



REGIONE
PIEMONTE



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



www.regione.piemonte.it/svilupporurale

GAL VALLI GESSO VERMENAGNA PESIO

PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE (PSL):

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

AMBITO TEMATICO:

“TURISMO RURALE SOSTENIBILE”

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

MISURA 6_SOTTOMISURA 6.4

OPERAZIONE 6.4.2 Investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole

Bando 02/2017

Scadenza 15 settembre 2017

Sommario

1	FINALITÀ DEL BANDO	1
2	BENEFICIARI	1
3	RISORSE DISPONIBILI	1
4	LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	2
5	NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI	2
6	TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	2
7	OGGETTO DEL BANDO	3
8	MODALITA' DI PAGAMENTO	10
9	ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE E ALL'ATTUAZIONE DEL BANDO	11
10	CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	11
11	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	17
12	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	20
13	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	22
14	RIDUZIONI E SANZIONI	24
15	CONTROLLI EX POST	24
16	PROROGHE	24
17	VARIANTI	25
18	DECADENZA DAL CONTRIBUTO	27
19	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA	27
20	NORMATIVA	29
21	INFORMAZIONI E PUBBLICITA' SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR	30
22	TERMINI PER LA RICHIESTA DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	30
23	DISPOSIZIONI FINALI	30
24	PUBBLICAZIONE	31

ALLEGATI

Allegato 1 – schema di accordo per la gestione dei servizi

Allegato 2 – relazione tecnica descrittiva del progetto

Allegato 3 – dichiarazione de minimis

Allegato 4 – dichiarazione di non cumulo contributi

Allegato 5 – Business Plan

Allegato 6 – Pianificazione della rete escursionistica dell'area del GAL

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

1 FINALITÀ DEL BANDO

Il bando viene pubblicato in attuazione della Misura 6, Sotto misura 6.4, Operazione 6.4.2, focalizzata in particolare sullo sviluppo di impresa nel settore del turismo rurale.

Nello specifico, attraverso la presente operazione il GAL intende sostenere quelle imprese in grado di attivare servizi aggiuntivi e innovativi per completare l'offerta al turista, cogliendo le opportunità derivanti dalla nuova domanda di servizi: turismo per la disabilità, per famiglie, benessere, mobilità sostenibile e collettiva, turismo outdoor e interventi per il miglioramento della dotazione in termini di strutture per il tempo libero complementari all'attività prevalente e in correlazione con gli interventi e gli itinerari individuati a livello sovra-locale nell'ambito dell'operazione 7.5.1 del PSR e nella pianificazione della rete escursionistica dell'area del GAL prevista nell'ambito dell'operazione 7.5.2.

Saranno pertanto sovvenzionabili gli investimenti per la creazione e lo sviluppo di attività nell'ambito del turismo rurale, in particolare del turismo outdoor: attività di accoglienza, fornitura di servizi al turismo (punti di accoglienza, punti di rifornimento per servizi di trasporto a basso impatto ambientale (biciclette a pedalata assistita...), noleggio attrezzature per cicloturismo, organizzazione servizi di trasporto con piccoli mezzi specializzati, percorsi wellness etc..., qualificazione della ristorazione, attività ludico sportive.

L'operazione potrà contribuire a potenziare l'offerta turistica anche attraverso una sua maggiore diversificazione e destagionalizzazione nei territori del GAL, generando ricadute importanti sull'economia locale e favorendo nel contempo la creazione di nuova occupazione, l'implementazione di servizi fruibili anche dall'utenza locale e sostenendo, in maniera correlata, i comparti agricolo e agroalimentare, l'artigianato tradizionale, le imprese di servizi.

2 BENEFICIARI

Sono beneficiari della presente Operazione le micro e piccole imprese non agricole definite ai sensi della raccomandazione CE 2003/361 e decreto del Ministero dello sviluppo economico del 19 Aprile 2005 attive nel settore della trasformazione e commercializzazione dei prodotti non ricadenti nell'allegato I del TFUE, che sostengono l'onere finanziario degli investimenti.

Definizioni:

- Piccola impresa: impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di Euro (art. 2 c. 2 dell'Allegato I del Reg. (UE) 702/2014).
- Microimpresa: impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di Euro (art. 2 c. 3 dell'Allegato I del Reg. (UE) 702/2014).

I beneficiari della presente Operazione sono soggetti al regime “de minimis” e pertanto sono tenuti ad allegare alla domanda di candidatura la dichiarazione in materia di “de minimis” (All.3)

3 RISORSE DISPONIBILI

Le risorse disponibili sono riportate nello schema seguente.

Piano finanziario delle Operazioni del PIF							
Limiti di investimento, di contributo e relativo cofinanziamento (€)							
Operazione	Costo totale (Euro)	Spesa pubblica				Cofinanziamento beneficiario	
		Totale		di cui FEASR			
		(Euro)	%	(Euro)	in % su spesa pubblica	(Euro)	%
6.4.2 - Investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole	555.555	250.000	45*	107.800	43,12	305.555	55*

* La percentuale di contributo è variabile dal 40% (zone non montane classificate C1/C2) al 50% (zone montane classificate D)

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie da economie, riprogrammazioni del Piano Finanziario autorizzate dalla Regione 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, entro un termine di sei mesi a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria.

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 NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI

Ciascun beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno sul presente Bando. In caso di riapertura di bandi successivi, anche sulla stessa Operazione, il beneficiario potrà nuovamente aderire, sempre con una sola domanda su ciascun Bando.

