



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE  
Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



[www.regione.piemonte.it/svilupporurale](http://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:

**“SERVIZI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DELLA VITA”**

*INVESTIMENTI FINALIZZATI ALL'INTRODUZIONE, AL MIGLIORAMENTO O  
ALL'ESPANSIONE DI SERVIZI DI BASE A LIVELLO LOCALE, COMPRESSE LE ATTIVITÀ  
CULTURALI E RICREATIVE*

### BANDO

MISURA 7 - SOTTOMISURA 7.4  
OPERAZIONE 7.4.1

Bando 03/2021

Scadenza 30 giugno 2022



## Sommario

1.	PREMESSA	1
2.	INQUADRAMENTO GENERALE	1
3.	BENEFICIARI	2
4.	LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	2
5.	RISORSE DISPONIBILI	3
6.	NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI	3
7.	TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	3
8.	FINALITÀ DELL’OPERAZIONE	4
9.	TIPOLOGIA INTERVENTI AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI	5
10.	SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI	6
11.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ A CONTRIBUTO DELLE SPESE SOSTENUTE	7
12.	TERMINI PER L’INIZIO DEI LAVORI E LA CONCLUSIONE DELL’INTERVENTO	10
13.	TIPO DI AGEVOLAZIONE PREVISTA	10
14.	DIVIETO DI CUMULABILITÀ	11
15.	LIMITI DI INVESTIMENTO (MINIMO E MASSIMO)	11
16.	MODALITÀ DI PAGAMENTO	12
17.	CRITERI DI SELEZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE	13
18.	TIPOLOGIA DELLE DOMANDE NEL CORSO DELL’ITER DELLA PARTECIPAZIONE AL BANDO	17
19.	CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	17
20.	MODALITÀ DI COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	19
21.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	26
22.	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	30
23.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	32
24.	RIDUZIONI E SANZIONI	33
25.	CONTROLLI EX POST	34
26.	PROROGHE	34
27.	VARIANTI	34
28.	DECADENZA DAL CONTRIBUTO	36
29.	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL’ITER DELLA DOMANDA	37
30.	NORMATIVA GENERALE	37
31.	INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR	38
32.	MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	39
33.	DISPOSIZIONI FINALI	39
34.	PUBBLICAZIONE	39

## ALLEGATI AL BANDO

- Allegato 1** Progetto di investimento e informazioni
- Allegato 2** 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 3** Dichiarazione di assenso del proprietario (qualora diverso dal richiedente) alla realizzazione degli interventi
- Allegato 4** Quadro di raffronto preventivi e relazione tecnica economica
- Allegato 5** Dichiarazione relativa all’impegno a richiedere autorizzazioni
- Allegato 6** Dichiarazione relativa alla non recuperabilità IVA

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](http://www.galgvp.eu) nella sezione “PSL”.

## I PARTE – INDICAZIONI GENERALI

### 1. PREMESSA

Il territorio del GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio, nella fase di animazione che ha preceduto la stesura del PSL, ha individuato la necessità di sostenere gli interventi pubblici finalizzati alla realizzazione di centri per l'erogazione di servizi a favore di diversi target di popolazione e imprese. Obiettivo principale dell'azione è la creazione delle condizioni strutturali per il miglioramento della qualità della vita della popolazione residente attraverso la fornitura di servizi essenziali e a supporto dell'imprenditorialità locale. Essa rappresenta pertanto un'azione strutturale necessaria al raggiungimento dell'obiettivo d'ambito "Miglioramento della qualità della vita dei residenti".

Il Bando concede quindi un sostegno a investimenti realizzati da Comuni singoli e associati (Unioni Montane) e altri Enti pubblici (Parchi, Consorzi socio assistenziali...), secondo le finalità dell'[art. 8](#).

Il GAL organizzerà durante la fase di pubblicazione almeno un incontro rivolto agli Amministratori e ai tecnici degli Enti (anche attraverso modalità telematica), al fine di fornire informazioni utili all'elaborazione del progetto. In considerazione delle finalità del Bando descritte all'[art. 8](#), 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](http://www.galgvp.eu) e sulla pagina Facebook [www.facebook.com/galgvp/](https://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](http://www.galgvp.eu).

#### 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
- **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.

### 3. BENEFICIARI

Il presente Bando è riservato ai **Comuni singoli e associati e altri Enti pubblici proprietari di beni o aventi titolo a intervenire.**

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.

