richiedente, e da quest’ultimo dichiarato nella candidatura, al momento della presentazione della domanda di sostegno.

4. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

L’intervento deve essere localizzato nel territorio dei Comuni facenti parte del GAL:

- Boves
- Chiusa di Pesio
- Entracque
- Limone Piemonte
- Peveragno
- Pianfei
- Roaschia
- Robilante
- Roccavione
- Valdieri

5. SETTORI E ATTIVITÀ AMMISSIBILI

Costituisce **condizione di ammissibilità** l’esercizio da parte del richiedente di attività d’impresa ricadente nei seguenti settori e ambiti:

- attività di accoglienza, ospitalità e ricettività;
- attività di ristorazione;
- fornitura di servizi al turista;
- attività didattiche.

Le attività proposte dovranno comunque essere coerenti con la normativa che disciplina l’attività agrituristica, le fattorie didattiche e l’agricoltura sociale di seguito riportata.

- Legge 18 agosto 2015, n. 141 (Disposizioni in materia di agricoltura sociale)
- L.R. 23 febbraio 2015, n. 2 (Nuove disposizioni in materia di agriturismo)

- Regolamento regionale 1° marzo 2016, n. 1 (Disposizioni regionali relative all'esercizio e alla funzionalità delle attività agrituristiche e dell'ospitalità rurale familiare in attuazione dell'articolo 14 della legge regionale 23 febbraio 2015, n. 2 (Nuove disposizioni in materia di agriturismo).

L'attività d'impresa deve essere già sussistente al momento della presentazione della domanda di sostegno e l'impresa deve risultare attiva e operativa sulla base della visura camerale.

Le attività proposte dovranno essere coerenti con la normativa che disciplina l'attività agrituristica, le attività didattiche e l'agricoltura sociale, riportata all'[art. 32](#).

6. RISORSE DISPONIBILI

Le risorse pubbliche disponibili ammontano a **€ 50.000,00**.

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie da economie, riprogrammazioni del Piano Finanziario autorizzate dalla Regione Piemonte, queste saranno utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria, entro il termine di un anno dalla pubblicazione della graduatoria, tenuto conto di quanto segue.

I titolari delle domande di contributo, ritenute dal GAL in fase di istruttoria “ammissibili ma non finanziabili per mancanza di risorse”, possono realizzare gli interventi proposti senza modificarne i contenuti, anche prima di aver ricevuto l'eventuale comunicazione dal Gruppo di Azione Locale della effettiva finanziabilità del progetto ovvero senza garanzia di una loro successiva ammissione a finanziamento.

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

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

7. NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI

È consentito al richiedente/beneficiario presentare una sola domanda di sostegno sul presente Bando, relativamente ad un intervento non dispersivo ma con caratteristiche di organicità nel suo complesso e concentrato in un sito geograficamente identificato e circoscritto, in grado di determinare un significativo impatto paesaggistico.

8. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di sostegno, comprensive degli allegati richiesti, devono essere presentate a partire dal 15 marzo 2021 e obbligatoriamente entro il 31 maggio 2021, ore 12.00 pena la non ricevibilità della domanda stessa. Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione mediante il sistema informatico.

II PARTE – OGGETTO DEL BANDO

9. FINALITÀ DELL’OPERAZIONE

Limitatamente alla presente emissione di Bando, l’operazione è utilizzata per far fronte all’inedito momento storico di crisi che interessa l’area GAL. Ci si riferisce alla crisi di natura internazionale inerente al contagio da CoVid19, che ha imposto singolari cambiamenti sociali, negli stili di vita e nell’approccio al lavoro, con pesanti ripercussioni sull’economia e sulla sopravvivenza delle imprese, specie per il comparto turistico e della ristorazione con il loro indotto, ma anche per molte altre attività agricole, commerciali, artigianali e di servizio. Tale condizione colpisce in particolare i piccoli Comuni delle aree GAL, in cui le attività imprenditoriali sono preziosi strumenti di presidio del territorio e di servizio alla popolazione.

Gli interventi oggetto di sostegno saranno quindi esclusivamente volti all’adeguamento dell’attività alle nuove caratteristiche del mercato conseguenti la crisi sanitaria CoVid19.

10. TIPOLOGIA INTERVENTI AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

Le tipologie di intervento di cui al presente articolo saranno ammissibili solo se rispondenti alle condizioni individuate all'[art. 12](#) “Condizioni di ammissibilità a contributo delle spese sostenute” e all'[art. 3](#) “Beneficiari”. Si precisa che **non sono mai ritenuti ammissibili** gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

Il GAL, coerentemente con le proprie linee strategiche e in ragione dei fabbisogni rilevati sul proprio territorio, intende sostenere le tipologie di **interventi ammissibili** di seguito individuate.

10.1. Interventi finalizzati a migliorare carenze strutturali

- adeguamento degli spazi interni (es. camere, spazi ristorazione, ecc...) al fine di favorire il distanziamento e la separazione.
- realizzazione e/o adeguamento di spazi esterni attrezzati,
- adeguamento degli accessi alla struttura/azienda,
- miglioramento degli impianti e delle attrezzature per la sanificazione e climatizzazione,
- acquisto di attrezzature per trasporto di derrate alimentari (per es. veicoli specializzati, contenitori refrigerati per consegna a domicilio di pasti, ecc...),
- acquisto di attrezzature informatiche per uso di software dedicati (es. per il controllo dei flussi di utenza, controllo da remoto, ecc...),
- acquisto di altri impianti e attrezzature in generale funzionali a consentire il rispetto del distanziamento sociale;

10.2. Interventi finalizzati a migliorare carenze immateriali

- creazione o potenziamento di reti territoriali di collaborazione con altri soggetti pubblici o privati,
- adozione di sistemi di contatto finalizzati alla fidelizzazione del cliente,

- adozione di sistemi informatici per l’acquisizione di clientela e la prenotazione di servizi,
- interventi finalizzati a migliorare la ricezione del segnale internet,
- altri elementi immateriali in generale funzionali a migliorare l’adattamento e la resilienza delle imprese.

10.3. Interventi inammissibili

- interventi con contenuti non coerenti con le finalità dell’Operazione ([art. 9](#)), con gli interventi ammissibili ([art. 10](#)) e con le spese ammissibili ([art. 11](#));
- interventi su strutture e attrezzature che non si configurino come migliorativi della capacità dell’impresa di adattarsi al contesto emergenziale;
- interventi che non rispettano le condizioni di ammissibilità a contributo e gli adempimenti indicati all’[art. 12](#);
- interventi riferiti ad abitazioni per uso del richiedente o di familiari;
- interventi per adeguamento a norme obbligatorie;
- interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria;
- investimenti in sovrapposizione, anche parziale, con interventi previsti e finanziati con contributi derivanti da altri Bandi o altre forme di sostegno pubblico.

11. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

11.1. Spese materiali ammissibili

- Investimenti materiali di tipo fondiario e/o edilizio di recupero, restauro e riqualificazione di edifici, manufatti e loro pertinenze di modesta entità (miglioramento e/o ristrutturazione o ricostruzione di immobili aziendali, costruzione limitatamente a opere e locali, entrambi al servizio dell’attività d’impresa), finalizzati al superamento di criticità legate a situazioni emergenziali (es. distanziamento sociale) e a garantire condizioni di sicurezza delle persone negli ambienti di lavoro e nell’accoglienza dei clienti/consumatori (es. costruzioni leggere per separare i locali, allestimento di aree esterne per la fruizione, ecc...) nel rispetto delle tipicità esistenti e della gradevolezza estetica degli ambienti.
- Acquisto e installazione di macchinari e impianti tecnologici strettamente funzionali alla realizzazione degli interventi ammissibili (es. macchine per sanificazione locali).
- Acquisto e installazione di arredi, strumenti, equipaggiamenti, attrezzature (incluso hardware) e veicoli specializzati (es. arredi in materiale non poroso che consenta la disinfezione attraverso nebulizzazione, attrezzature per rendere fruibili gli spazi esterni, sistemi a comando automatico o informatici per ridurre il contatto con superfici e dispositivi, veicoli e kit per attrezzare i veicoli o altre attrezzature per consegne a domicilio, dotazione hardware a supporto della strutturazione di vendita online, sistemi di prenotazione, gestione dei flussi, ecc...), soltanto se specificatamente connessi all’attività d’impresa esercitata e strettamente funzionali alla realizzazione degli interventi ammissibili; per i veicoli valgono le disposizioni indicate all’[art. 12 punto 12.2](#).

11.2. Spese immateriali ammissibili

- Acquisto/realizzazione di programmi informatici e software strettamente funzionali alla realizzazione degli interventi ammissibili.
- Realizzazione di siti web esclusivamente per l’implementazione di sistemi automatizzati di prenotazione e di e-commerce e per attività a elevato contenuto tecnologico e/o informatico collegate allo sviluppo del servizio.
- Spese generali e tecniche (spese di progettazione, direzione lavori e simili), per un ammontare non superiore all’12% dell’importo totale dell’intervento.

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

11.3. Spese non ammissibili

- Costruzione di nuovi fabbricati a esclusione di quanto previsto all’[art. 11.1](#).
- Qualsiasi tipo di intervento di demolizione (ad eccezione delle aperture in breccia), rimozione, smontaggio, rimontaggio e assemblaggio di opere, manufatti e impianti esistenti, che non sia direttamente funzionale e strettamente connesso agli investimenti ammissibili.
- Interventi che abbiano ricadute negative sulla qualità ambientale del territorio e che non prevedano adeguate misure per controllarne l’impatto.
- Spese per manutenzione, esercizio e funzionamento di immobili, impianti, macchinari e attrezzature, di carattere ordinario o straordinario.
- Spese per l’ordinaria attività dell’impresa.
- Progettazione e realizzazione di viabilità agro-silvo-pastorale e di strade o piste forestali.
- Noleggio, acquisto e installazione di beni, macchine e attrezzature in leasing, usati o a rate.
- Interventi di installazione di impianti di produzione di energia alternativa, investimenti in infrastrutture per le energie rinnovabili, investimenti in impianti per la generazione di energia elettrica.
- Investimenti non previsti nel progetto approvato dal GAL o nelle varianti successivamente approvate dal GAL, pena la revoca del contributo o, nel caso di interventi ritenuti in linea con il progetto, lo stralcio dell’importo dell’opera non approvata dal contributo con la corrispondente percentuale di spese tecniche.
- Spese effettuate (fattura e/o pagamento) prima del deposito della domanda di sostegno, comprese le spese generali e tecniche.
- Rimborsi per spese per i progetti che non saranno ammessi a contributo in fase di ammissione o di variante.
- IVA e altre imposte e tasse.
- Spese e oneri amministrativi, canoni e spese di allacciamento alla rete elettrica, idrica, gas, telefonica.
- Acquisto di terreni, fabbricati e immobili in genere.
- Acquisto di veicoli differenti da quanto consentiti nel Bando.
- Ogni tipo di costo riferito all’abitazione privata del richiedente o dei familiari.