6 TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di sostegno, comprensive degli allegati richiesti, devono essere presentate a partire dal 23 giugno 2017 e obbligatoriamente entro il 15 settembre 2017, ore 12.00 pena la non ricevibilità

della domanda stessa. Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione mediante il sistema informatico. Si precisa che non si dovrà far pervenire la copia della documentazione cartacea, in quanto la domanda di sostegno e tutta la documentazione di corredo (progetto, elaborati vari, computo metrico, preventivi, ecc.) dovranno essere trasmesse tramite l'applicativo on line di Sistema Piemonte. Qualora il GAL lo ritenesse necessario, si riserva la facoltà di richiedere copia della documentazione cartacea, tutta o in parte, indicando i relativi tempi di consegna.

7 OGGETTO DEL BANDO

7.1 Tipologia Interventi ammissibili e non ammissibili

Sono considerati ammissibili i seguenti interventi:

- investimenti materiali di recupero, restauro e riqualificazione di edifici, manufatti e loro pertinenze (opere edili e impiantistica), soltanto se strettamente funzionali all'attuazione dell'iniziativa;
- adeguamenti strutturali di modesta entità, connessi all'installazione degli impianti, macchinari, strumenti e attrezzature di cui al punto successivo;
- acquisto di impianti, macchinari, strumenti, attrezzature (incluso hardware) e arredi nuovi (compresi i costi di installazione);
- acquisto di veicoli destinati al trasporto di persone strettamente funzionali al servizio attivato con le seguenti limitazioni:
 - i veicoli non possono essere adibiti al servizio di linea;
 - i veicoli dovranno essere utilizzati in modo esclusivo per lo svolgimento dell'attività dell'impresa richiedente;
 - alla domanda di sostegno, al fine di comprovare la necessità dell'investimento, deve essere allegata una relazione contenente l'individuazione delle “categorie di utenti” di cui si prevede il trasporto nonché, in relazione a un congruo intervallo temporale (es. mensile), una descrizione del “come” e “quanto” sarà utilizzato il veicolo (indicazione delle “tratte” effettuate con relative distanze percorse, tempi di percorrenza e n° di “utenti” trasportati). Nella relazione dovranno altresì essere riportati i dati previsionali annui relativamente a chilometraggio percorso, tempi di percorrenza e n° di utenti;
 - i veicoli devono essere attrezzati per il trasporto di utenti con disabilità motorie (trasporto di carrozzine);
 - i veicoli dovranno avere capienza massima di 9 posti compreso quello del conducente.
- acquisto e/o realizzazione di software;
- impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, destinata esclusivamente all'autoconsumo nell'ambito delle attività di impresa;
- consulenze specialistiche e spese generali e tecniche (acquisto di brevetti e licenze e know-how o conoscenze tecniche non brevettate, spese di progettazione, direzione lavori e simili) per un ammontare non superiore al 12% dell'importo degli investimenti materiali a cui tali spese sono riferite.

Non sono considerati ammissibili i seguenti interventi:

- acquisto di macchinari e attrezzature usate;

- acquisto di terreni e fabbricati;
- investimenti riferiti ad abitazioni per uso del richiedente o di familiari;
- materiali di consumo o beni non durevoli;
- investimenti per adeguamento a norme obbligatorie;
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

7.2 Spese ammissibili e non ammissibili

Sono ammesse al finanziamento le seguenti spese:

- spese relative a opere edili e di impiantistica per il recupero, restauro e riqualificazione di edifici, manufatti e loro pertinenze, adeguamenti strutturali di modesta entità, impianti per energie rinnovabili limitatamente a quanto previsto nel paragrafo 7.1;
- spese per l'acquisto di impianti, macchinari, strumenti, attrezzature e arredi;
- spese per l'installazione di impianti, macchinari, attrezzature;
- spese per acquisto di veicoli rispondenti alle caratteristiche indicate al paragrafo 7.1;
- spese per acquisto e/o realizzazione di software;
- consulenze specialistiche e spese generali e tecniche (acquisto di brevetti e licenze e know-how o conoscenze tecniche non brevettate, spese di progettazione, direzione lavori e simili) per un ammontare non superiore al 12% dell'importo degli investimenti materiali a cui tali spese sono riferite.

Non sono ammissibili a finanziamento le seguenti spese:

- costi e interessi connessi a contratti di leasing;
- costi per acquisto di macchinari e attrezzature usate;
- costi per acquisto di terreni e fabbricati;
- costi per materiali di consumo o beni non durevoli, manutenzioni ordinarie o straordinarie, spese di gestione;
- 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.

7.3 Condizioni di ammissibilità a contributo delle spese sostenute

7.3.1 Condizioni generali

Le spese per essere ammesse al sostegno devono essere definite, coerentemente con la tipologia di intervento, sulla base di:

- Prezziario regionale vigente e valido al momento della presentazione della domanda (da utilizzare per la elaborazione dei Computi metrici);
- confronto tra almeno 3 preventivi per ciò che concerne ciascuna delle forniture e/o dei servizi, non contemplate dal Prezziario regionale;
- 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, occorre predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni e/o i servizi oggetto del finanziamento,

allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o dalla 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.

Le spese sono ammissibili anche se riferite a locali e/o terreni non di proprietà, se il proponente dell'investimento ne ha la disponibilità per un periodo pari al vincolo di destinazione d'uso, risultante da un contratto scritto e regolarmente registrato in caso d'uso e dalla dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento proposto da parte del proprietario dell'immobile.

Non potranno essere ammesse a contributo spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno (data della trasmissione on line della domanda), ad eccezione delle spese generali legate ai progetti, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, consulenze, ecc. necessari per la presentazione della domanda medesima, se effettuate nei sei mesi (180 gg) precedenti alla data di presentazione della Domanda di sostegno.

Le spese ammissibili dovranno essere sostenute entro la data di conclusione del progetto.

Fanno fede i documenti contabili (fatture di acconti e saldo, caparre confirmatorie, documenti di trasporto e di pagamento) richiesti.