L’intervento proposto deve essere di interesse sovracomunale e **coinvolgere almeno due Comuni**; può pertanto essere ammissibile un arricchimento/ampliamento, anche e soprattutto in termini di proposte innovative, di un servizio già attivato che abbia il requisito del coinvolgimento intercomunale. Per le modalità di partecipazione di altri comuni vedere paragrafo Condizioni di ammissibilità a contributo delle spese sostenute ([art. 11](#)).

Il coinvolgimento degli altri Comuni deve essere esplicitato all’interno di specifica Delibera dell’Ente che presenta la candidatura.

### 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
- Vernante

## **5. RISORSE DISPONIBILI**

Le risorse pubbliche disponibili ammontano a € 590.152,97.

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie da economie, riprogrammazioni del Piano Finanziario autorizzate dalla Regione Piemonte, e/o ulteriori stanziamenti di risorse già disponibili sulla stessa operazione, queste potranno essere utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l’attuale dotazione finanziaria, 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 GAL 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.

## **6. NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI**

È consentito al richiedente/beneficiario presentare una sola domanda di sostegno sul presente Bando, relativamente a un intervento che può essere anche articolato in diversi sotto interventi.

Ogni Ente può comunque essere coinvolto in altre candidature come firmatario di protocolli di intesa, lettere di sostegno o altre forme di cooperazione.

## **7. TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di sostegno, comprensive degli allegati richiesti, devono essere presentate a partire dal 31/01/2022 e obbligatoriamente entro il 30/06/2022, 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

### 8. FINALITÀ DELL’OPERAZIONE

Il presente bando permette il sostegno alla realizzazione di interventi di infrastrutturazione del territorio mediante la realizzazione di centri per l'erogazione di servizi, a favore di diversi target di popolazione di seguito individuati a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- servizi educativi:
  - per i giovani con l’obiettivo di favorire l’offerta di servizi educativi (a titolo di esempio, attività di dopo-scuola)
  - per soggetti disabili e per le fasce di popolazione a rischio di esclusione sociale (adulti inoccupati) con l’obiettivo di favorirne l’inserimento lavorativo (ad es. iniziative per l’inserimento lavorativo, laboratori per pratica mestieri tradizionali a rischio scomparsa)
  - per le fasce di popolazione a rischio di esclusione sociale (richiedenti asilo) con l’obiettivo di favorirne l’inserimento lavorativo (ad es. iniziative per l’inserimento lavorativo, , attività di mediazione culturale e insegnamento dedicate)
- servizi rivolti alle fasce deboli della popolazione:
  - per la popolazione anziana e per soggetti disabili con l’obiettivo di favorire la domiciliarità (a titolo di esempio trasporto a chiamata, consegne a domicilio)
- servizi sociali e socio – sanitari:
  - per la popolazione anziana con l’obiettivo di integrare l’offerta di servizi sociali e socio sanitari (ad es. piccoli ambulatori per svolgimento visite, medicazioni, prelievi, guardia medica, assistenza ai dializzati, servizi di consegna medicinali a domicilio)
  - per soggetti disabili e per le fasce di popolazione a rischio di esclusione sociale (adulti inoccupati) con l’obiettivo di favorirne l’inserimento sociale (ad es. centri di aggregazione e animazione sociale)
- servizi per lo sport ed il tempo libero:
  - per la popolazione anziana e per le fasce più giovani della popolazione con l’obiettivo di favorire le possibilità di aggregazione sociale (ad es. centri di aggregazione e animazione sociale)
  - per la popolazione anziana, per soggetti disabili e per i giovani con l’obiettivo di favorire l’offerta di servizi per lo sport e il tempo libero (ad es. centri per la pratica di attività sportive o ludiche)
- servizi culturali:
  - per i giovani con l’obiettivo di favorire l’offerta di servizi culturali (a titolo di esempio, spazi per attività ludico ricreative per l’infanzia, piccole sale per proiezioni)
- servizi per le imprese:
  - con l’obiettivo di favorire l’attività di impresa attraverso la realizzazione o l’ampliamento di centri di erogazione di servizi



## 9. 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. 11](#) “Condizioni di ammissibilità a contributo delle spese sostenute” e all'[art. 3](#) “Beneficiari” e all'[art. 8](#) “Finalità dell’operazione”. 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.