- Investimenti immateriali diversi da quelli consentiti.

12. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ A CONTRIBUTO DELLE SPESE SOSTENUTE

12.1. Condizioni generali

L'intervento dovrà rispondere alle seguenti **condizioni generali** di ammissibilità obbligatorie, da documentare/attestare nell'ambito del progetto e della documentazione afferente le domande presentate al GAL in tutte le fasi del procedimento:

Si richiamano specificatamente l'[art. 3](#) “Beneficiari”, l'[art. 4](#) “Localizzazione degli interventi”, l'[art. 7](#) “Numero di domande presentabili”, l'[art. 8](#) “Termini per la presentazione delle domande”; quanto previsto dai suddetti articoli per poter partecipare al Bando è da considerare requisito di ammissibilità.

La coerenza del progetto con gli obiettivi e i contenuti indicati all'[art. 9](#) “Finalità dell'operazione” è da considerare requisito di ammissibilità che deve essere posseduto dal richiedente. La suddetta coerenza sarà valutata anche in fase di collaudo con riferimento alle opere effettivamente realizzate.

In base al Paragrafo 6.5 del Manuale ARPEA “Se non diversamente specificato nel bando, i requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria devono essere in possesso e dichiarati dal richiedente, al più tardi, alla data della presentazione delle domande. Sulla base di eventuali ulteriori informazioni fornite non si possono, inoltre, modificare in aumento la spesa richiesta e/o gli interventi richiesti”.

Relativamente al periodo di ammissibilità delle spese, vale quanto segue:

- sono ammissibili esclusivamente le spese effettuate dopo la presentazione della domanda di sostegno (data della trasmissione on-line della domanda), con riferimento sia alla data della fattura, sia alla data del pagamento/addebito;
- le spese ammissibili dovranno essere sostenute entro la data di conclusione del progetto e della sua rendicontazione (domanda telematica di pagamento di saldo). Tutte le spese devono essere saldate con evidenza di uscita di cassa da estratto conto prima della data di presentazione della domanda telematica di pagamento, compresi gli assegni e gli F24 che devono entrambi risultare addebitati prima di tale data;
- per documentare i punti precedenti, faranno fede i documenti contabili (fatture di acconti e saldo, caparre confirmatorie, documenti di trasporto e di pagamento) richiesti dal Bando;
- tutti i suddetti documenti, compresi i documenti di trasporto, dovranno avere data successiva alla data di trasmissione on-line della domanda di sostegno. La stipula dei contratti e/o le ordinazioni di lavori e/o di forniture possono essere antecedenti alla data di presentazione della domanda telematica, purchè l'effettivo inizio dei lavori e la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda di sostegno;
- non saranno dunque considerate ammissibili le spese che, pur rientrando nella categoria delle spese ammissibili, non siano supportate in fase di rendicontazione da idonea documentazione giustificativa di spesa e di pagamento.

Il richiedente non deve risultare impresa in difficoltà. Per poter essere ammesse al sostegno, le imprese richiedenti non devono risultare imprese in difficoltà, così come definite dal Reg. (UE) n. 702/14 e nella

Comunicazione della Commissione n. 2014/C 249/01 relativa agli orientamenti sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziate in difficoltà. Pertanto, le imprese richiedenti non devono trovarsi in una delle seguenti condizioni:

- nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalla PMI costituite da meno di tre anni), aver perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per “società a responsabilità limitata” si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all’allegato I della Direttiva 2013/34/UE e, se del caso, il “capitale sociale” comprende eventuali premi di emissione;
- nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), aver perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per “società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società” si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all’Allegato II della Direttiva 2013/34/UE;
- in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all’art. 186 bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, o nei casi in cui sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni. Tale requisito si applica anche alle imprese che svolgono attività non inserite tra quelle che hanno l’obbligo di una contabilità ordinaria e alle imprese di nuova costituzione ovvero che alla data della ricezione della domanda di aiuto non sono in possesso di tre esercizi finanziari approvati;
- qualora l’impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione.

Il richiedente deve essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali, assistenziali, assicurativi, ai sensi dell’art. 1, comma 553 della L. 266/05;

Il richiedente (legale rappresentante) non deve essere stato condannato con sentenza passata in giudicato o nei cui confronti sia stato emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell’art. 444 c.p.p. per violazioni gravi, definitivamente accertate, secondo la legislazione italiana e risultanti dal certificato generale del casellario giudiziale (delle persone fisiche ex art. 39 del D.P.R. 313/2002) o da documentazione equipollente dello Stato in cui sono stabiliti, nei dieci anni precedenti alla data di pubblicazione del bando per uno dei seguenti reati (delitti consumati o tentati anche se hanno beneficiato della non menzione): associazione per delinquere, associazione per delinquere di stampo mafioso, traffico illecito di rifiuti, associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, corruzione, peculato, frode, terrorismo, riciclaggio, sfruttamento del lavoro minorile, illeciti in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto, illeciti per omesso versamento di contributi previdenziali e assistenziali, illeciti in materia di salute e sicurezza del lavoro, illeciti in materia ambientale e di smaltimento dei rifiuti e di sostanze tossiche, illeciti in materia di sfruttamento del lavoro nero e sommerso e ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l’incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione. Se la sentenza non fissa la durata della pena accessoria dell’incapacità a contrarre con la pubblica amministrazione, ovvero non sia

intervenuta riabilitazione, tale durata è pari a cinque anni, salvo che la pena principale sia di durata inferiore e, in tal caso, è pari alla durata della pena principale. Il richiedente è tenuto ad indicare tutte le condanne penali riportate. In ogni caso non rilevano i reati per i quali sia intervenuta la riabilitazione o l'estinzione del reato dopo la condanna o in caso di revoca della condanna medesima o sia intervenuta la depenalizzazione;

Il richiedente non deve essere presente nell’elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione Europea (regola Deggendorf).

La domanda di sostegno ed il progetto allegato saranno oggetto di valutazione da parte dell'Organo Istruttore del GAL, al fine di appurarne la fattibilità e la sostenibilità economica e per procedere alla relativa attribuzione dei punteggi così come definiti all'art. 18 "Criteri di selezione per la valutazione delle domande". Sarà facoltà dell'Organo Istruttore richiedere al candidato eventuali chiarimenti e integrazioni qualora ritenuti indispensabili ai fini dell'ammissibilità e della corretta attribuzione dei punteggi.

All’atto dell’accertamento finale sulla domanda di saldo verrà effettuata la verifica della realizzazione degli interventi dichiarati nel progetto approvato dal GAL.

12.2. Condizioni specifiche

L’intervento dovrà inoltre rispondere alle seguenti **condizioni specifiche** di ammissibilità obbligatorie, da documentare/attestare nell’ambito del progetto e della documentazione afferente le domande presentate al GAL lungo le varie fasi del procedimento:

- gli investimenti richiesti in domanda dovranno avere come **output prodotti non compresi nell’allegato I del TFUE**;
- per gli interventi di natura fondiaria/edile in generale, la disponibilità del bene oggetto di intervento deve essere comprovabile al momento della presentazione della domanda di sostegno tramite dichiarazione relativa al titolo di possesso degli immobili oggetto di intervento, la cui durata sia pari almeno a quella del vincolo quinquennale di uso e di destinazione, a partire dalla data di erogazione finale del contributo (Allegato 4). Il GAL potrà, durante la fase di istruttoria o in sede di controllo, richiedere specifica documentazione (atto notarile, delibera, altro) che riporti un riferimento riconducibile al vincolo di disponibilità nei confronti del richiedente per un periodo di almeno cinque anni successivi alla data di pagamento finale del contributo. In particolare sarà ammessa la candidatura al contributo soltanto nei seguenti casi:
 - bene in proprietà del richiedente;
 - bene per il quale vi sia stipulazione, tra il proprietario e il richiedente, di un contratto regolarmente registrato istitutivo, in favore di quest’ultimo, di un diritto reale di godimento (es. locazione, comodato d’uso, ...), di durata almeno quinquennale dalla data di pagamento finale del contributo.
- gli interventi di natura fondiaria/edile dovranno essere coerenti con il progetto approvato dal GAL;
- l’acquisto di veicoli destinati al trasporto di persone è ammissibile con le seguenti limitazioni:
 - i veicoli non possono essere adibiti al servizio di linea;

- veicoli dovranno essere utilizzati in modo esclusivo per lo svolgimento dell’attività dell’impresa richiedente;
- alla domanda di sostegno, al fine di comprovare la necessità dell’investimento, deve essere allegata una relazione contenente l’individuazione delle “categorie di utenti” di cui si prevede il trasporto nonché, in relazione ad un congruo intervallo temporale (es mensile), una descrizione previsionale del “come” e “quanto” sarà utilizzato il veicolo (indicazione delle “tratte” effettuate con relative distanze percorse, tempi di percorrenza e n° di “utenti” trasportati). Nella relazione dovranno altresì essere riportati i dati previsionali annui relativamente a chilometraggio percorso, tempi di percorrenza e n° di utenti;
- i veicoli devono essere attrezzati per il trasporto di utenti con disabilità motorie (trasporto di carrozzine);
- in linea generale è preferibile l’acquisto di veicoli con capienza massima di 9 posti compreso quello del conducente; nel caso in cui la tipologia di servizio erogato richiedesse una capienza di posti superiore, il GAL potrà ammettere l’investimento solo se il beneficiario avrà formalizzato un accordo per la gestione in comune del servizio con altri operatori turistici dell’area GAL, fermo restando che i veicoli potranno avere al massimo 17 posti compreso quello del conducente (minibus);
- gli interventi parziali sono ammissibili - rispetto a progetti complessivi di più ampia portata che interessano lo sviluppo dell’impresa - solo se riguardanti una parte significativa e funzionalmente autonoma dell’edificio/ manufatto/area/investimento ed in presenza simultanea delle seguenti condizioni:
 - l’intervento parziale oggetto di domanda costituisce un lotto funzionale autonomo rispetto al progetto complessivo di sviluppo dell’impresa;
 - a conclusione del lotto funzionale oggetto di domanda sia rispettata per quest’ultimo la condizione di piena e immediata fruibilità cui alla precedente lettera;
- i servizi e gli interventi realizzati devono riguardare tipologie di attività d’impresa ricadenti nei settori e attività in quelli indicati all’[art. 5](#);
- il beneficiario deve assicurare la manutenzione inerente gli interventi realizzati e, ai fini di quanto previsto dall’art. 71 del reg. (UE) N. 1303/2013, un vincolo di destinazione d’uso di 5 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo. Dal momento del deposito della domanda di sostegno e per tutto il periodo di durata del vincolo di destinazione d’uso i beni non potranno essere distolti dalle finalità e dall’uso per cui sono stati ottenuti i benefici, né alienati, né ceduti a qualunque titolo, né locati, salvo le variazioni preventivamente richieste al GAL e da questo autorizzate nel rispetto del vincolo di destinazione d’uso (es. alienazione a favore di altro soggetto in possesso dei requisiti necessari a godere del sostegno ai sensi del presente Bando; sostituzione di attrezzature soggette a elevato rischio di usura, obsolescenza tecnologica e inefficienza con nuove attrezzature aventi le medesime finalità e livello tecnologico non inferiore; ecc...) e fatte salve le eventuali cause di forza maggiore che dovranno essere valutate dal GAL;
- in ogni caso non potrà essere liquidato il contributo nel caso in cui il beneficiario abbia realizzato interventi per una percentuale inferiore al 50% del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di aiuto (fatte salve economie derivanti da scontistica o da ribassi d’asta); in ogni caso il contributo non potrà essere liquidato qualora l’intervento realizzato non sia coerente con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione della domanda di aiuto;