Tutti i suddetti documenti, compresi i documenti di trasporto, dovranno avere data successiva alla data di trasmissione online 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, purché l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda di sostegno.

Tutte le spese devono essere saldate con evidenza di uscita di cassa (compresi i pagamenti effettuati mediante assegno) da estratto conto del beneficiario prima della presentazione della domanda di pagamento.

7.3.2 Condizioni specifiche

Sono condizioni di ammissibilità:

- la partecipazione a un Club di prodotto territoriale che aggrega l'offerta turistica esistente (privata con le imprese e pubblica con musei, centri visita, impianti sportivi e ludico ricreativi...) dedicato alla valorizzazione turistica locale nell'ambito del turismo outdoor (escursionismo, cicloescursionismo, cicloturismo...), della fruizione naturalistica, enogastronomica, degli sport invernali. Per Club di prodotto si intende una aggregazione tra imprese, finalizzata a un prodotto turistico specifico per un mercato specifico. La partecipazione a un Club di prodotto implica il rispetto del relativo disciplinare. La scelta di uno specifico Club di prodotto è liberamente in capo

alle singole imprese, con il solo vincolo che il Club stesso sia operante nell'area del GAL. In alternativa la sottoscrizione di un Accordo di gestione associata di servizi con altre imprese operanti in area GAL (l'accordo deve essere sottoscritto da un minimo di 3 imprese e avere valenza almeno triennale) (All.1);

- la coerenza degli interventi con quanto previsto dalla pianificazione relativa all'operazione 7.5.2 per il GAL (la relazione di pianificazione è disponibile fra gli allegati al bando – All. 6);
- la presenza di condizioni di redditività economica dell'impresa richiedente dimostrate attraverso la presentazione del business plan (All.5);
- gli interventi di recupero di edifici e manufatti non dovranno avere carattere di predominanza (non oltre 50 % del costo totale dell'investimento) rispetto agli altri investimenti;
- il rispetto, ai fini di quanto previsto dall'art. 71 del reg. (UE) N. 1303/2013, di un vincolo di destinazione (dal momento della liquidazione del saldo) di 5 anni per gli investimenti realizzati;
- gli interventi di ristrutturazione immobiliare devono essere compatibili con quanto previsto dai manuali sul recupero dell'architettura e del paesaggio realizzati dal GAL in precedenti periodi di programmazione e devono rispettare le prescrizioni di questi ultimi;
- è obbligatorio rispettare i criteri minimi nazionali per l'efficienza energetica cui devono attenersi gli investimenti finanziati in infrastrutture per l'energia rinnovabile che consumano o producono energia (articolo 13, lettera c), del regolamento delegato (UE) n. 807/2014).

7.4 Termini per l'inizio lavori e per la conclusione dell'intervento

Entro 90 giorni dalla comunicazione di assegnazione del contributo, il beneficiario dovrà fornire le eventuali autorizzazioni necessarie per la realizzazione degli interventi.

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

Gli interventi finanziati devono essere conclusi entro 18 mesi dall'approvazione della Domanda di sostegno, ovvero dalla data di invio della comunicazione concernente la sua inclusione in graduatoria, e rendicontati entro un mese dalla data di conclusione.

È possibile richiedere al massimo n. 2 (due) proroghe per la conclusione dell'intervento e per la relativa domanda di saldo, fino ad un massimo di 6 (sei) mesi.

Il GAL si riserva di non approvare le proroghe richieste dal beneficiario.

Un intervento si considera concluso solo se:

- tutti gli investimenti sono realizzati e le relative spese, comprese quelle generali e tecniche, sono state effettivamente pagate dal beneficiario del contributo con modalità che consentano la tracciabilità della spesa in capo al beneficiario (es. addebito su conto corrente intestato al beneficiario).
- risulta completamente funzionale e conforme all'oggetto progettuale e il beneficiario è in grado di presentare a rendicontazione la documentazione necessaria per comprovare conformità e funzionalità dell'oggetto di intervento (vedi par. 12.3 “Domanda di saldo”).

7.5 Tipo di agevolazione prevista

L'agevolazione prevista è un contributo in conto capitale di importo massimo pari al 40% della spesa ammessa, elevato al 50% per investimenti nelle zone montane di cui all'art. 32 del Reg UE 1305/13.

Il sostegno viene erogato in base ai costi realmente sostenuti e rendicontati con le domande di pagamento.

Il contributo è soggetto al rispetto del requisito “de minimis”, per il quale si richiede apposita dichiarazione, resa dal legale rappresentante, comprensiva dell'elenco degli altri contributi pubblici percepiti nel corso degli ultimi 3 anni in regime “de minimis”, di cui al Reg UE 1407/2013 (All.3)

7.6 Limiti di investimento (minimo e massimo)

La spesa massima ammissibile a contributo, riferita comunque a un intervento in sé concluso e autonomo nello svolgimento delle sue funzioni e nel rispetto delle finalità dichiarate nel progetto candidato è pari a € 80.000.

La spesa minima ammissibile a contributo, alle stesse condizioni di cui sopra, è pari a € 10.000.

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.

Il beneficiario è tenuto a realizzare l'intervento nella sua interezza così come approvato dal GAL sulla base degli elaborati progettuali presentati, 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).

Eventuali variazioni del contenuto e dei costi del progetto dovranno essere oggetto di Variante 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 per una percentuale inferiore al 70% del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di aiuto, fatta eccezione per le economie di cui al punto seguente.

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

7.7 Criteri di selezione per la valutazione delle singole domande

I criteri di selezione per la valutazione della Domanda di sostegno al fine dell'attribuzione del punteggio e compilazione della graduatoria sono riportati nella tabella a seguire.

Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche	Punti	Punteggio massimo	
Caratteristiche dell'impresa	Domande presentate da giovani imprenditori	Domanda presentata da giovani in età compresa tra i 18 e i 41 anni, da società di persone e soc. coop. nelle quali almeno il 60% dei soci sia costituito da giovani in età compresa tra i 18 e i 41 anni, da società di capitali in cui almeno i 2/3 di quote si capitale siano detenute da giovani in età compresa tra i 18 e i 41 anni	4	4	10
	Impresa localizzata in Area protetta regionale e/o zona Natura 2000 (SIC/ZPS)	Sulla base della localizzazione della UTE prevalente:		4	
		Aree protette	2		
		SIC / ZPS	2		
	Impresa localizzata in area D	Localizzazione in area D	2	2	
Qualità del progetto	Collaborazione e condivisione dei servizi offerti dall'impresa con altre strutture presenti sul territorio	Partecipazione a un Club di Prodotto operante nell'area GAL	10	10	55
		Adesione ad Accordo di gestione associata dei servizi:			
		Accordo di gestione associata fra 3 imprese dell'area GAL	3		
		1 punto per ogni ulteriore impresa dell'area GAL partecipante all'accordo	1		
	Collegamento dell'iniziativa proposta con altre realtà imprenditoriali già attive o in corso di attivazione nell'area del GAL	Insufficiente	0	15	
		Sufficiente	5		
		Media	10		
		Elevata	15		
	Coerenza e integrazione del progetto con quanto previsto nella pianificazione della rete escursionistica relativa all'Op. 7.5.2 del GAL GVP e a quella più generale del Comparto Escursionistico CN02 – Op. 7.5.1 PSR Regione Piemonte	Insufficiente	0	15	
		Sufficiente	5		
		Media	10		
		Elevata	15		
	Rispondenza del progetto in modo innovativo ai fabbisogni evidenziati nell'analisi del territorio GAL e le pratiche proposte individuano nuove modalità di intervento e di azione coerenti con la strategia, in termini di innovazione dei servizi offerti al turista	Insufficiente	0	15	
		Sufficiente	5		
		Media	10		
		Elevata	15		
Integrazione, complementarietà e sostenibilità del progetto	Complementarietà con altre progettualità e iniziative nell'area GAL (iniziative di carattere transfrontaliero o transnazionale o riferibili ad altre operazioni attivate dal GAL o dal PSR	Insufficiente	0	15	35
		Sufficiente	5		
		Media	10		
		Elevata	15		
	Sostenibilità sociale del progetto. Incidenza dal punto di vista dell'inclusione sociale (inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati, coinvolgimento associazioni no profit, operatori terzo settore, ...)	Insufficiente	0	10	
		Sufficiente	3		
		Media	6		
		Elevata	10		
	Sostenibilità economica del progetto. Capacità di migliorare il livello di rendimento economico dell'impresa rispetto alla situazione ex-ante	Insufficiente	0	10	
		Sufficiente	3		
		Media	6		
		Elevata	10		

Il Punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti, il **punteggio minimo è pari a 25 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:

- Coerenza e integrazione del progetto con quanto previsto nella pianificazione della rete escursionistica relativa all'Op. 7.5.2 del GAL GVP e a quella più generale del Comparto Escursionistico CN02 – Op. 7.5.1 PSR Regione Piemonte.
- Complementarietà con altre progettualità e iniziative nell'area GAL (iniziative di carattere transfrontaliero o transnazionale o riferibili ad altre operazioni attivate dal GAL o del PSR ...).
- Collegamento dell'iniziativa proposta con altre realtà imprenditoriali già attive o in corso di attivazione nell'area GAL.
- Rispondenza del progetto in modo innovativo ai fabbisogni evidenziati nell'analisi del territorio GAL e le pratiche proposte individuano nuove modalità di intervento e di azione coerenti con la strategia in termini, di innovazione dei servizi offerti.
- Sostenibilità economica del progetto. Capacità di migliorare il livello di rendimento economico dell'impresa rispetto alla situazione ex ante.

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

8 MODALITA' DI PAGAMENTO

Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura “PSR 2014-20, Mis. 6 S.m. 6.4 Op. 6.4.2”, pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione le fatture/bollette riconducibili a servizi periodici (es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni periodiche ...), i modelli F24, i MAV, nonché le fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento: in questi casi la dicitura “PSR 2014-20, Mis. 6 S.m. 6.4 Op. 6.4.2”, sarà apposta dal beneficiario, mediante apposito timbro.

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, 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. La copia 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 il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

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

In ogni caso i conti correnti di appoggio di tutte le modalità di pagamento devono essere intestati al beneficiario.

9 ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE E ALL'ATTUAZIONE DEL BANDO

9.1 Tipologia delle domande nel corso dell'iter della partecipazione al bando

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 utilizzato per la domanda di sostegno. Condizioni, limiti e modalità verranno specificate nei paragrafi di riferimento:

- domanda di pagamento di anticipo, di acconto o di saldo;
- domanda di proroga;
- domanda di variante;
- comunicazione di cessione di azienda con subentro degli impegni;
- comunicazione di situazioni forza maggiore o circostanze eccezionali;
- domanda di rinuncia;
- comunicazioni di correzione errori palesi;
- ulteriori integrazioni a cura del beneficiario.

10 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

10.1 Iscrizione all'Anagrafe Agricola

Prima di presentare Domanda di sostegno il richiedente potenziale beneficiario cui è rivolto il Bando (Vedi Par 2) 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 ad iscrivere il beneficiario all'anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione.