### 9.1. Interventi ammissibili

- interventi materiali di recupero, restauro, riqualificazione di edifici, manufatti e loro pertinenze, nel rispetto rigoroso delle relative indicazioni progettuali e delle tipologie dei beni previsti dai Manuali di recupero di architettura e paesaggio già in vigore e recepiti dai Regolamenti edilizi dei comuni;
- sistemazione e adeguamento delle aree di pertinenza degli immobili recuperati, il cui importo complessivo non dovrà superare il 20% del totale dell’investimento;
- realizzazione di interventi di riqualificazione o attrezzatura spazi aperti funzionali a un’effettiva erogazione di servizi;
- acquisto di impianti, macchinari strumenti e attrezzature (incluso hardware), arredi;

### 9.2. Interventi inammissibili

- interventi con contenuti non coerenti con le finalità dell’Operazione ([art. 8](#)), con gli interventi ammissibili ([art. 9.1](#)) e con le spese ammissibili ([art. 10](#));
- spese di gestione dei servizi;
- spese di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- spese per adeguamento a norme obbligatorie;
- acquisto attrezzature usate;
- materiali di consumo o beni non durevoli;
- semplici investimenti di sostituzione di dotazioni già presenti.
- costi e interessi connessi a contratti di leasing;
- investimenti in infrastrutture e impianti per energie rinnovabili e per generazione di energia elettrica;
- acquisto di terreni;
- contributi in natura, spese in economia, in relazione alle quali non sia stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente;
- IVA e altre imposte e tasse (per i soggetti che possono recuperarle).

## 10. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

### 10.1. 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; nuova realizzazione, limitatamente a opere e locali; in entrambi i casi le spese devono essere completamente funzionali agli interventi ammissibili.
- Acquisto e installazione di macchinari e impianti tecnologici strettamente funzionali alla realizzazione degli interventi ammissibili.
- Acquisto e installazione di arredi, strumenti, equipaggiamenti, attrezzature (incluso hardware).

### 10.2. Spese immateriali ammissibili

- Spese generali, come onorari di progettisti e consulenti, studi di fattibilità, connessi al progetto presentato: sono ammissibili fino a un massimo del 12% del valore dei soli investimenti materiali ammessi a finanziamento;
- l’IVA se non recuperabile a norma della legislazione nazionale, nel rispetto dei disposti di cui all’art. 37 comma 11 del Reg (UE) n.1303/2013.

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.

### 10.3. Spese non ammissibili

- Costruzione di nuovi fabbricati a esclusione di quanto previsto all’[art. 10.1](#).
- 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 di gestione.
- 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.
- 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.
- Investimenti immateriali diversi da quelli consentiti.

## 11. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ A CONTRIBUTO DELLE SPESE SOSTENUTE

### 11.1. 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. 6](#) “Numero di domande presentabili”, l'[art. 7](#) “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. 8](#) “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.

- L'intervento proposto deve essere di **interesse sovracomunale e coinvolgere almeno due Comuni**; può pertanto essere ammissibile un arricchimento/ampliamento, anche e soprattutto in termini di proposte innovative, di un servizio già attivato che abbia il requisito della sovracomunalità.
- La scala di intervento dovrà soddisfare le esigenze dei Comuni aderenti all'iniziativa in rapporto all'effettiva domanda e su infrastrutture di piccola scala. Si intende per piccola scala una scala commisurata alle esigenze della popolazione locale (livello comunale o sovracomunale).
- In caso di interventi che prevedano la necessità di una gestione attiva, alla domanda di aiuto/progetto, **deve essere allegata comunque una pre-intesa tra il beneficiario e una struttura adatta alla gestione del servizio**. Il servizio dovrà risultare attivo entro 6 mesi dalla liquidazione del saldo.
- I beneficiari dovranno garantire la destinazione d'uso dei locali ristrutturati per almeno 5 anni successivi all'erogazione del contributo (impegno essenziale).

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 o mandato quietanzato 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 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.**

## **11.2. 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:

- come già specificato nella sezione “Beneficiari” l’intervento proposto deve essere di interesse sovracomunale e coinvolgere almeno due Comuni; può pertanto essere ammissibile un arricchimento/ampliamento, anche e soprattutto in termini di proposte innovative, di un servizio già attivato che abbia il requisito del coinvolgimento intercomunale.