- i beneficiari del Bando dovranno obbligatoriamente fornire al GAL tutte le informazioni e i dati progettuali e di rendiconto necessari alla predisposizione, organizzazione e diffusione dell’informazione turistica relative all’intervento finanziato;
- deve essere rispettata la spesa minima ammissibile indicata all’[art. 16](#);
- il richiedente deve rispettare le regole di divieto del cumulo dei contributi pubblici previste dall’art. 8 del Reg. (UE) n. 702/2014 (come da [art. 15](#) del presente Bando);
- la valutazione del progetto deve raggiungere un punteggio non inferiore a 30 punti da calcolare in base a quanto stabilito dall’[art. 18](#);

13. TERMINI PER L’INIZIO DEI LAVORI E LA CONCLUSIONE DELL’INTERVENTO

Il sostegno è subordinato all’ammissione della domanda di sostegno da parte del GAL e, per i beneficiari, alla presentazione della domanda di pagamento successiva alla corretta realizzazione e conclusione degli investimenti indicati nel progetto approvato dal GAL, la cui attuazione deve concludersi, compresa la rendicontazione, entro un arco di 12 (dodici) mesi dalla data della comunicazione di ammissione a finanziamento.

Gli investimenti già realizzati e quelli effettuati dopo la presentazione della domanda di sostegno, prima dell’approvazione della stessa e del suo inserimento nella graduatoria in posizione utile al finanziamento, sono realizzati a rischio dei richiedenti.

È possibile richiedere proroghe per la conclusione dell’intervento e per la presentazione della relativa domanda di saldo ai sensi dell’[art. 27](#) del Bando; il GAL si riserva di non approvare le richieste di proroga non debitamente motivate.

Un intervento si considera concluso solo se:

- tutti gli investimenti sono realizzati e le relative spese, comprese quelle immateriali, sono state effettivamente pagate dal beneficiario del contributo con modalità che consentano la tracciabilità della spesa in capo al beneficiario stesso (es. addebito su conto corrente intestato o cointestato al beneficiario, e comunque secondo le modalità indicate all’[art. 17](#) del Bando);
- risulta completamente funzionale e conforme all’oggetto progettuale ed il beneficiario è in grado di presentare a rendicontazione la documentazione necessaria per comprovare conformità e funzionalità dell’oggetto di intervento (vedasi l’[art. 23](#) “Presentazione delle domande di pagamento”).

14. TIPO DI AGEVOLAZIONE PREVISTA

È previsto un contributo in conto capitale (a fondo perduto) pari al **70% della spesa totale ammessa**.

Il sostegno viene erogato in base ai costi realmente sostenuti e rendicontati con le domande di pagamento, in fase di saldo dopo la positiva verifica della coerenza dell’intervento realizzato con il progetto approvato dal GAL. Potrà essere concesso un anticipo fino al 50% del contributo ammesso, con rilascio di garanzia fideiussoria, bancaria o assicurativa, ai sensi dell’[art. 23.1](#) del Bando.

L’agevolazione di cui al presente Bando è concessa nel rispetto del Regolamento UE 1407/2013 per gli aiuti «de minimis» che un’impresa unica può ricevere nell’arco di tre anni da uno Stato membro, con un massimale di contributo pari a € 200.000,00.

Si applica inoltre quanto segue:

- il DECRETO 31 maggio 2017, n.115 (Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell’articolo 52, comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive modifiche e integrazioni) ha normato il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato con entrata in vigore il 12 agosto 2017;
- oltre a prevedere gli obblighi di registrazione dell’aiuto e delle Visure Aiuti e De minimis, all’art. 15 il DECRETO dispone che, per le verifiche relative agli aiuti illegali oggetto di decisione di recupero, è necessario effettuare la Visura Deggendorf, per accertare se un determinato soggetto, identificato tramite il codice fiscale, rientra o meno nell’elenco dei soggetti tenuti alla restituzione degli aiuti oggetto di decisione di recupero della Commissione europea;
- la visura Deggendorf, oltre che in fase di concessione, deve essere effettuata dal GAL in qualità di Soggetto concedente (anche Organismo Delegato), nell’ambito delle attività inerenti alle verifiche propedeutiche alla erogazione dei predetti aiuti: l’avvenuta acquisizione della Visura ai fini dell’erogazione deve essere espressamente menzionata nei provvedimenti che dispongono l’erogazione di aiuti di Stato;
- ai sensi dell’art. 17 del Decreto l’adempimento di cui sopra costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti di concessione e di erogazione degli aiuti individuali.

15. DIVIETO DI CUMULABILITÀ

Le agevolazioni concesse ai sensi del presente Bando non sono cumulabili con altri aiuti / sostegni concessi per le medesime iniziative dalla Regione, dallo Stato, dall’Unione Europea o da altri Enti pubblici. Quindi ogni operazione o parte di essa può ricevere finanziamenti da una sola fonte pubblica.

La totalità degli importi relativi agli investimenti considerati “spesa ammessa” oggetto di contributo è vincolata alla concessione dello stesso, pertanto non è possibile ottenere altri aiuti o sostegni per la quota di cofinanziamento a carico del beneficiario.

16. LIMITI DI INVESTIMENTO (minimo e massimo)

La spesa **massima ammissibile a contributo**, riferita comunque sempre a un intervento in sé concluso e autonomo nello svolgimento delle sue funzioni e nel rispetto delle finalità dichiarate a progetto, è pari a **€ 25.000,00** (IVA esclusa).

La spesa **minima ammissibile a contributo**, alle stesse condizioni di cui sopra, è pari a **€ 2.500,00** (IVA esclusa).

Non saranno ammesse a contributo le domande la cui spesa minima ammissibile, a seguito dell’istruttoria degli Uffici competenti, considerati eventuali stralci di spese non pertinenti, venga determinata in una cifra inferiore al limite minimo di spesa.

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

Il mancato raggiungimento della soglia minima di spesa, in sede di presentazione della domanda di pagamento, comporta la revoca del contributo, ad eccezione di economie derivanti da scontistica o da ribasso d’asta che non comportino modifiche al raggiungimento dell’obiettivo del progetto ammesso.

Eventuali variazioni del contenuto e dei costi del progetto dovranno essere oggetto di Domanda di Variante ai sensi dell’[art. 28](#) e dovranno essere preventivamente approvati e autorizzati dal GAL.

In ogni caso non potrà essere liquidato il contributo nel caso in cui il beneficiario abbia realizzato interventi il cui corrispondente costo rappresenti una percentuale inferiore al 50% del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di sostegno (fatta eccezione per le economie come descritto in precedenza) e fermo restando la presentazione di una variante; in ogni caso il contributo non potrà essere liquidato qualora l’intervento realizzato non sia coerente con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione della domanda di aiuto.

17. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell’oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura “PSR 2014-20 Regione Piemonte, Operazione 6.4.1” o, in alternativa, il CUP attribuito alla domanda di sostegno durante la fase di istruttoria, **pena l’inammissibilità dell’importo relativo**, fatto salvo quanto dettagliatamente previsto nel [Manuale delle procedure, controlli e sanzioni Misure non SIGC rev. 06](#) del 10/12/2020 (e smi) di ARPEA.

Il beneficiario, per dimostrare l’avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso e per pagamenti appoggiati esclusivamente su conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario, utilizza le seguenti modalità:

- **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)**: il beneficiario deve produrre la ricevuta del 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. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire all’autorità competente l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. Le copie del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall’estratto conto.
- **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.
- **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.
- **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).

- 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).
- 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).
- 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 con il timbro dell’ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Il pagamento in contanti **non è consentito**.

In ogni caso i conti correnti di appoggio di tutte le modalità di pagamento devono essere intestati (o cointestati) al beneficiario; non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

18. CRITERI DI SELEZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

La valutazione di ciascuna domanda di sostegno al fine dell’attribuzione del punteggio e della compilazione della graduatoria sarà effettuata applicando i seguenti criteri di selezione, **alla luce delle informazioni fornite dai richiedenti nella domanda e negli allegati al Bando**. Si precisa che le informazioni richieste nei modelli e allegati del Bando GAL sono funzionali all’immediata valutazione del progetto di investimento; la valutazione avviene infatti sulla base della descrizione fornita dal richiedente ed è compito del richiedente stesso fornire in fase di candidatura le necessarie informazioni, sia allegando la documentazione tecnica (elaborati grafici, cartografie, relazioni, autorizzazioni, ecc...) sia compilando le previste sezioni atte ad illustrare compiutamente la proposta progettuale.

Il Punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti, il **punteggio minimo è pari a 30 punti**. Al di sotto di tale soglia, la domanda non sarà ritenuta di per sé ammissibile a finanziamento. In caso di parità di punteggio sarà data priorità alle domande con punteggio maggiore per i seguenti criteri,:

- C1 - Capacità del progetto di manifestare resilienza rispetto a situazioni esterne avverse
- C3 - Mantenimento di servizi essenziali
- D1 - L'intervento prevede la fornitura di servizi di interesse anche per i residenti

In caso di ulteriore parità di punteggio, si procederà tramite sorteggio.