Gli indirizzi delle sedi territoriali dei CAA sono consultabili all'indirizzo:

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

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

- utilizzando il servizio on-line “Anagrafe”, pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura”, a cui si accede con la [CNS](#) o con username e password, acquisite mediante “registrazione light” al portale www.sistemapiemonte.it. (le stesse credenziali utilizzate per accedere al servizio “PSR 2014-2020”);
- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica “Agricoltura e sviluppo rurale”, nella sezione modulistica (http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm); i moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

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 31/12/2016. 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 (quindici) 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.

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 (articolo 75 - Decadenza dai benefici).

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 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 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.

10.2 Come compilare e presentare le domande di sostegno

10.2.1 Gestione informatica delle domande di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte e inviate esclusivamente attraverso il servizio “PSR 2014-2020”, pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura”. I documenti digitali così formati e trasmessi telematicamente sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente; non è necessario quindi inviare una copia su carta della domanda, fatto salvo eventuali richieste specifiche dell'ufficio competente del GAL, per fini operativi.

I soggetti iscritti all'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda utilizzando le seguenti modalità:

- Il legale rappresentante può operare in proprio, utilizzando il servizio “PSR 2014-2020”, pubblicato sul sito www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura” a cui accede con la CNS o con le credenziali di accesso acquisite mediante registrazione al portale www.sistemapiemonte.it (registrazione light). 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. 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” 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.

10.2.2 Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare

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

Alla domanda di sostegno deve essere allegata la seguente documentazione (in formato Pdf):

- 1) dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento proposto da parte del proprietario degli immobili interessati (se del caso);
- 2) dichiarazione in materia di *de minimis*; (All.3)
- 3) dichiarazione relativa al non cumulo di contributi; (All.4)
- 4) per le imprese costituite in forma societaria, copia dell'atto costitutivo e dello statuto;
- 5) dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa a:
 - a. iscrizione al registro ditte della CCIAA con attestazione che la società non si trovi in stato di liquidazione o fallimento e che nei confronti della stessa non è stata presentata domanda di concordato preventivo;
 - b. per le imprese cooperative, avvenuta revisione cooperativa con indicazione della data di revisione ultima;
 - c. dimensione d'impresa con riferimento al bilancio dell'ultimo esercizio sociale. I titolari delle imprese che non hanno l'obbligo di deposito del bilancio, dovranno indicare lo stato patrimoniale e il conto economico dell'impresa riferiti all'ultimo esercizio sociale. Per le imprese di nuova o recente costituzione, comunque già in attività, che non dispongono di dati consuntivi di bilancio, i dati forniti riguarderanno il bilancio previsionale relativo all'anno di presentazione della domanda;
- 6) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa al titolo di possesso del terreno e dei fabbricati interessati dagli investimenti la cui durata sia pari almeno a quella dei vincoli di uso e destinazione (non è valido il compromesso di compravendita);
- 7) autorizzazioni necessarie alla realizzazione degli interventi (permesso di costruire, SCIA, CILA, autorizzazioni paesaggistiche, etc...) o impegno a richiederle. Le autorizzazioni dovranno essere comunque ottenute e trasmesse al GAL entro 3 mesi dalla data di ammissione a finanziamento;
- 8) Elaborati progettuali:
 - a. relazione tecnica descrittiva, riportante la descrizione di tutti gli interventi materiali e immateriali ipotizzati (All. 2);

- b. corografie, planimetrie catastali ed estratto PRGC;
 - c. disegni di progetto, in scala adeguata, utili all'individuazione degli interventi previsti;
 - d. documentazione fotografica;
 - e. computo metrico redatto sulla base del Prezziario Regionale in vigore al momento della presentazione della domanda di sostegno. Il Computo Metrico dovrà essere comunque redatto in modo da consentire eventuali raffronti per le domande di variante e soprattutto costituire documento che accompagna con raffronti immediatamente leggibili, la procedura di realizzazione delle opere, dalla domanda di sostegno a quella (eventuale) di SAL e a quella di saldo. Eventuali voci di spesa non contenute nel Prezziario Regionale dovranno fare riferimento ai tre preventivi di cui al punto successivo.
 - f. per interventi non soggetti a computo metrico: almeno 3 preventivi indipendenti (forniti da 3 operatori differenti), comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato, per ciascuna voce di spesa separata (forniture e servizi), compresi opere in falegnameria, impianti, etc. 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, occorre predisporre una Dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti, oltre a quello prescelto, 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;
 - g. quadro di raffronto e relazione tecnica economica, a firma del beneficiario, dei preventivi di cui al punto precedente, che evidenzino il preventivo che, per parametri tecnico economici, viene ritenuto il più idoneo;
 - h. *business plan* (oltre al documento completo in formato Pdf, la tabella economico - finanziaria deve essere allegata anche in formato .xls); (All.5)
- 9) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa all'iscrizione dell'impresa a un Club di Prodotto operante nell'area del GAL. In alternativa, copia dell'accordo di gestione associata dei servizi con altre imprese operanti nell'area del GAL; (All.1)
- 10) ulteriore documentazione ritenuta utile a illustrare gli interventi proposti.

Si ricorda che anche gli allegati dovranno essere trasmessi in formato elettronico secondo le modalità richieste dall'applicativo informatico (caricamento di file con dimensione non superiore a 20 Mb).

Potranno essere richiesti dal GAL, entro tempi stabiliti che saranno successivamente comunicati, a mano o mezzo posta, eventuali elaborati grafici e/o documentazione di difficile trasferimento su supporto informatico.

10.2.3 Impegni

In concomitanza con la firma digitale della Domanda di sostegno, si sottoscrivono contemporaneamente anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno all'investimento proposto.

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 contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. L'entità della riduzione del contributo sarà definita dalla determina di applicazione del DM del Reg. 640/14, art. 35 ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato dall'OPR.

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.

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 prefissati, 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.