La domanda di sostegno, qualora presentata da **un singolo Comune** unico beneficiario e capofila del servizio, dovrà avere allegate le deliberazioni di Giunta dei comuni partner del progetto che dichiarano il loro interesse e sostegno. Gli interventi saranno realizzati esclusivamente all’interno del territorio del Comune beneficiario.

Alla stessa maniera, domande di sostegno presentate da **Enti sovracomunali** (Unioni di Comuni, Enti di Gestione delle Aree Protette) dovranno avere allegate le deliberazioni di Giunta dei comuni partner del progetto che dichiarano il loro interesse e sostegno. Gli interventi potranno essere realizzati in uno o più dei Comuni interessati.

- La scala di intervento dovrà soddisfare le esigenze dei Comuni aderenti all’iniziativa in rapporto all’effettiva domanda e su infrastrutture di piccola scala. Si intende per piccola scala una scala commisurata alle esigenze della popolazione locale (livello comunale o sovracomunale).
- 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. 15](#);
- 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. 14](#) 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. 17](#);

## 12. 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 18 (diciotto) 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 una proroga per la conclusione dell’intervento e per la presentazione della relativa domanda di saldo ai sensi dell’[art. 26](#) 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. 16](#) 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. 22](#) “Presentazione delle domande di pagamento”).

## 13. TIPO DI AGEVOLAZIONE PREVISTA

L’agevolazione prevista è un contributo in conto capitale (a fondo perduto) pari al **80% 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. 22.1](#) del Bando.

#### **14. 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.

#### **15. 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 **€ 75.000,00** (IVA inclusa).

La spesa **minima ammissibile a contributo**, alle stesse condizioni di cui sopra, è pari a **€ 15.000,00** (IVA inclusa).

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. 27](#) 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.

## 16. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Tutte le fatture devono obbligatoriamente, **pena l’inammissibilità dell’importo relativo**, riportare nell’oggetto (apposto dal fornitore) le corrette diciture di annullamento come indicato dal Manuale Arpea:

**“PSR 2014-2020 Regione Piemonte – Op. 7.4.1 – Domanda n. (inserire n. domanda attribuito)”  
o in alternativa il CUP attribuito al progetto.**

Il beneficiario, per dimostrare l’avvenuto pagamento delle spese inerenti a 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**.

Il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, allegata all’atto di liquidazione del Responsabile del Procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante.

In ogni caso i conti correnti di appoggio di tutte le modalità di pagamento devono essere intestati (o cointestati) al beneficiario e devono coincidere con quelli dichiarati sul fascicolo aziendale dell’Anagrafe Agricola Unica di cui all’[art 19](#) 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.

## **17. 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, in ordine decrescente:

- C1 – Innovatività della proposta
- D2 – Capacità di coinvolgimento di soggetti diversi
- A2 – Intervento con bacino di utenza superiore ai 1500 abitanti

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

Principio di selezione	Criterio di selezione	COD	Specifiche	Punt. max attrib.	TOT
<b>a) Caratteristiche del beneficiario e territoriali</b>	Numero comuni coinvolti oltre i due richiesti dai requisiti di ammissibilità del progetto	A1	- Punti 2 per ogni comune coinvolto con protocolli di intesa o altri accordi di gestione del servizio (premieria)	6	14
	Intervento con bacino di utenza superiore ai 1500 abitanti	A2	- bacino di utenza potenziale superiore a 3.000 abitanti = 2 punti - bacino di utenza potenziale superiore a 6.000 abitanti = 4 punti	4	
	Coinvolgimento di altri attori operanti nel settore dei servizi alla persona o culturali come da dichiarazione del legale rappresentante di ciascuna organizzazione coinvolta a supporto del progetto	A3	- ogni soggetto (operatore / associazione territoriale) coinvolto (in caso di potenziamento di servizi già attivi, oltre al futuro gestore del servizio) =1 punto (max 5 punti)	4	
<b>b) Qualità complessiva della proposta progettuale</b>	Livello di analisi della corrispondenza tra fabbisogni territoriali e proposta progettuale, capacità di definire gli obiettivi	B1	Insufficiente = 0 punti Sufficiente= 3 punti Media = 6 punti Alta = 10 punti Notevole = 14 punti	14	50
	Grado di dettaglio delle attività definite, dei compiti e delle responsabilità di soggetti coinvolti.	B2	Insufficiente = 0 punti Sufficiente= 1 punto Media = 4 punti Alta = 6 punti Notevole = 8 punti	8	
	Grado di chiarezza e sostenibilità di: - congruità tra budget e attività previste da progetto in termini di numero di destinatari raggiunti e metodologie delle attività erogate - bilanciamento tra le voci di spesa sulla base della tipologia del servizio	B3	Insufficiente = 0 punti Sufficiente= 1 punto Media = 4 punti Alta = 6 punti Notevole = 8 punti	8	