PRINCIPIO DI SELEZIONE		N.	CRITERIO DI SELEZIONE	SPECIFICHE		Punteggio massimo	
				Descrizione	Punti		
A)	Localizzazione dell'impresa	A1)	Altitudine del centro aziendale in cui si effettua l'investimento	fino a 700 metri slm	1	6	6
				701 - 1000 metri slm	2		
				1001 - 1500 metri slm	3		
				Oltre 1500 metri slm	6		
B)	Priorità in relazione alla tipologia di settore/attività inerente l'intervento oggetto di domanda (con riferimento agli investimenti proposti dal richiedente rispetto a quelli ammissibili ai sensi dell'art. 10 del Bando	B1)	Ristorazione (valutazione della dimensione desumibile dalle licenze) (i punteggi si possono sommare)	B1.1) Condizione di esistenza		12	34
				Si	6		
				No	0		
				B1.2) - Valutazione sulla dimensione			
				- fino a 25 coperti	6		
				- da 26 a 50 coperti	2		
				- oltre a 50 coperti	0		
		B2)	Ospitalità (valutazione della dimensione desumibile dalle licenze) (i punteggi si possono sommare)	B2.1) Condizione di esistenza		12	
				Si	6		
				No	0		
				B2.2) - Valutazione sulla dimensione			
				- fino a 10 posti letto	6		
		- da 11 a 25 posti letto	2				
		- oltre a 25 posti letto	0				
		B3)	Servizi turistici diversi da ospitalità e ristorazione (i punteggi si possono sommare)	B3.1 - Valutazione dell'ambito di servizi turistici:		10	
a) servizi di supporto alla fruizione del turismo outdoor	4						
b) servizi wellness e attività ludico-sportive	2						
c) servizi didattico esperienziali per l'integrazione fra turismo, filiere produttive e patrimonio paesaggistico, ambientale e culturale del territorio	2						
d) servizi volti a favorire lo sviluppo di un turismo accessibile "for all"	3						
f) altro non sopra previsto	1						
C)	Qualità complessiva del progetto	C1)	Capacità del progetto di manifestare resilienza rispetto a situazioni esterne avverse. Il criterio valuta la capacità di creare nuovi spazi, nuovi mercati, nuovi prodotti, nuove modalità gestionali e organizzative, ecc... (come ad esempio consegna a domicilio, piattaforma di e-commerce)	Insufficiente = Non emergono elementi in grado di rappresentare il miglioramento del grado di resilienza dell'impresa	0	15	
				Sufficiente = La descrizione dei miglioramenti previsti è superficiale e l'effetto sull'attività dell'impresa è modesto	3		
				Medio = I miglioramenti proposti sono illustrati chiaramente e permettono di ipotizzare un effetto apprezzabile sull'attività dell'impresa.	6		
				Elevato = Sono proposti in maniera chiara e argomentata interventi in grado di avere un evidente impatto positivo sull'attività dall'impresa.	10		
				Notevole = Dal progetto emergono soluzioni innovative, la cui applicazione permetterà all'impresa un notevole miglioramento della resilienza e capacità di stare sul mercato	15		
		C2)	Qualità e completezza della proposta di investimento. Si intende premiare la capacità del progetto, attraverso una descrizione chiara puntuale e concreta dei vari aspetti, di rispondere in modo coerente agli obiettivi del Bando. La valutazione è fatta in base agli obiettivi e alle caratteristiche dell'intervento proposto e alla coerenza degli investimenti con le finalità del Bando (art. 2, 9 e 10)	Insufficiente = Descrizione dell'intervento scarsa e incompleta, trattazione superficiale degli aspetti concernenti l'organizzazione del servizio e il futuro utilizzo dei beni strumentali richiesti in domanda, non si evincono minimamente gli obiettivi e le azioni atti a realizzare l'intervento	0	15	
				Sufficiente = Descrizione dell'intervento minimale e approssimativa, relativa solo ad alcuni degli aspetti concernenti l'organizzazione del servizio e il futuro utilizzo dei beni strumentali richiesti in domanda, si evincono minimamente gli obiettivi e le azioni atti a realizzare l'intervento	3		
				Medio = Descrizione dell'intervento parzialmente dettagliata e completa, relativa solo ad alcuni degli aspetti concernenti il futuro utilizzo delle attrezzature e l'organizzazione del servizio, si evincono parzialmente gli obiettivi e le azioni atti a realizzare l'intervento	6		
				Elevato = Descrizione dell'intervento dettagliata e completa, relativa a quasi tutti gli aspetti concernenti l'organizzazione del servizio e il futuro utilizzo dei beni strumentali richiesti in domanda, si evincono chiaramente gli obiettivi e le azioni atti a realizzare l'intervento	10		
				Notevole = Descrizione dell'intervento molto dettagliata e completa, relativa a tutti gli aspetti concernenti l'organizzazione del servizio e il futuro utilizzo dei beni strumentali richiesti in domanda, si evincono chiaramente gli obiettivi e le azioni atti a realizzare l'intervento con un notevole approfondimento degli aspetti organizzativi e attuativi	15		

		C3)	Contributo al mantenimento e allo sviluppo di servizi alla clientela dell’agriturismo:	Insufficiente = Non emergono elementi in grado di rappresentare il mantenimento o lo sviluppo di servizi al turista e/o alla popolazione residente	0	15	60
				Sufficiente = La descrizione degli effetti previsti in termini di mantenimento o sviluppo dei servizi è superficiale e l’effetto previsto modesto	3		
				Medio = Sono illustrati chiaramente i motivi che e permettono di ipotizzare un effetto apprezzabile sul mantenimento o lo sviluppo di servizi al turista e/o alla popolazione residente.	6		
				Elevato = Sono proposti in maniera chiara e argomentata interventi in grado di avere un evidente impatto positivo sui sviluppo di servizi al turista e/o alla popolazione residente.	10		
				Notevole = Dal progetto emergono soluzioni innovative, la cui applicazione permetterà all’impresa di migliorare significativamente l’erogazione di servizi sviluppo di servizi al turista e/o alla popolazione residente.	15		
		C4)	Performance ambientale. Il progetto prevede e descrive interventi caratterizzati da elevata performance ambientale/energetica (es. trasporti sostenibili, riduzione dei rifiuti, ecc.). La performance ambientale deve essere riferita agli interventi candidati	Interventi che permettano di ridurre il rischio idrogeologico (es. rilocalizzazione in aree sicure di strutture o attrezzature...)	4	15	
				Presenza di interventi che adottano sistemi di bioedilizia e/o utilizzo di materiali locali	2		
				Presenza di interventi che non prevedono consumo di suolo (es. acquisto attrezzature non prevede utilizzo di suolo)	2		
				Presenza di interventi che determinano risparmio idrico	1		
				Presenza di interventi connessi alla prevenzione dell’inquinamento (es trattamento acque reflue...)	2		
				Presenza di interventi che incidono positivamente sulla mobilità sostenibile	2		
				Presenza di interventi che consentano di limitare l’utilizzo di materiale non riciclabile, nel rispetto della normativa nazionale e regionale anti contagio	2		

III PARTE – CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

19. TIPOLOGIA DELLE DOMANDE NEL CORSO DELL’ITER DELLA PARTECIPAZIONE AL BANDO

La partecipazione al Bando ha origine con la presentazione della domanda di sostegno.

A seguito della domanda di sostegno, della sua ammissione a finanziamento e del relativo inserimento nella graduatoria finanziabile, il beneficiario si troverà nelle condizioni di presentare le sottoelencate domande che dovranno essere trasmesse **esclusivamente per via informatica mediante l’applicativo di Sistema Piemonte utilizzato per la domanda di sostegno** (a meno della documentazione cartacea eventualmente richiesta dal GAL ai sensi dell’[art. 21.2](#)):

- Comunicazione per invio documentazione integrativa (avanzamento tecnico progetto) ([art. 22.8](#))
- Domanda di pagamento di anticipo ([art. 23.1](#))
- Domanda di pagamento in acconto ([art. 23.2](#))
- Domanda di pagamento a saldo ([art. 23.3](#))
- Domanda di proroga ([art. 27](#))
- Domanda di variante ([art. 28](#))
- Domanda di rinuncia ([art. 30.1](#))
- Comunicazioni di correzione errori palesi ([art. 30.3](#))
- Comunicazione di situazioni di forza maggiore o circostanze eccezionali ([art. 30.4](#))
- Comunicazione di cessione del bene con subentro degli impegni ([art. 31](#))

Condizioni, limiti e modalità per la presentazione delle domande verranno specificate nei paragrafi di riferimento.

20. CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

20.1. Iscrizione all’Anagrafe Agricola

Prima di presentare Domanda di sostegno il richiedente potenziale beneficiario cui è rivolto il Bando deve **necessariamente procedere all’iscrizione all’Anagrafe Agricola unica** e alla costituzione del fascicolo aziendale presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA) o presso la Regione Piemonte.

Per quanto concerne il fascicolo aziendale si richiama la Determinazione Dirigenziale n°34-2016 del 26/02/2016 di Arpea, avente per oggetto l’approvazione del Manuale del fascicolo aziendale, e si raccomanda il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

Il fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in anagrafe. A tal fine le aziende agricole possono rivolgersi a un [CAA](#) che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e a iscrivere

il beneficiario all’anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione. Gli indirizzi delle sedi territoriali dei CAA sono consultabili all’indirizzo:

<http://www.arpea.piemonte.it/site/organismi-deleg/recapiti/79-cao-centri-di-assistenza-agricola>

In alternativa i beneficiari possono rivolgersi direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte. La richiesta d’iscrizione all’anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

- utilizzando il servizio on-line “Anagrafe”, pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura”;
- utilizzando l’apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell’area tematica “Agricoltura e sviluppo rurale”, nella sezione modulistica (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola>); i moduli compilati, sottoscritti e accompagnati dalla copia di un documento d’identità in corso di validità devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

L’iscrizione all’Anagrafe agricola del Piemonte, fatta presso la Direzione Agricoltura della Regione Piemonte, comporta l’apertura di un fascicolo aziendale, ai sensi del D. Lgs. n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

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

Nel caso il richiedente sia già iscritto in anagrafe, il fascicolo aziendale deve essere aggiornato almeno alla data del 01/01/2020. Le modalità per richiedere l’aggiornamento del fascicolo aziendale sono identiche a quelle per richiedere l’iscrizione in Anagrafe.

L’iscrizione all’Anagrafe o l’aggiornamento del fascicolo qui sopra descritte sono condizioni necessarie per la presentazione delle Domande di sostegno (in assenza dell’iscrizione non sarà possibile neppure aprire la procedura di presentazione della domanda).

Si consiglia di effettuare la registrazione/aggiornamento e validazione almeno 15 giorni lavorativi prima della scadenza del termine per la presentazione della Domanda di sostegno in quanto la procedura richiede tempi tecnici di attivazione.

Le domande devono essere veritiere, complete e consapevoli. La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere. Per gli impegni si rimanda all’art. 21.3.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veritieri ed hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà rilasciate ai sensi del “Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa” (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000).

Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni, rilevabili d’ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all’interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito. Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all’autorità giudiziaria, il richiedente, fermo

restando quanto disposto dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (art. 29 - *Decadenza dal contributo*).

Ai sensi dell’art. 73 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le stazioni appaltanti e i loro dipendenti, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l’emanazione sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall’interessato o da terzi.

Per tutti i richiedenti le domande devono essere coerenti con i dati del fascicolo aziendale e devono riportare nel dettaglio gli immobili oggetto di richiesta di contributo e relative particelle.

Le domande devono contenere tutti gli elementi ritenuti necessari per la verificabilità della misura/operazione ed essere inserite in un sistema di controllo che garantisca in modo sufficiente l’accertamento del rispetto dei criteri di ammissibilità, ed in seguito, degli impegni (art. 62 del Reg. CE n. 1305/2013).

Sottoscrivendo la domanda il richiedente dichiara, inoltre, di essere consapevole che tale presentazione costituisce per il GAL (Ente delegato competente), per la Regione Piemonte e per ARPEA, autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e degli eventuali dati sensibili in essa contenuti o acquisiti nel corso dell’istruttoria.