Impegni essenziali

Sono considerati impegni essenziali quelli di seguito riportati:

- avere la disponibilità degli immobili oggetto dell'intervento;
- allegare tutta la documentazione prevista dal bando consapevole che la mancata o incompleta presentazione della documentazione nei termini previsti comporta la non ricevibilità e/o la non ammissibilità della domanda;
- 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;
- dotarsi di un indirizzo PEC valido ed a riportarlo nel Fascicolo Aziendale e ad 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;

- realizzare gli interventi nei tempi indicati e secondo le modalità autorizzate, fatte salve eventuali varianti e proroghe approvate dal GAL;
- trasmettere la domanda di saldo entro 30 giorni dalla data di ultimazione dei lavori;
- comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di aiuto, in particolare in relazione al possesso dei requisiti richiesti;
- aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- aggiornare, in caso di variazioni, l'IBAN relativo al proprio conto corrente, indicato nel Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- aderire a un Club di Prodotto operante in area GAL o, in alternativa, sottoscrivere un accordo di gestione dei servizi con altre imprese operanti in area GAL (minimo 3 imprese e valenza almeno triennale).
- 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 la destinazione d'uso, la funzionalità e l'utilizzo degli investimenti finanziati secondo quanto previsto dal Bando;

Impegni accessori

Sono considerati impegni accessori quelli di seguito riportati:

- 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;
- presentare la eventuale Domanda di proroga nei termini stabiliti.

11 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

11.1 Responsabile del procedimento e Responsabile del trattamento dei dati

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. e della legge regionale 14/2014 il Responsabile del Procedimento, connesso al presente Bando è:

- Michele Odenato, Direttore Tecnico del GAL

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del DPGR n. 5 del 1 febbraio 2010 il Titolare e Responsabile del trattamento dei dati è:

- Giuseppe Origlia, Presidente del GAL

11.2 Procedure generali di istruttoria

La valutazione delle domande di sostegno si articola nelle fasi di ammissibilità, di approvazione delle graduatorie e di ammissione a finanziamento della domanda di sostegno.

Al fine di procedere alla valutazione delle domande di sostegno il GAL nomina un'apposita Commissione di valutazione.

11.3 Ammissibilità delle domande

L'avvio del procedimento avverrà tramite comunicazione telematica.

Tale fase comprende:

- la verifica del rispetto della modalità di trasmissione della domanda e la relativa completezza di compilazione, contenuti e 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 deve risultare riferibile a quanto previsto nel paragrafo “spese ammissibili” del presente Bando, rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e dai relativi documenti di programmazione e attuazione;
- un eventuale sopralluogo dove è previsto l'intervento;
- la determinazione della spesa ammissibile e della percentuale di contributo.

11.4 Valutazione delle domande

La valutazione comprende:

- attribuzione dei punteggi sulla base dei singoli criteri;
- la verifica del raggiungimento del punteggio minimo;
- attribuzione del punteggio complessivo.

A conclusione della verifica di ammissibilità e della valutazione delle domande sulla base dei criteri di selezione, la **Commissione di istruttoria** redige un verbale contenente, per ciascuna domanda di sostegno, la proposta di esito:

- **positivo**, indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo
- **negativo**, indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo
- **parzialmente positivo**, indicando le motivazioni nel caso di esclusione di voci di spesa, parti del progetto, ecc.

L'esito della fase di ammissibilità, a cura del Responsabile del procedimento, è comunicato al beneficiario mediante comunicazione telematica.

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 L.R. 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 della domanda.**

Entro il termine di **dieci giorni** (consecutivi) dal ricevimento della comunicazione, l'interessato ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, 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 osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni sopra indicato.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni dell'interessato è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

11.4.1 Formazione della graduatoria

A seguito della conclusione della fase precedente, verrà stilata la graduatoria definitiva stabilendo pertanto **tre** gruppi di domande:

- 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 concedibile.
- Domande **ammesse ma non finanziabili** per carenza di risorse.
- Domande **escluse** per mancanza di requisiti di ammissibilità, quindi domande respinte, non ammesse e archiviate.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito del GAL.

Dell'esito della graduatoria, verrà data comunicazione ai beneficiari a mezzo PEC; i soggetti rientranti in graduatoria saranno informati dell'importo del contributo assegnato e del termine entro il quale dovranno:

- comunicare l'accettazione del contributo;
- trasmettere la dichiarazione di avvio dei lavori.

L'omessa trasmissione della comunicazione di accettazione nelle forme e nei termini sopra indicati, potrà comportare, a insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione del GAL, la revoca del contributo.

11.4.2 Ammissione delle domande

A seguito del ricevimento della esplicita accettazione del contributo, il GAL completa l'istruttoria delle domande, predisponendo per ognuna un verbale contenente la proposta di esito:

- negativo indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo.

I Verbali di istruttoria costituiscono la base per i provvedimenti di:

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

Il provvedimento con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile del procedimento, è comunicato al beneficiario mediante comunicazione telematica.

11.4.3 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 fossero sufficienti per 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.

12 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

12.1 Domanda di anticipo

Il beneficiario può richiedere l'erogazione di un anticipo pari al massimo del 50% dell'importo del contributo concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, di importo corrispondente al 100 % dell'importo anticipato.

Uno strumento fornito quale garanzia da una pubblica autorità è ritenuto equivalente alla garanzia di cui al primo comma a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

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

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

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

12.2 Domanda di acconto (stato di avanzamento lavori)

I beneficiari hanno facoltà di richiedere acconti, in modo che la somma tra anticipo (50%) e/o acconti ricevuti non superi l'80% del contributo concesso.