<b>b) Qualità complessiva della proposta progettuale</b>	Livello di dettaglio della tempistica e del cronoprogramma di spesa stimato per la realizzazione dell’intervento e l’attivazione del servizio collegato	B4	Insufficiente = 0 punti Sufficiente= 2 punti Media = 5 punti Alta = 7 punti Notevole = 10 punti	10	
	Sostenibilità ambientale dell’investimento Il criterio valuta la capacità dell’intervento di migliorare le performance ambientali	B5	a) interventi che adottano sistemi di bioedilizia: 2 punti b) interventi che determinano un risparmio energetico per il riscaldamento e/o condizionamento estivo e/o produzione acqua calda sanitaria = 2 punti c) interventi che determinano risparmio idrico: 2 punti d) interventi che determinano risparmio per i consumi elettrici: 2 punti e) interventi che privilegiano la mobilità sostenibile: 2 punti	10	
<b>c) Innovatività della proposta, in riferimento all’ambito territoriale del GAL</b>	Il punteggio verrà attribuito in base al potenziale impatto dell’innovazione introdotta sull’offerta di servizi dell’area GAL	C1	la proposta riguarda l’avvio di servizi / attività ancora non presenti (se non con carattere sperimentale) nell’area GAL =10 punti la proposta riguarda la riorganizzazione e completa revisione di servizi / attività già presenti nell’area GAL =7 punti la proposta innova la gestione di servizi / attività già presenti nell’area GAL, attraverso l’introduzione di nuove metodologie, tecnologie ed attrezzature =5 punti	10	10
<b>d) Qualità del servizio in termini di:</b> - modalità di gestione -diversificazione -complementarità del servizio	Individuazione parametri di qualità adeguati alla tipologia di servizio in relazione all’accessibilità ad utenti con esigenze speciali	D1	-Il servizio non prevede la possibilità di partecipazione a persone con esigenze speciali = 0 punti -Il servizio è accessibile esclusivamente ad alcune categorie di persone con difficoltà= 5 punti -Il servizio è accessibile per la quasi totalità delle persone con esigenze specifiche= 10 punti	10	26

<b>d) Qualità del servizio in termini di:</b> - modalità di gestione -diversificazione -complementarità del servizio	Capacità del servizio proposto di coinvolgere tipologie di utenti diversificati (anziani, giovani, residenti, imprese, turisti...)	D2	Insufficiente = 0 punti Sufficiente= 1 punti Media = 4 punti Alta = 6 punti Notevole = 8 punti	8	
	Complementarità con altri servizi presenti sul territorio	D3	Insufficiente = 0 punti Sufficiente= 1 punti Media = 4 punti Alta = 6 punti Notevole = 8 punti	8	
			<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>		<b>100</b>

### III PARTE – CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

#### 18. 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. 20.2](#)):

- Domanda di pagamento di anticipo ([art. 22.1](#))
- Domanda di pagamento a saldo ([art. 22.2](#))
- Domanda di proroga ([art. 26](#))
- Domanda di variante ([art. 27](#))
- Domanda di rinuncia ([art. 29.1](#))
- Comunicazioni di correzione errori palesi ([art. 29.3](#))

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

#### 19. CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

##### 19.1. 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:

[https://www.arpea.piemonte.it/pagina17535\\_caa-centri-di-assistenza-agricola.html](https://www.arpea.piemonte.it/pagina17535_caa-centri-di-assistenza-agricola.html)

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](http://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](mailto: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 01/01/2022. 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. 20.3](#). 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. 28](#) “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.

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.