21. MODALITÀ DI COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

21.1. Gestione informatica delle domande di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio “PSR 2014- 2020”, pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura”, con l’ulteriore eventuale consegna richiesta dal GAL in forma cartacea limitatamente alla copia degli elaborati grafici (piante, sezioni, prospetti, planimetrie, ecc...). I documenti digitali così formati e trasmessi telematicamente sono immediatamente ricevuti dall’ufficio competente; non è necessario quindi inviare una copia su carta della domanda, fatto salvo eventuali richieste specifiche dell’ufficio competente del GAL, per fini operativi. I soggetti iscritti all’Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda utilizzando le seguenti modalità:

- il legale rappresentante può operare in proprio, utilizzando il servizio “PSR 2014-2020”, pubblicato sul sito www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura” a cui accede con le modalità indicate sul portale (SPID, CNS...). Al momento della trasmissione la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n. 3/2015, è perfetta giuridicamente quindi non deve essere stampata in forma cartacea. Il legale rappresentante può essere sostituito da un’altra persona con potere di firma. In tal caso il soggetto deve essere registrato in Anagrafe, tra i soggetti collegati all’azienda/ente. Il legale rappresentante può altresì individuare un “operatore delegato” o un “funzionario delegato” che può operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, senza potere di firma. In questo caso la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante. Anche in questo caso il delegato deve essere registrato in Anagrafe tra i soggetti collegati;

- tramite l’ufficio CAA che ha effettuato l’iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. Tuttavia, tale opzione potrebbe non essere gratuita. La domanda preparata dal CAA può essere sottoscritta con firma grafometrica; in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo tradizionale; in tal caso la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA. Chi si rivolge ad un CAA non deve richiedere alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione. Il richiedente che presenta domanda avvalendosi di un CAA, può in qualsiasi momento prendere visione della propria domanda o mediante il CAA medesimo o mediante le proprie credenziali di accesso ai sistemi informativi.

Il servizio on-line “PSR 2014-2020” disponibile al link

<http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/agricoltura/servizi/868-programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020-procedimenti>

è lo strumento per conoscere lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno. **La domanda si intende presentata con l’avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione e deve riportare lo stato “trasmesso”.**

21.2. Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti e deve essere comprensiva degli allegati sotto riportati. Il sistema provvederà ad effettuare i controlli e ad evidenziare le eventuali carenze, fermo restando **che il controllo effettuato non riguarda il contenuto degli allegati, ma solamente la loro presenza**. Si suggerisce dunque di prestare particolare attenzione ai documenti allegati e al loro contenuto, pena il rischio di rigetto della domanda stessa.

Alla domanda di sostegno deve essere allegata (negli appositi spazi destinati agli allegati) la seguente documentazione in formato PDF (e altri formati eventualmente richiesti dal GAL, es. JPG ove sia più opportuno) da trasmettere in formato elettronico secondo le modalità richieste dall’applicativo informatico (upload di file con dimensione non superiore a 20 MB).

- **Allegato 1** – Modello GAL – Progetto di investimento e informazioni.
- **Allegato 2** – Modello GAL – Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa all’iscrizione alla CCIAA con attestazione dei codici ATECO attribuiti, della dimensione di impresa, di non essere impresa in difficoltà, in stato di liquidazione o fallimento e che nei confronti della stessa non è stata presentata domanda di concordato preventivo.
- **Allegato 3** – Modello GAL – Dichiarazione relativa al titolo di possesso degli immobili oggetto di intervento, la cui durata sia pari almeno a quella del vincolo quinquennale di uso e di destinazione, a partire dalla data di erogazione finale del contributo.
- **Allegato 4** – Modello GAL – Dichiarazione di assenso del proprietario (qualora diverso dal richiedente) alla realizzazione degli interventi.
- **Allegato 5** – Modello GAL – Quadro di raffronto preventivi e relazione tecnica economica
- **Allegato 6** – Modello GAL – Dichiarazione relativa all’impegno a richiedere autorizzazioni

- **Allegato 7** – Modello GAL – Dichiarazione di avvenuta revisione cooperativa per le imprese cooperative, con indicazione della data di ultima revisione.
- Per interventi non soggetti a computo metrico (per ciò che concerne le forniture e/o i servizi non contemplati dal prezzario regionale):
 - almeno n. 3 preventivi indipendenti (forniti da n. 3 operatori differenti), comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato, per ciascuna separata voce di spesa (forniture e servizi, ecc...); i preventivi devono essere sottoscritti (timbro e firma) dal fornitore.
In alternativa ai 3 preventivi è consentito presentare un’analisi prezzi (ai sensi dell’art. 32 DPR 207/2010 e s.m.i.).
 - quadro di raffronto totale dei preventivi e relazione tecnico economica, sottoscritto dal legale rappresentante, che evidenzi il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo (Allegato 6).
 - Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e contestualmente occorre predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l’impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;
 - Per l’acquisizione di forniture o servizi il cui costo non superi singolarmente l’importo di 5.000,00 Euro (IVA esclusa), fermo restando l’obbligo di presentare almeno tre proposte economiche raffrontabili, possono essere stabilite modalità diverse con le quali si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell’importo previsto (ad esempio, cataloghi di fornitori, preventivi ottenuti attraverso internet, ecc...). È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.
- Per lavori edili/impianti/sistemazioni, in relazione al tipo di intervento candidato: fascicolo di progetto definitivo:
 - relazione tecnica descrittiva, riportante la descrizione di tutti gli interventi materiali e immateriali ipotizzati;
 - estratti del PRC del Comune vigente o delle tavole degli strumenti urbanistici vigenti e in itinere contenenti le indicazioni sugli ambiti normativi e le relative norme tecniche di attuazione,
 - stralcio della Carta Tecnica Regionale (CTR) in scala 1:10.000 o 1:5.000 con evidenziata la posizione dell’area oggetto di intervento.
 - stralci di mappa catastale con specifica indicazione delle particelle interessate dal progetto.
 - disegni di progetto, in scala adeguata, utili all’individuazione degli interventi previsti;
 - in caso di realizzazione impianti tecnologici, progetto schematico delle dotazioni impiantistiche e indicazione delle loro collocazioni nell’area di pertinenza.
 - documentazione fotografica;
 - computo metrico estimativo delle opere e dei lavori previsti (in formato pdf e excel); il computo dovrà essere redatto utilizzando il Prezzario di riferimento per opere e lavori pubblici della Regione Piemonte, nell’ultima edizione vigente al momento della data di pubblicazione del presente Bando. Il computo metrico dovrà essere redatto in modo da consentire eventuali raffronti per le domande di variante e soprattutto costituire documento (in progress) che

accompagna con raffronti immediatamente leggibili, la procedura di realizzazione delle opere, dalla domanda di sostegno a quella di saldo. Per eventuali voci di spesa non comprese nel Prezziario Regionale dovrà essere prodotta specifica analisi prezzi, ai sensi dell’art. 32 PR 207/2010 e s.m.i.;

- quadro economico dell’intervento;
- cronoprogramma dei lavori;
- dichiarazione in merito all’esistenza o meno sull’area interessata, di vincoli di natura idrogeologica, storica, archeologica e paesaggistica; in caso di esistenza di vincoli presentare i necessari nulla-osta oppure presentare le relative richieste dei necessari pareri, autorizzazioni, permessi previsti dalla normativa vigente sull’intervento proposto, corredate da copia dell’avvenuta trasmissione del progetto agli Enti Terzi (Soprintendenza, Regione, Provincia, Comune) oppure fornire l’impegno a presentare le relative richieste sottoscritto dal Legale Rappresentante (Allegato 6);
- pareri/autorizzazioni/permessi rilasciati dagli Enti Terzi dovranno essere presentati al GAL, unitamente all’ulteriore documentazione richiesta, con la “Comunicazione per invio documentazione integrativa (avanzamento tecnico progetto)” di cui all’[art. 22.8](#).
- Tutta la documentazione probatoria attestante il possesso dei requisiti per l’attribuzione dei punteggi di merito di cui all’[art. 18](#).
- Copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell’Ente richiedente.
- Ogni altra documentazione ritenuta utile alla comprensione dell’intervento proposto.

Potrà essere richiesta dal GAL eventuale ulteriore documentazione, anche in formato cartaceo e anche non indicata nel Bando come obbligatoria, fermo restando che tutti i documenti dovranno essere sempre presentati telematicamente su Sistema Piemonte, entro il termine ultimo indicato nelle richieste di integrazione o chiarimenti da parte degli uffici istruttori.

Tutta la documentazione, compresa la domanda di aiuto, è esonerata dall’imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. n° 642/72, all. B, punto 21 bis, come integrato dal D.L. n° 746/83, convertito con modifiche con L.17/84, ed ai sensi dell’art. 37 del D.P.R. n° 445/00.

L’accertamento di false dichiarazioni determina l’esclusione dai possibili benefici e la segnalazione all’autorità giudiziaria.

Il beneficiario ha l’obbligo di conservare in originale presso la propria sede la documentazione contabile e amministrativa per un periodo non inferiore a 5 anni dal pagamento finale del contributo, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

21.3. Impegni

Quando si firma la domanda di sostegno si sottoscrivono anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere l’aiuto all’investimento.

Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell’operazione; gli impegni si distinguono quindi in essenziali e 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 ma in modo solo parziale.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal premio e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. L’entità della riduzione del premio sarà definita dalle deliberazioni e determinazioni di applicazione del DM attuativo del Reg. 640/14, art. 35 ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato dall’OPR. I GAL applicheranno le determinazioni regionali per le operazioni previste sul PSR, mentre per le operazioni esclusive del loro PSL dovranno concordare con l’Autorità di Gestione le modalità di applicazione.

Il beneficiario dovrà consentire al GAL, ai fini del monitoraggio degli interventi e per verificarne lo stato di attuazione e la capacità di perseguirne gli obiettivi, di effettuare dei sopralluoghi nel corso dell’esecuzione dei lavori, con la possibilità di accedere, insieme a tecnici autorizzati dal GAL, ai cantieri e alla documentazione.

Le agevolazioni concesse ai sensi delle presenti disposizioni non sono cumulabili con altri aiuti / sostegni concessi per le medesime iniziative dalla Regione, dallo Stato, dall’Unione Europea o da altri Enti pubblici. Quindi ogni operazione o parte di essa può ricevere finanziamenti da una sola fonte pubblica ([Art. 15](#)).