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

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

- copia delle fatture relative agli investimenti realizzati: tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura “PSR 2014-20, Mis. 6 S.m. 6.4 Op. 6.4.2”, pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione le fatture/bollette riconducibili a servizi periodici (es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni periodiche ...), i modelli F24, i MAV, nonché le fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento: in questi casi la dicitura “PSR 2014-20, Mis. 6 S.m. 6.4 Op. 6.4.2”, sarà apposta dal beneficiario, mediante timbro;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo da conti correnti intestati al beneficiario del contributo e non a soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
- 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;
- per i lavori edili: computo metrico di SAL che consenta (tramite l'elaborazione macrovoci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il SAL dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato in allegato alla domanda di sostegno o con quello approvato in eventuali richieste di variante.

12.3 Domanda di saldo

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

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

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

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

- relazione finale sui lavori/attività svolti, comprensive di tavole, computi, ecc.;
- dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori;
- dichiarazione di inizio attività produttiva (per investimenti produttivi) o di attività in genere (per investimenti in altri settori che richiedano l'avvio dell'attività), qualora dovuto;
- documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa, quali la Comunicazione di inizio lavori asseverata (Cila), il permesso di costruire, la Scia e la Scia alternativa al permesso di

costruire e in genere la regolarità amministrativa e urbanistica dell'intervento edile; dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuto;

- copia delle fatture relative agli investimenti realizzati: tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura “PSR 2014-20, Mis. 7 S.m. 7.5 Op. 7.5.2”, pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione le fatture/bollette riconducibili a servizi periodici (es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni periodiche ...), i modelli F24, i MAV, nonché le fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento: in questi casi la dicitura “PSR 2014-20, Mis. 7 S.m. 7.5 Op. 7.5.2”, sarà apposta dal beneficiario, mediante apposito timbro;
- tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo da conti correnti intestati al beneficiario del contributo e non a soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
- per i lavori edili: computo metrico consuntivo che consenta (tramite l'elaborazione macrovoci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il Saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato eventualmente per il SAL o per la variante e in allegato alla domanda di sostegno. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico a saldo verrà ammessa la spesa minore;
- documentazione fotografica degli investimenti realizzati.

13 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

L'istruttore delle domande di pagamento procede ai seguenti controlli amministrativi:

- verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione grazie ai quali è stato determinato il punteggio;
- verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati in base a costi sostenuti;
- verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, al fine di accertare che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e che la documentazione fiscale sia conforme con quanto richiesto dal presente bando. Per i lavori edili, verifica sul computo metrico relativo allo stato finale dei lavori e confronto con la spesa accertata dai documenti giustificativi contabili, quali ad esempio fatture (accertamento della spesa);
- verifica della spesa ammessa e del contributo concesso per eventuali anticipi e/o a SAL (per il saldo);
- 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 delle procedure, l'istruttore delle domande di pagamento redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito:

- **negativo** indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- **positivo** indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo:

- 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), indicando gli elementi che hanno determinato l'esito parzialmente positivo:
 - modifica del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria, etc);
 - l'importo totale accertato;
 - l'ammontare del contributo da liquidare.

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 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 esplicitare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. A seguito dell'esito dell'esame delle osservazioni, viene data relativa comunicazione al beneficiario.

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 sul procedimento amministrativo, il Funzionario di grado superiore acquisisce via via i Verbali delle domande di pagamento (anticipo, acconto, saldo) istruite, inserendoli in un Elenco di liquidazione, che viene sottoposto all'approvazione del CdA del GAL, unitamente ai relativi Verbali di collaudo.

Successivamente all'approvazione, gli elenchi di liquidazione vengono trasmessi dal GAL ad ARPEA, tramite il portale SIAP.

ARPEA effettua il Controllo in loco su un idoneo campione di Domande di pagamento (tale da rappresentare almeno il 5% della spesa pagata ogni anno civile dall'Organismo Pagatore Regionale).

Pertanto, 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.

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.

14 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.

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.

15 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;
- una 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.

16 PROROGHE

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

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

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

La **richiesta di proroga** deve essere presentata al GAL entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, esclusivamente tramite il portale SIAP; non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa. L'istruttore della domanda di sostegno istruisce

la richiesta di proroga e formula una proposta al Consiglio di Amministrazione del GAL che può concedere o non concedere la proroga comunicando, in entrambi i casi, la decisione al beneficiario.

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

17 VARIANTI

17.1 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:

- gli adattamenti tecnico-economici come di seguito descritti.
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 del presente Bando;
- 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.

Gli adattamenti tecnico-economici non comportano una richiesta telematica sul SIAP al GAL.

- i cambi di fornitore (da documentare con ulteriori richieste di preventivi);
- le volture delle domande ad altri soggetti, a seguiti di trasformazione aziendale, cessione/fusione/incorporazione, variazione di ragione sociale, insediamento di eredi, ecc. (per tali procedure si richiede la semplice variazione di intestazione del beneficiario) a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

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

Possono essere utilizzate per le Varianti, alle condizioni sopra definite, economie derivanti da ribassi d'asta, nei limiti e con le modalità definite dal Codice degli Appalti e da sconti applicati dai fornitori.

Le varianti presentate dovranno comunque rispettare la previsione secondo la quale il costo totale dell'intervento successivo alla Variante **non potrà essere inferiore al 70% del costo totale ammesso a contributo** in fase di iniziale presentazione della domanda di sostegno.

17.2 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 al GAL, tramite SIAP, un'apposita Domanda di variante corredata da:

- relazione tecnica contenente le motivazioni delle modifiche del progetto originario approvato dal GAL;
- documentazione, di cui al paragrafo 10.2.2, debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di raffronto, chiaro ed esplicito, tra la situazione originaria prevista ed approvata dal GAL e quella che si determina a seguito della variante. I computi metrici, a partire da quello presentato in allegato alla domanda di sostegno, devono essere confrontabili in dettaglio voce per voce e redatti utilizzando alla stessa edizione del Prezziario regionale.