## **20. MODALITÀ DI COMPILAZIONE E TRASMISSIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

### **20.1. Gestione informatica delle domande di sostegno**

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio “PSR 2014- 2020 - PROCEDIMENTI”, pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://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 - PROCEDIMENTI”, pubblicato sul sito [www.sistemapiemonte.it](http://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”.**

## **20.2. 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 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 3** – Modello GAL – Dichiarazione di assenso del proprietario (qualora diverso dal richiedente) alla realizzazione degli interventi.
- **Allegato 4** – Modello GAL – Quadro di raffronto preventivi e relazione tecnica economica
- **Allegato 5** – Modello GAL – Dichiarazione relativa all’impegno a richiedere autorizzazioni
- **Allegato 6** – Modello GAL – Dichiarazione relativa alla non recuperabilità IVA
  
- **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 individui il prezzo utilizzato per la definizione del costo dell’intervento (normalmente il valore medio dei preventivi) (Allegato 4).
  - 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 confrontabili, 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 approvato dall’Ente ai sensi del D. lgs 50/16 e smi:
    - relazione tecnica descrittiva, riportante la descrizione di tutti gli interventi materiali e immateriali ipotizzati;
    - estratti del PRGC 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 Prezziario 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 5);
- 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)” **entro 6 mesi dall’ammissione a finanziamento.**
  - Copia della Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del Progetto Definitivo.
- Deliberazioni di Giunta Comunale di altri Enti partner del progetto che dichiarano il loro interesse e sostegno all’iniziativa.
  - Eventuale pre-intesa tra il Beneficiario e un gestore del servizio.
  - Tutta la documentazione probatoria attestante il possesso dei requisiti per l’attribuzione dei punteggi di merito di cui all’[art. 17](#).
  - Copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell’Ente richiedente e di eventuali delegati a presentare la domanda di sostegno.
  - Check list per l’autovalutazione pre-aggiudicazione (scaricabile al seguente link: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>)  
il beneficiario dovrà compilare e allegare alla domanda di sostegno per ogni procedura di gara per l’acquisizione di lavori, servizi e forniture previsti nel progetto definitivo la relativa check list di autovalutazione. Saranno allegate check list distinte per ogni procedura di gara prevista (es: se sono previste 5 procedure di gara si dovranno allegare 5 check list distinte) obbligatoria
  - 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.

### 20.3. 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. 14](#)).

#### Impegni essenziali:

- mantenere tutti gli impegni stabiliti dal bando, rispettare tutte le prescrizioni e garantire la realizzazione degli interventi, oltretutto 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

<b>Livello di infrazione dell'impegno</b>	<b>Gravità</b>	<b>Entità</b>	<b>Durata</b>
Basso (1)			
Medio (3)		3	
Alto (5)	5		5
Punteggio = Valore medio = (5+3+5): 3= <b>4,33</b>			
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

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

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

<b>Livello di infrazione dell'impegno</b>	<b>Gravità</b>	<b>Entità</b>	<b>Durata</b>
Basso (1)	1	1	1
Medio (3)			
Alto (5)			
Punteggio = Valore medio = (1+1+1): 3= <b>1</b>			
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;

<b>Livello di infrazione dell'impegno</b>	<b>Gravità</b>	<b>Entità</b>	<b>Durata</b>
Basso (1)		1	1
Medio (2)	3		
Alto (5)			
Punteggio = Valore medio = (3+1+1): 3= <b>1,67</b>			
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:

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

## **21. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

### **21.1. 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.

### **21.2. 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.

### **21.3. 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 valutazione della “Check list controllo pre-aggiudicazione”, verificando in particolare le procedure previste e le fasi di programmazione e di progettazione;
- un eventuale sopralluogo dove è previsto l’intervento;
- la determinazione della spesa ammissibile e della percentuale di contributo.

#### **21.4. 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.

#### **21.5. 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’accoglibilità, 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).

## 21.6. 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 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. ...).



## **21.7. 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.

## **21.8. Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo**

Non appena il beneficiario avrà concluso tutte le procedure di affidamento relative a tutti gli investimenti previsti nella domanda di contributo e ammessi a finanziamento, dovrà trasmettere la Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo.

Il beneficiario dovrà provvedere a ridefinire il quadro economico di spesa relativo a ciascuna delle procedure di affidamento previste in domanda di contributo. Le economie derivanti dai ribassi d'asta comporteranno la rimodulazione della spesa massima ammissibile e del contributo massimo concedibile.

Oltre alla Comunicazione Integrativa dovrà allegare per ogni procedura di gara espletata dal Beneficiario la Check List di autovalutazione di post aggiudicazione in cui saranno inserite le informazioni relative a ciascuna procedura di gara al fine di verificarne la regolarità con particolare riguardo alla selezione aggiudicazione. Saranno allegate check list distinte per ogni procedura di gara prevista.