Impegni essenziali:

- mantenere tutti gli impegni stabiliti dal bando, rispettare tutte le prescrizioni e garantire la realizzazione degli interventi, oltreché rispettare i requisiti di ammissibilità e/o punteggio;
- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dal GAL, dalla Regione Piemonte, da Arpea e dagli Enti istruttori competenti, per il corretto ed efficace svolgimento delle attività istituzionali, comprese quelle necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività previste dal Reg. (CE) 1306/2013 e s.m.i.;
- consentire l’accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti e alle sedi dell’azienda del richiedente/legale rappresentante beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche ed i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell’istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell’art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013, la domanda o le domande in oggetto sono respinte

qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci;

- comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di sostegno, in particolare in relazione al possesso dei requisiti richiesti;
- aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- dotarsi di un indirizzo PEC valido ed a riportarlo nel Fascicolo Aziendale e assicurarsi che la casella PEC, fino alla conclusione del procedimento ed all'adozione dell'atto finale, rimanga attiva e sia mantenuta in esercizio e con lo spazio sufficiente per consentire il ricevimento delle comunicazioni da parte del GAL e degli Enti competenti;
- dotarsi di un programma che permetta la lettura dei documenti firmati digitalmente che arriveranno tramite SIAP al termine di ogni fase di istruttoria;
- aggiornare, in caso di variazioni, l'IBAN relativo al proprio conto corrente, indicato nel Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- rispettare tutte le azioni di informazioni e comunicazione (es. sito web, poster, targhe, cartelloni) in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa comunitaria;
- mantenere tutti gli impegni stabiliti dal bando, rispettare tutte le prescrizioni e garantire la realizzazione degli impegni pluriennali definiti dalle singole operazioni, rispettare il vincolo quinquennale degli investimenti (ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013) e i requisiti di ammissibilità e/o punteggio;
- iniziare le attività e sostenere le spese dopo la presentazione della domanda di sostegno;
- realizzare e concludere gli interventi ammessi a sostegno entro la data prevista dal bando in oggetto fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- presentare la domanda di pagamento del saldo entro i termini previsti dal bando in oggetto;
- avere la disponibilità dei sedimi oggetto d'intervento derivante da titoli di proprietà e/o da contratti d'affitto o comodato, o altre forme stipulati ai sensi della legge;
- avere la proprietà/disponibilità degli eventuali immobili interessati dagli interventi.

Impegni accessori. Sono considerati impegni accessori quelli di seguito riportati, per ciascuno dei quali, alla luce di quanto stabilito dall'Allegato 6 del decreto Ministeriale n. 2490/2017 e della 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:

- non cedere a terzi la gestione dei beni, in qualsiasi modo interessati dal sostegno del GAL, nel periodo di impegno pari a 5 (cinque) anni a partire dalla data di accertamento dei lavori dell'intervento soggetto a sostegno, senza la preliminare autorizzazione del GAL

Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)			
Medio (3)		3	
Alto (5)	5		5
Punteggio = Valore medio = (5+3+5): 3= 4,33			
Tipo di controllo: amministrativo			
Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: No			

- presentare la domanda di Variante in caso di introduzione di nuove voci di spesa in un computo metrico successivo o nel caso di variazioni del tipo di intervento

Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)			
Medio (3)		3	
Alto (5)	5		5
Punteggio = Valore medio = (5+3+5): 3= 4,33			
Tipo di controllo: amministrativo			
Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: Si, da effettuarsi al massimo entro 1 mese dalla rilevazione dell'inadempienza.			

- presentare la eventuale Domanda di proroga nei termini stabiliti all'art. 27

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: amministrativo
Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: Sì, da effettuarsi al massimo entro 1 mese dalla rilevazione dell’inadempienza.

- informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR secondo gli obblighi di informazione e pubblicità (Art. 13 e All. III del Regolamento di Esecuzione UE 808/2014 della Commissione), attraverso l’esposizione di apposita cartellonistica relativa agli interventi finanziati e realizzati;

Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)		1	1
Medio (2)	3		
Alto (5)			
Punteggio = Valore medio = (3+1+1): 3= 1,67			
Tipo di controllo: visivo			
Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: Sì, da effettuarsi al massimo entro 1 mese dalla rilevazione dell’inadempienza.			

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

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

22. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

22.1. Responsabile del procedimento e Responsabile del trattamento dei dati

Con riguardo al trattamento dei dati personali, al presente Bando si applicano:

- il Reg. (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati, GDPR General Data Protection Regulation), ai sensi del quale le

informazioni e i documenti forniti dal beneficiario sono utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;

- il D.Lgs. 101/2018 “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”.

Ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i., della L.R. 14/2014 il Responsabile del Procedimento, connesso al presente Bando è Michele Odenato, Direttore Tecnico del GAL.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.L. n.101/2018 il Titolare del trattamento dei dati è il GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio, il Responsabile del trattamento dei dati è Michele Odenato, Direttore Tecnico del GAL.

22.2. Procedure generali di istruttoria

L’avvio del procedimento avverrà tramite comunicazione telematica (PEC).

La valutazione delle domande di sostegno si articola nelle fasi valutazione amministrativa, valutazione di merito, formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento della domanda di sostegno.

22.3. Valutazione amministrativa delle domande

Tale fase comprende:

- la verifica del rispetto della modalità di trasmissione della domanda e la relativa completezza di compilazione, contenuti ed allegati;
- la verifica dell’ammissibilità del beneficiario;
- la verifica delle condizioni di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell’intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni;
- la verifica dell’ammissibilità delle spese: la spesa risulti riferibile a quanto previsto nel paragrafo “spese ammissibili” del presente bando, rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e dai relativi documenti di programmazione e attuazione;
- un eventuale sopralluogo dove è previsto l’intervento;
- la determinazione della spesa ammissibile e della percentuale di contributo.

22.4. Valutazione di merito delle domande sulla base dei criteri di selezione

Tale fase comprende:

- attribuzione dei punteggi sulla base dei singoli criteri;

- attribuzione del punteggio complessivo:
- la verifica del raggiungimento del punteggio minimo.

22.5. Comunicazioni al richiedente in caso di motivi ostativi all'accoglimento della domanda

A seguito della valutazione amministrativa e di merito, il Responsabile del Procedimento, come previsto dall'articolo 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i e dall'articolo 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14, prima della formale adozione di un **provvedimento negativo o parzialmente positivo, comunica all'interessato i motivi che ostano all'accoglimento totale della domanda (cosiddetto “Preavviso di Rigetto”)**. Entro il termine di *dieci giorni (consecutivi) dal ricevimento della comunicazione*, l'interessato ha diritto di presentare per iscritto le proprie controdeduzioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui sopra *interrompe i termini per concludere il procedimento*, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle controdeduzioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni sopra indicato. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni dell'interessato è data ragione nella motivazione del verbale di istruttoria e del provvedimento finale.

Ai fini del rispetto dei PRINCIPI DI IMPARZIALITÀ, EFFICACIA E TRASPARENZA dell'attività amministrativa, e quindi della correttezza ed equanimità del procedimento di istruttoria di tutte le domande che saranno pervenute sul presente Bando, si precisa che:

- il GAL potrà valutare positivamente esclusivamente le controdeduzioni del richiedente che propongano chiarimenti interpretativi e che siano coerenti con il contenuto del progetto presentato al GAL in fase di candidatura della domanda di sostegno;
- conseguentemente, le suddette controdeduzioni, ai fini dell'accogliibilità, non dovranno introdurre elementi di novità o di variante rispetto alla situazione esistente e comunicata al GAL nei documenti progettuali presentati, nei quali era compito del richiedente fornire le necessarie informazioni sia allegando la necessaria documentazione tecnica (elaborati grafici, cartografie, relazioni, autorizzazioni, ecc...) sia compilando le previste sezioni atte ad illustrare compiutamente ogni aspetto del Progetto;
- la suddetta impostazione sarà ovviamente da estendere anche alle informazioni dichiarate sul modello di domanda telematica, sull'Anagrafe Agricola su Sistema Piemonte e su ogni altro documento o certificazione, conosciuto o conoscibile dal GAL, che attesti la situazione del richiedente alla data della domanda di contributo o comunque alla data dell'invio della comunicazione di preavviso di rigetto (ad es. visure, informazioni su siti web, ecc).

22.6. Formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento

A seguito della conclusione della fase precedente verrà stilata la graduatoria stabilendo tre tipologie di domande:

1) domande **ammesse e finanziabili** con punteggio pari o superiore al punteggio minimo. Per queste domande verranno indicati:

- il punteggio definitivo assegnato,
- gli investimenti ammessi,
- l’ammontare del contributo concesso.

2) domande **ammesse ma non finanziabili** (inserite in graduatoria in posizione non finanziabile) per carenza di risorse.

3) domande **escluse** per mancanza di requisiti di ammissibilità, quindi domande respinte, non ammesse e archiviate.

A seguito dell’approvazione della graduatoria da parte del Consiglio di Amministrazione del GAL, per ogni domanda di sostegno è predisposto un verbale contenente l’esito:

- negativo, indicando le motivazioni per le quali l’istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo, indicando le motivazioni che hanno determinato l’esito positivo.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per i provvedimenti finali di:

- rigetto delle domande di sostegno con motivazione dell’archiviazione stessa;
- approvazione del progetto e concessione del contributo (investimenti ammessi a contributo, spesa ammessa a contributo, contributo concesso, termine per la conclusione degli investimenti, eventuali prescrizioni che il beneficiario è tenuto a osservare).

Il provvedimento finale con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile del Procedimento, è comunicato al richiedente mediante comunicazione telematica via PEC.

La graduatoria verrà inoltre pubblicata sul sito del GAL nella sezione Amministrazione trasparente/Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici/Atti di concessione.

Con la comunicazione che rende noti gli esiti dell’istruttoria, il GAL invita il beneficiario a trasmettere, entro i termini di cui all’art. 22.8, copia delle autorizzazioni, pareri e permessi previsti dalla normativa vigente e acquisiti con esito favorevole. Si precisa che nel progetto esecutivo non potranno essere previsti investimenti che non siano già stati contemplati e descritti nella domanda di contributo, fatte salve eventuali modifiche progettuali richieste dagli enti preposti (es. Soprintendenza, ecc. ...).

22.7. Conclusione della procedura di istruttoria

La procedura si conclude entro 90 giorni dall’avvio del procedimento, fatte salve le sospensioni previste.

Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a finanziare, nella sua globalità, l’ultimo progetto inserito in graduatoria utile, il GAL potrà valutare, previo accordo con il proponente, di diminuire proporzionalmente la spesa ammissibile a finanziamento; la spesa ammessa non potrà, in ogni caso, essere inferiore alla spesa minima stabilita dal Bando.

23. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

23.1. Domanda di anticipo

Il beneficiario può richiedere l'erogazione di un anticipo pari al massimo del 50% dell'importo del contributo concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, di importo corrispondente al 100% dell'importo anticipato. Uno strumento fornito quale garanzia da una pubblica autorità è ritenuto equivalente alla garanzia di cui al primo comma a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dal GAL.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- garanzia a favore di ARPEA resa nel seguente modo: polizza fideiussoria bancaria o assicurativa contratta con un istituto di credito o assicurativo, secondo il modello pubblicato sul sito di Arpea (<http://www.arpea.piemonte.it/site/modulistica/category/378-modello-garanzia>). Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS e autorizzati per il ramo cauzioni (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni); la garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA;
- dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente o, nel caso di opere edili (strutture e infrastrutture), certificato di inizio lavori inoltrato o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, in ogni caso non oltre 2 mesi dall'inizio dell'attività.