Le varianti devono sempre essere preventivamente inoltrate al GAL e da questo approvate; gli investimenti afferenti ad una variante e realizzati senza la preventiva approvazione da parte del GAL non sono ammissibili.

Non sono ammissibili varianti in sanatoria.

17.3 Istruttoria della domanda di variante

La Commissione di valutazione delle domande di sostegno istruisce la Domanda di variante ai fini della rideterminazione 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 disposizioni attuative del presente bando;
- 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);

- 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 Consiglio di Amministrazione del GAL. Il GAL comunica tempestivamente al beneficiario, con nota scritta, l'esito del procedimento.

Il beneficiario che esegua le varianti, preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del GAL si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute in fase di rendicontazione, nel caso in cui la variante non sia stata successivamente autorizzata.

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

18 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le possibilità di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
- 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.

In caso 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.

19 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.

19.1 Ritiro della domanda

In qualsiasi momento, il beneficiario può rendersi conto che non è più in grado di portare avanti l'investimento per cui ha richiesto il sostegno. In tal caso può procedere con la rinuncia della domanda di sostegno direttamente dal SIAP, se la domanda stessa non è ancora stata ammessa al finanziamento. Diversamente, farà richiesta scritta di rinuncia al Responsabile del procedimento, che procederà con la revoca direttamente sul SIAP.

19.2 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.

19.3 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 sostegno, Domanda di variante, Domanda di pagamento, ...), può richiedere al GAL la correzione in qualsiasi momento, purché prima dell'avvio dell'istruttoria.

Per la correzione dell'errore palese il beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore stesso e di aver agito in buona fede.

19.4 Rinuncia o riduzione per cause di forza maggiore

È contemplata la rinuncia o la riduzione degli investimenti al di sotto della soglia minima di realizzazione prevista, per cause di forza maggiore o in caso di circostanze eccezionali; queste possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'attività di impresa;
- l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

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

20 NORMATIVA

- Reg. (UE) n. 1303/2013
- Reg. (UE) n. 1305/2013
- Reg. (UE) 702/2014 (definizione di PMI)
- Reg.di esecuzione (UE) n. 808/2014
- Reg.delegato (UE) n. 807/2014
- Parte II, sezioni 1.1.11, 2.6, 2.9 e 3.10 degli “Orientamenti dell'UE per gli aiuti di stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (2014-2020) (2014/C 204/01)”
- Reg. (UE) n. 1407/2013
- Reg. (UE) n. 1408/2013
- Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione
- Decreto del Ministero delle attività produttive del 18/04/2005 (Adeguamento della disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese)
- Reg. (UE) n. 1308/2013
- L. R. 31 agosto 1979, n. 54 e s.m.i Disciplina dei complessi ricettivi all’aperto
- L. R. 15 aprile 1985, n. 31 e s.m.i Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere
- L. R. 24 gennaio 1995, n. 14 e s.m.i. Nuova classificazione delle aziende alberghiere
- L. R. 8 luglio 1999, n. 18 e s.m.i. Interventi regionali a sostegno dell’offerta turistica
- L. R. 12 novembre 1999, n. 28 e s.m.i. “Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114”
- L. R. 29 dicembre 2006, n. 38 e s.m.i. Disciplina dell’esercizio dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande
- L. R. 34/95 s.m.i tutela e valorizzazione dei locali storici
- L. R. 14 gennaio 2009, n. 1 e s.m.i “Testo unico in materia di artigianato”
- L. R. 12 agosto 2013, n. 17 e s.m.i. Disposizioni collegate alla manovra finanziaria per l’anno, art. 26 “Istituzione dell’albergo diffuso nei territori montani” attuazione con D.G.R. n. 74 - 7665 del 21.05
- LR 3 agosto 2015, n. 19 e s.m.i.
- Leggi regionali in materia socio assistenziale
- Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-20 “Rete rurale nazionale 2014-2020” – MIPAAF
- PSR Regione Piemonte 2014-2020
- PSL 2014-2020 del GAL
- L.R. 28/1999 Disciplina, sviluppo e incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del d.lgs. 114/1998
- L.R. 1/2009 Testo unico in materia di artigianato
- Con riguardo agli interventi oggetto di contributo, essi devono essere compatibili con la normativa/regolamentazione vigente, in quanto applicabili anche ai fini dell’ottenimento delle autorizzazioni prescritte; in particolare a:
 - Normative del Piano Regolatore vigente nel Comune di riferimento;
 - Regolamento edilizio del Comune di riferimento, eventualmente comprensivo delle integrazioni fornite dai Manuali per il recupero dei beni architettonici e dai Manuali del paesaggio realizzati dal G.A.L.;

- Normative specifiche connesse all’approvazione dei Progetti edilizi da parte della Commissione per il Paesaggio operante nell’area di riferimento.
- Altre normative specifiche applicabili alla tipologia e alle caratteristiche dell’intervento oggetto di contributo
- Prezzario Regionale sezione “24 – Agricoltura”, in vigore al momento della presentazione della domanda di aiuto.

21 INFORMAZIONI E PUBBLICITA' SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR

(Art. 13 e All. III del Regolamento di Esecuzione UE 808/2014 della Commissione)
Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR, al PSR, e all’operazione 6.4.2.

Per ottemperare agli obblighi di informazione e pubblicità si rimanda a quanto descritto al seguente link:

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

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

22 TERMINI 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

23 DISPOSIZIONI FINALI

Presentando la domanda di contributo 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 contributi.

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.

24 PUBBLICAZIONE

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

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

Robilante, 23 giugno 2017

Responsabile del procedimento

Michele Odenato, Direttore Tecnico del GAL