La Check List di autovalutazione di post aggiudicazione è scaricabile al seguente link: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>.

Per ogni procedura adottata inoltre dovrà essere caricata a sistema tutta la documentazione inerente la procedura di gara (a titolo esplicativo e non esaustivo: atti di inizio gara, determinazione a contrarre, verbale di gara, atti di aggiudicazione, atti di affidamento, contratti e/o disciplinari di affidamento degli incarichi, verbali di consegna lavori, verbali di effettivo inizio lavori...).

La Comunicazione integrativa dovrà essere trasmessa esclusivamente attraverso l'apposito servizio on line del Sistema Informativo (SIAP). Il sistema provvederà ad effettuare i controlli ed evidenziare le eventuali carenze, fermo restando che il controllo effettuato non riguarda il contenuto degli allegati, ma solamente la loro presenza.

## **21.9. Istruttoria della Comunicazione integrativa rideterminazione contributo**

Entro 120 giorni successivi al ricevimento della Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo, l'istruttore effettuerà i controlli amministrativi, utilizzando la Check list di controllo post-aggiudicazione, scaricabile al seguente link:

<http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>

relativamente alle fasi di selezione e aggiudicazione, prevedendo, qualora ritenuto opportuno, ulteriori accertamenti rispetto a quanto presentato con la check list di autovalutazione.

Terminata l'istruttoria, si comunicherà al beneficiario l'esito del controllo effettuato sulle procedure di selezione ed aggiudicazione, confermando o meno gli importi: spesa ammessa a finanziamento e contributo concesso a seguito dei ribassi d'asta.

Le somme che si rendessero disponibili a seguito dei ribassi d'asta non potranno essere rendicontate ai fini del presente bando.

Qualora venissero riscontrate irregolarità, ne verrà data comunicazione al beneficiario: le riduzioni saranno applicate alla domanda di saldo, quando la procedura di gara sarà conclusa e si potrà quindi calcolare definitivamente la riduzione da applicare.

## **22. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO**

### **22.1. 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 successivo 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:

- ai sensi del Reg. 1305/2013, artt. 45 e 63, per i beneficiari pubblici è possibile presentare una garanzia scritta da parte del proprio Organo competente, mediante un opportuno provvedimento che impegni il beneficiario medesimo al versamento dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato, secondo il modello pubblicato sul sito di Arpea ([https://www.arpea.piemonte.it/pagina19818\\_provvedimento-ente-pubblico.html](https://www.arpea.piemonte.it/pagina19818_provvedimento-ente-pubblico.html)); 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.

### **22.2. 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 rendicontra 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 eseguiti comprensive di tavole, computi, quadri economici 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 2014-2020 Regione Piemonte – Op. 7.4.1 – Domanda n. (inserire n. domanda attribuito)”** o in alternativa il CUP attribuito al progetto, pena l’inammissibilità dell’importo relativo;

- 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;
- copia dell’atto del Responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento e relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante (il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria). 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. Anche per i lavori appaltati “a corpo” sarà necessario fornire un computo dettagliato che permetta il riscontro delle misure e quantità delle opere eseguite;
- 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>

## 23. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

L’istruttore delle domande di pagamento per le domande di pagamento procede ai seguenti controlli<sup>1</sup> 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 della regolarità delle procedure di appalto utilizzando le check list di autovalutazione post aggiudicazione e la relativa documentazione;
- 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.

## **24. 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. 20.3](#) 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.

## 25. 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.

## 26. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere **un massimo di 1 proroga per un periodo complessivo di 3 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 la data della 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.

## 27. VARIANTI

### 27.1. 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 e di quanto disposto all’art. 11.2 “Condizioni specifiche”, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

## **27.2. 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.

### **27.3. 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.

### **28. 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.



## **29. 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.

### **29.1. 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.

### **29.2. 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.

### **29.3. 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. 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 – Residenzialità e sviluppo per un territorio da vivere e da scoprire"
- 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.
- 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.

### **31. 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 7.4.1

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/agri/psr2014_20/targhecartelli.htm)

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

### 32. 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

### 33. 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.

### 34. PUBBLICAZIONE

Il presente Bando Pubblico sarà pubblicato sul sito internet del GAL [www.galgvp.eu](http://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, 22 dicembre 2021

Responsabile del procedimento

Michele Odenato, Direttore Tecnico del GAL