23.2. Domanda di acconto (stato di avanzamento lavori)

I beneficiari hanno facoltà di richiedere, oltre all'eventuale anticipo, due acconti, in modo che la somma tra anticipo e acconto ricevuti non superi l'80% del contributo concesso. Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dal GAL.

Alla domanda di pagamento del SAL, presentata **esclusivamente per via telematica** tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- relazione sui lavori/attività svolta, con allegata documentazione fotografica georeferenziata degli investimenti realizzati, ed eventuali tavole, prospetti architettonici, elaborati grafici, ecc.;
- documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa, quali la Comunicazione di inizio lavori asseverata (Cila), il permesso di costruire, la Scia e la Scia alternativa al permesso di costruire e in genere la regolarità amministrativa e urbanistica dell'intervento edile, qualora dovuti;
- dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuta;
- elenco documenti contabili (fatture, documenti di pagamento...) (tutti i suddetti documenti dovranno avere data successiva alla data di trasmissione online della domanda di sostegno e antecedente alla data di trasmissione on line della domanda di pagamento);

- copia delle fatture relative agli investimenti realizzati: tutte le fatture devono riportare nell’oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura “PSR 2014-20 Regione Piemonte, Operazione 6.4.1” o, in alternativa, il CUP attribuito alla domanda di sostegno durante la fase di istruttoria, pena l’inammissibilità dell’importo relativo; fanno eccezione le fatture/bollette riconducibili a servizi periodici (es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni periodiche ...), i modelli F24, nonché le fatture emesse prima dell’ammissione a finanziamento: in questi casi la dicitura “PSR 2014-20, Mis. 6 S.m. 6.4 Op. 6.4.1”, sarà apposta dal beneficiario, mediante apposito timbro. Tutte le spese dovranno essere saldate prima della presentazione della domanda di pagamento (compresi gli assegni e gli F24)
- L’introduzione dell’obbligo di emissione di fattura elettronica per tutti gli operatori economici (con le deroghe previste dalla norma) comporta che le fatture elettroniche siano caricate sull’applicativo nelle seguenti forme alternative:
 - copia analogica in formato .pdf con foglio di stile (formato) ministeriale;
 - copia analogica in formato .pdf con fogli di stile (formati) diversi da quello ministeriale derivanti dai software dedicati per la fatturazione elettronica.

Il formato .xml dovrà comunque essere disponibile per le verifiche in sede di controllo in loco;

- tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto (o lista movimenti dai quali si possa evincere l’intestazione del conto corrente) con evidenza dei pagamenti relativi all’intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo da conti correnti intestati al beneficiario del contributo e non a soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
- per i lavori soggetti a computo metrico: computo metrico di SAL che consenta (tramite l’elaborazione macro-voci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il SAL dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato in allegato alla domanda di sostegno o con quello approvato in eventuali richieste di variante. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico a saldo verrà ammessa la spesa minore.

23.3. Domanda di saldo

Entro il termine **30 giorni consecutivi** dalla data di scadenza per la **realizzazione degli interventi**, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando una domanda di pagamento in cui rendiconta la spesa sostenuta.

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata mediante il portale SIAP e nelle medesime modalità delle precedenti domande.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, **non è ricevibile** e determina la revoca del contributo concesso con **l’eventuale restituzione delle somme già percepite per anticipi e/o acconti, maggiorate degli interessi legali**. Il pagamento è disposto da ARPEA che si avvale per l’istruttoria del GAL, in forza dell’apposita convenzione stipulata ai sensi dell’Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Alla domanda di pagamento di saldo, presentata **esclusivamente per via telematica** tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- relazione finale sui lavori/attività svolti, comprensive di tavole, computi, ecc.;
- documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa, quali la Comunicazione di inizio lavori asseverata (Cila), il permesso di costruire, la Scia e la Scia alternativa al permesso di costruire e in genere la regolarità amministrativa e urbanistica dell’intervento edile, qualora dovuti;
- copia delle fatture relative agli investimenti realizzati: tutte le fatture devono riportare nell’oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura “PSR 2014-20 Regione Piemonte, Operazione 6.4.1” o, in alternativa, il CUP attribuito alla domanda di sostegno durante la fase di istruttoria, pena l’inammissibilità dell’importo relativo; fanno eccezione le fatture/bollette riconducibili a servizi periodici (es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni periodiche ...), i modelli F24, i MAV, nonché le fatture emesse prima dell’ammissione a finanziamento: in questi casi la dicitura “PSR 2014-20, Mis. 6 S.m. 6.4 Op. 6.4.1”, sarà apposta dal beneficiario, mediante apposito timbro;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all’intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo da conti correnti intestati al beneficiario del contributo e non a soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
- per i lavori soggetti a computo: computo metrico consuntivo che consenta (tramite l’elaborazione macro-voci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il Saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato eventualmente per il SAL o per la variante e in allegato alla domanda di sostegno. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico a saldo verrà ammessa la spesa minore;
- documentazione fotografica georeferenziata degli investimenti realizzati.

Per quanto riguarda la documentazione fiscale giustificativa delle spese sostenute (fatture o documentazione probante equivalente) e dei pagamenti effettuati non dovrà essere allegata alla domanda ma bensì caricata a sistema in una apposita sezione denominata "Documenti di spesa". Per le modalità di rendicontazione delle spese si rimanda al manuale operativo: <http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/agricoltura/servizi/868-programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020-procedimenti/3336-guida-al-servizio>

24. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

L’istruttore delle domande di pagamento per le domande di pagamento procede ai seguenti controlli¹ amministrativi:

verifica della conformità dell’operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione grazie ai quali è stato determinato il punteggio;

- verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati in base a costi sostenuti;
- verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, vale a dire che le spese sostenute siano relative all’intervento finanziato e la documentazione fiscale sia conforme a quanto richiesto dal presente bando. Per i lavori edili verifica sul computo metrico dello stato finale e confronto con spesa accertata da fatture (accertamento della spesa);
- verifica della spesa ammessa e del contributo concesso per eventuali anticipi e/o acconti;
- verifica dell’assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- definizione della spesa accertata e del contributo ammesso;
- visita sul luogo (collaudo), con l’eventuale collaborazione di un tecnico specializzato ove necessario, per verificare la realizzazione dell’investimento, valutando soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento.

A conclusione dell’istruttoria l’istruttore delle domande di pagamento redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito (prendendo atto dell’eventuale verbale di controllo in loco):

- **negativo** indicando le motivazioni per le quali l’istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- **positivo** indicando gli elementi che hanno determinato l’esito positivo:
 - il mantenimento del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria, etc);
 - l’importo totale accertato;
 - l’ammontare del contributo da liquidare.
- **parzialmente positivo** (nel caso di riduzione del punteggio attribuito, di esclusione di voci di spesa, o di riduzioni e sanzioni di cui al seguente paragrafo).

In caso di **esito negativo o parzialmente positivo** viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, può presentare per iscritto tramite PEC le osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dalle leggi 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dall’articolo 17 della legge regionale 14 ottobre 2014 (partecipazione al procedimento istruttorio).

Di queste osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria che deve spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. Dell’esito di tale esame è data la prevista comunicazione a coloro che hanno presentato osservazioni.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati l’istruttore determina l’importo totale **accertato** e il **relativo contributo** da liquidare.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni su procedimento amministrativo, il Funzionario di grado superiore acquisisce i verbali delle domande di pagamento (anticipo, acconto, saldo) istruite, inserendoli in un elenco di liquidazione che viene sottoposto ad approvazione o ratifica del CdA del GAL.

A seguito di approvazione o ratifica gli elenchi vengono trasmessi ad ARPEA tramite il portale SIAP.

Se la domanda rientra nel campione del 5% della spesa pagata annualmente, l’operazione connessa sarà sottoposta a controllo in loco per la verifica:

- dell’attuazione dell’operazione in conformità delle norme applicabili;
- di tutti i criteri di ammissibilità;
- degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- dell’esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l’esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull’esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

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

25. RIDUZIONI E SANZIONI

Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, qualora il contributo richiesto, in domanda di pagamento superi di più del 10% quello erogabile a seguito delle verifiche, si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori, comunque non oltre la revoca totale del sostegno. L’eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco ed ex post.

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

In applicazione delle deliberazioni e determinazioni di applicazione del DM attuativo del Reg. 640/14, art. 35 (documenti attuativi) sono stati definiti gli impegni ai quali le operazioni finanziate dal presente bando dovranno sottostare (art. 21.3 del Bando).

In caso di mancato rispetto di tali impegni, si applica per ogni infrazione una riduzione parziale o totale dei pagamenti ammessi, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati. La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione secondo le modalità meglio specificate dalla D.G.R. n. 32-4953 del 2 maggio 2017. In caso di violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, il beneficiario è escluso dal sostegno con conseguente revoca della concessione e recupero degli importi indebitamente percepiti.

26. CONTROLLI EX POST

Successivamente all’erogazione del saldo l’investimento finanziato può essere soggetto a un Controllo ex - post, da parte di ARPEA, per la verifica della sussistenza dell’investimento nelle modalità con cui è stato finanziato.

Infatti, se entro cinque anni dal pagamento finale si verifica una delle seguenti condizioni:

- cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del GAL;
- cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

il contributo deve essere restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

27. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere **un massimo di 2 proroghe per un periodo complessivo di 6 mesi**, a decorrere dal giorno successivo alla scadenza per la realizzazione degli investimenti definita dal presente Bando e comunicata unitamente alla lettera di ammissione a finanziamento.

In ogni caso, a suo insindacabile giudizio, il GAL si riserva di non approvare la richiesta di proroga.

La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

La **richiesta di proroga** deve essere presentata al GAL entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, esclusivamente tramite il portale SIAP; non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa. L’istruttore della domanda di sostegno istruisce la richiesta di proroga e formula una proposta al Consiglio di Amministrazione del GAL che può concedere o non concedere la proroga comunicando, in entrambi i casi, la decisione al beneficiario.

La richiesta di proroga sospende il termine di scadenza per la realizzazione degli investimenti, fino all’emanazione del provvedimento di concessione o meno da parte del GAL.

28. VARIANTI

28.1. Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, anche con annullamento di voci di spesa contenute nella domanda di sostegno e/o inserimento di nuove voci, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l’iniziativa finanziabile e che sia garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l’approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti:

Adattamenti tecnico-economici:

i richiedenti possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare adattamenti tecnico-economici degli investimenti approvati purché questi rappresentino al massimo il 20% della spesa totale ammessa a finanziamento, al netto delle spese generali e tecniche.

L’adattamento tecnico-economico deve:

- rispettare tutta la disciplina di cui alla misura del presente bando cui si riferisce la domanda;
- rispettare gli obiettivi specifici della linea d’intervento;
- confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
- non comprendere nuove voci di spesa;
- non comportare l’aumento della spesa ammessa e del contributo concesso nonché una riduzione del punteggio di merito;
- rappresentare al massimo il 20% della spesa totale ammessa a finanziamento, al netto delle spese generali e tecniche. Per calcolare l’entità dell’adattamento tecnico-economico (con massimale del 20%), l’importo massimo dello scostamento in aumento di una o più voci di spesa già esistenti non può superare complessivamente il 20% della spesa ammessa (eventualmente anche a seguito di variante); tale importo chiaramente andrà a compensare una riduzione di pari entità o superiore per una o più altre voci di spesa. Non sono ammesse variazioni in aumento della spesa ammessa.

Cambi di fornitore (da documentare con ulteriori richieste di preventivi).

Le suddette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

28.2. Presentazione della domanda di variante

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

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

Il beneficiario deve inoltrare, tramite SIAP al GAL un’apposita domanda di variante corredata da:

- descrizione progetto in conformità a quanto presentato in fase di domanda di sostegno, evidenziando le modifiche apportate al progetto inizialmente approvato con le relative motivazioni. In particolare, sarà necessario un quadro di confronto chiaro ed esplicito, tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante;
- la documentazione allegata alla domanda di sostegno debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta. I Computi Metrici, a partire da quello presentato in allegato alla domanda di sostegno, devono essere confrontabili in dettaglio voce per voce.

Le varianti devono essere preventivamente richieste; gli investimenti realizzati senza la preventiva approvazione da parte del GAL, non sono ammissibili. Non sono ammissibili varianti in sanatoria.

28.3. Istruttoria della domanda di variante

La Commissione di valutazione delle domande di sostegno istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l’esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente) o fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria;
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non coerenti con le finalità del progetto originario.

L’esito dell’istruttoria è sottoposto dal Responsabile del Procedimento ad approvazione del CdA. Il Responsabile del Procedimento comunica tempestivamente al beneficiario l’esito del procedimento.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l’autorizzazione del Responsabile del Procedimento si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

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

29. DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione del progetto integrato o della singola domanda;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le possibilità di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima, ad eccezione di economie derivanti da scontistica o da ribasso d’asta che non comportino modifiche al raggiungimento dell’obiettivo del progetto ammesso.
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo dei contributi;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell’eventuale controllo ex post.

A seguito di mancato rispetto degli impegni accessori la domanda ammessa a finanziamento decade invece solo parzialmente.

In tali casi i beneficiari sono tenuti alla restituzione dei contributi ricevuti e dei relativi interessi, fatta salva l’applicazione di ulteriori sanzioni che venissero disposte a livello regionale, nazionale o comunitario.

30. PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL’ITER DELLA DOMANDA

Dopo aver presentato la Domanda di sostegno, il beneficiario si può trovare di fronte a una serie di situazioni che richiedono di intervenire sulla domanda medesima. Questa può essere:

- ritirata (per rinuncia o per revoca);
- non ammessa; è possibile chiedere il riesame della domanda o ricorrere alle Autorità competenti;
- soggetta a errori palesi, cause di forza maggiore, ecc.

30.1. 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.

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.

30.2. Riesami/ricorsi

Nel caso di domanda non ammessa a finanziamento o di esito negativo di domande di pagamento (con revoca del sostegno), il beneficiario può richiedere al GAL il riesame della pratica ed eventualmente impugnare il provvedimento di rigetto di fronte all’autorità giudiziaria con le modalità e tempistiche descritte nel PSR approvato.

30.3. Errori palesi e loro correzione

Nel caso in cui il beneficiario si sia reso conto di aver commesso un errore palese nella compilazione di una determinata domanda (Domanda di premio, Domanda di pagamento, ...), può richiedere al GAL la correzione relativamente agli errori occorsi, purché prima che il GAL abbia dato avvio al procedimento di istruttoria delle domande.

Per la correzione dell’errore palese (come previsto dal Manuale ARPEA al quale si rimanda) il beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri l’evidenza dell’errore stesso e di aver agito in buona fede.

30.4. Rinuncia per cause di forza maggiore

È contemplata la rinuncia per cause di forza maggiore o in caso di circostanze eccezionali; queste possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all’attività di impresa;

In tali casi, entro **20 giorni consecutivi** dalla data in cui il beneficiario (o il suo rappresentante) sia in condizione di farlo, dev’essere comunicata per iscritto la causa di forza maggiore unitamente alla relativa documentazione probante.

31. COMUNICAZIONE DI CESSIONE DI AZIENDA/ATTIVITÀ CON SUBENTRO DEGLI IMPEGNI

Nel caso il beneficiario intenda cedere totalmente o parzialmente la sua azienda/impresa/attività a un altro soggetto nel periodo intercorrente tra la presentazione della domanda di sostegno e il termine ultimo del periodo del rispetto degli impegni, **dovrà darne preliminare comunicazione al GAL**, che verificherà il mantenimento dei requisiti di ammissibilità di valutazione necessari alla permanenza nella graduatoria definitiva in posizione utile al finanziamento.

Per qualsiasi motivo, e per ammettere la sussistenza della pratica anche dopo il passaggio, occorre verificare che le ragioni di cambio:

- consentano comunque la realizzazione della totalità degli interventi approvati dal GAL;
- consentano comunque il mantenimento degli investimenti e degli impegni sottoscritti dal beneficiario iniziale con la domanda di sostegno e per i quali si beneficia del contributo.

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

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

Il GAL provvederà a verificare la sussistenza delle condizioni per la voltura della pratica, vale a dire:

- in caso di trasferimento parziale o totale dell'azienda/impresa/attività ad altro soggetto (per cessione parziale o totale, affitto parziale o totale, ecc.), chi subentra nella proprietà o

conduzione deve assumere l'impegno del cedente per la durata residua, nel pieno rispetto dei vincoli temporali definiti dal Bando;

- possesso da parte del beneficiario che subentra dei requisiti, soggettivi e oggettivi, posseduti dal beneficiario originario cedente, che consentano il verificarsi della condizione di cui al comma 1.

Se il subentrante assume formalmente gli impegni, il beneficiario che ha ceduto parzialmente o totalmente l’azienda/impresa/attività non è tenuto a restituire le somme già percepite e il subentrante diviene responsabile del rispetto dell’impegno per tutta la durata residua.

Per quanto riguarda la responsabilità a fronte di irregolarità che fanno decadere totalmente o parzialmente la domanda con conseguenti recuperi di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva, si individuano le seguenti due situazioni:

- inadempienza imputabile al soggetto subentrante: il subentrante è tenuto a restituire il contributo già erogato, anche per il periodo già trascorso;
- inadempienza, rilevata dopo il cambio del beneficiario, imputabile al soggetto cedente: il cedente è tenuto a restituire il contributo erogato.

In caso di successiva rinuncia da parte del subentrante, rimarranno a suo carico tutti gli oneri conseguenti.

Qualora il beneficiario non possa continuare a rispettare gli impegni assunti in quanto la sua azienda/impresa/attività risulta interessata da operazioni di ricomposizione fondiaria o da altri interventi pubblici di riassetto fondiario, gli impegni assunti dovranno essere adattati, per il periodo rimanente, alla nuova realtà del soggetto. Se ciò non fosse possibile, l'impegno termina senza alcun recupero delle somme già erogate.

32. NORMATIVA GENERALE

- Reg. (UE) 1303/2013 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;
- Reg. (UE) 1305/2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) in particolare l'art. 17, comma 1, lettere a), b), c) d); art. 45; art. 46;
- 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. 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.
- 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. (UE) 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (art. 2 commi 3 e 4)
- Reg. (UE) 702/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali
- Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione relativa alla definizione di microimprese, piccole e medie imprese.
- Decreto del Ministero delle attività produttive del 18/04/2005 (Adeguamento della disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese)
- L. n. 381/1991 Disciplina delle cooperative sociali (art 4)
- 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
- Piano di Sviluppo Locale del Gal Valli Gesso Vermenagna Pesio scarl "La Montagna vicina – Residenza e sviluppo per un territorio da vivere e da scoprire"
- Legge 18 agosto 2015, n. 141 (Disposizioni in materia di agricoltura sociale)
- L.R. 23 febbraio 2015, n. 2 (Nuove disposizioni in materia di agriturismo)
- Regolamento regionale 1° marzo 2016, n. 1 (Disposizioni regionali relative all'esercizio e alla funzionalità delle attività agrituristiche e dell'ospitalità rurale familiare in attuazione dell'articolo 14 della legge regionale 23 febbraio 2015, n. 2 (Nuove disposizioni in materia di agriturismo)
- L.R. 22 gennaio 2019, n. 1 (Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale).
- L.R. n. 19/2015 Riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali e nuove norme in materia di Sacri Monti. Modifiche alla legge regionale 29 giugno 2009, n. 19 (Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità) e s.m.i.
- L.R. n. 34 del 22 dicembre 2008 “Norme per la promozione dell’occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro” articolo 42 “Misure a favore dell’autoimpiego e della creazione d’impresa” e s.m.i.
- Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 “Rete rurale nazionale 2014-2020”
- Manuale ARPEA per procedure, controlli e sanzioni misure non SIGC.

33. INFORMAZIONI E PUBBLICITA' SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR

(Art. 13 e All. III del Regolamento di Esecuzione UE 808/2014 della Commissione)
Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR, al PSR, e all’operazione 6.4.1.

Per ottemperare agli obblighi di informazione e pubblicità si rimanda ai seguenti link:

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/targhecartelli.htm

<http://www.regione.piemonte.it/europa2020/grafica.htm>

34. MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE

Per eventuali ulteriori richieste di informazioni e/o documentazione inerenti alla presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi, previo appuntamento, presso la sede del GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio, Via Piave, 25 – 12016 Peveragno (CN), nel seguente orario:

GIORNO	ORARIO
Lunedì	9.00 – 13.00
Martedì	9.00 – 12.00 / 14.00 – 17.00
Mercoledì	9.00 – 12.00 / 14.00 – 17.00
Giovedì	9.00 – 12.00 / 14.00 – 17.00
Venerdì	9.00 – 13.00

35. DISPOSIZIONI FINALI

Presentando la domanda di sostegno relativa al presente bando il beneficiario accetta integralmente le disposizioni contenute nel bando, nel modulo di domanda e nei relativi allegati, così come pubblicati e senza l’apporto di modifiche, impegnandosi al formale e sostanziale rispetto delle stesse.

Il GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio si riserva di effettuare, in qualsiasi momento, accertamenti per la verifica del rispetto degli impegni assunti dai beneficiari dei premi.

Per quanto non contemplato nelle disposizioni del presente Bando Pubblico si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore, nonché al P.S.L. del GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio, il cui testo è pubblicato sul sito internet del GAL.

36. PUBBLICAZIONE

Il presente Bando Pubblico sarà pubblicato sul sito internet del GAL www.galgvp.eu e trasmesso, per la pubblicazione all’Albo Pretorio, ai seguenti Enti:

- Comuni del GAL,
- Unione Montana Alpi del Mare,
- Unione Montana Alpi Marittime,
- Soci Privati GAL,
- Ente di gestione delle Aree Protette delle Alpi Marittime.

Robilante, 01 marzo 2021

Responsabile del procedimento

Michele Odenato, Direttore Tecnico del GAL