



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:

“SERVIZI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DI VITA DELL’AMBITO”

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 04/2022

Scadenza 14 ottobre 2022

Sommario

1	FINALITÀ DEL BANDO	1
2	BENEFICIARI	2
3	RISORSE DISPONIBILI	3
4	LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	3
5	NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI	4
6	TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	4
7	OGGETTO DEL BANDO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
8	MODALITA' DI PAGAMENTO	10
9	ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE E ALL'ATTUAZIONE DEL BANDO	12
10	CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	13
11	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	22
12	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	27
13	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	29
14	RIDUZIONI E SANZIONI	32
15	CONTROLLI EX POST	33
16	PROROGA	33
17	VARIANTE	33
18	DECADENZA DAL CONTRIBUTO	36
19	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA	36
20	COMUNICAZIONE DI CESSIONE DI AZIENDA/ATTIVITÀ CON SUBENTRO DEGLI IMPEGNI	37
21	NORMATIVA	39
22	INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR	41
23	MODALITÀ PER LA RICHIESTA DI INFORMAZIONI E DOCUMENTAZIONE	41
24	DISPOSIZIONI FINALI	42
25	PUBBLICAZIONE	42

ALLEGATI

- **Allegato 1** - Relazione descrittiva del progetto
- **Allegato 2** - Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa all'iscrizione al Registro Imprese della CCIAA e ulteriori dati e informazioni
- **Allegato 3** - Dichiarazione titolo di possesso
- **Allegato 4** - Dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento
- **Allegato 5** - Impegno a richiedere le autorizzazioni necessarie
- **Allegato 6** - Dichiarazione di assenza di cumulo di contributi
- **Allegato 7** - Dichiarazione di avvenuta revisione cooperativa
- **Allegato 8** - Dichiarazione di assenso da parte della forma cooperativa/associativa
- **Allegato 9** - Quadro di raffronto e Relazione tecnico-economica preventivi
- **Allegato 10** - Dichiarazione fornitura unico preventivo

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, Sottomisura 6.4, Operazione 6.4.2, focalizzata in particolare sullo sviluppo di impresa nel settore di attività afferenti al sistema dei servizi.

Tali servizi potranno riguardare la fornitura di prestazioni essenziali a sostegno del mantenimento della residenzialità nell’area GAL, quali per esempio servizi per garantire la domiciliarità di anziani e di soggetti svantaggiati, per l’assistenza all’infanzia, di trasporto e consegna posta e merci, di condivisione di spazi di lavoro, per l’inserimento lavorativo di persone e/o categorie svantaggiate, per la conciliazione della gestione attività lavorative e familiari, per l’accesso alla banda larga ed ultra larga, ecc.

Sono altresì ammissibili interventi volti allo sviluppo di attività operanti nell’ambito dei servizi di carattere culturale o ludico-ricreativo, nonché quelli legati allo sviluppo di attività commerciali in aree marginali.

È in ogni caso da sottolineare che non sono individuati a priori in modo rigido i servizi che potranno essere oggetto di sostegno. Tali servizi potranno riguardare la fornitura di prestazioni essenziali a sostegno del mantenimento della residenzialità nell’area GAL, quali per esempio servizi per garantire la domiciliarità di anziani e di soggetti svantaggiati, per l’assistenza all’infanzia, di trasporto e consegna posta e merci, di condivisione di spazi di lavoro, per l’inserimento lavorativo di persone e/o categorie svantaggiate, per la conciliazione della gestione attività lavorative e familiari, per l’accesso alla banda larga ed ultra larga, ecc.

Sono altresì ammissibili interventi volti allo sviluppo di attività operanti nell’ambito dei servizi di carattere culturale o ludico-ricreativo, nonché quelli legati allo sviluppo di attività commerciali in aree marginali.

Di seguito si riporta un elenco, indicativo e non esaustivo, dei servizi potenzialmente oggetto di contributo:

- 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 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 a sostegno dell’imprenditoria locale:
 - fornitura di servizi di assistenza per la gestione e manutenzione del patrimonio immobiliare destinato alla ricettività turistica
 - attivazione di spazi di co-working e fab-lab o altre attività ad alto contenuto tecnologico
 - supporto alle aziende del territorio per l’ampliamento del mercato di riferimento attraverso attività di promozione, marketing, consulenza.

- servizi culturali:
 - per specifici target di popolazione quali anziani o 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 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 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)

2 BENEFICIARI

Sono beneficiari della presente Operazione le imprese regolarmente iscritte alla Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato, che svolgano attività connesse agli obiettivi e alle finalità del presente Bando e che rientrino nei parametri fissati per 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.

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

I beneficiari della presente Operazione sono soggetti al regime “*de minimis*”.

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 EUR (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 EUR (art. 2 c. 3 dell’Allegato I del Reg. (UE) 702/2014).

3 RISORSE DISPONIBILI

Le risorse disponibili sono riportate nello schema seguente.

Piano finanziario dell’operazione 6.4.2 “Turismo rurale sostenibile” Bando 2022							
Limiti di investimento, di contributo e relativo cofinanziamento (€)							
Operazione	Costo totale (Euro)	Spesa pubblica				Cofinanziamento beneficiario	
		Totale		di cui FEASR		(Euro)	%
		(Euro)	%	(Euro)	in % su spesa pubblica		
6.4.2 - Investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole	241.666	145.000	60 *	62.524	43,12	96.666	40

* Limitatamente al presente bando, al fine di sostenere i settori dell’economia rurale più colpiti dalle restrizioni imposte a seguito dell’emergenza sanitaria da Covid 19, ai sensi della D.D. Regione Piemonte n. 429 del 19 Agosto 2020, l’aliquota di contributo dell’operazione 6.4.2. è elevata al 60% per tutti i beneficiari, senza ulteriori aumenti per le zone montane.

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

I titolari delle domande di contributo, ritenute dal GAL in fase di istruttoria “*ammissibili ma non finanziabili per carenza di risorse*”, possono realizzare gli interventi proposti senza modificarne i contenuti e rispettando tutte le condizioni previste dal Bando **compresa l’apposizione delle diciture sulle fatture di cui all’art. 8**, anche prima di aver ricevuto l’eventuale comunicazione dal Gruppo di Azione Locale dell’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.**

Qualora le risorse disponibili non fossero 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.

4 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

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

- Boves
- Roaschia

- Chiusa di Pesio
- Entracque
- Limone Piemonte
- Peveragno
- Pianfei
- 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 15 luglio 2022 e obbligatoriamente entro il 14 ottobre 2022, ore 12.00 pena la non ricevibilità della domanda stessa. Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione mediante il sistema informatico.

La Domanda di sostegno e tutta la documentazione di corredo (progetto, elaborati vari, computo metrico, preventivi, ecc) dovranno essere trasmesse tramite la Piattaforma on line Sistema Piemonte.

Si ricorda che anche tutti gli allegati richiesti dovranno essere trasmessi in formato elettronico secondo le modalità richieste dall’applicativo informatico (upload di file con dimensione non superiore a 20 MB).

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

7.1.1 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.
- impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, destinata esclusivamente all'autoconsumo nell'ambito delle attività di impresa;
 - acquisto e 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;

7.1.2 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;
- investimenti di mera sostituzione che non comportino miglioramenti tecnologici e funzionali;
- veicoli stradali, salvo le eccezioni di cui sopra;

7.2 **Spese ammissibili e non ammissibili**

7.2.1 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 10;
- 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 10;
- 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.

7.2.2 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 pubblicazione del presente Bando (da utilizzare per la elaborazione dei Computi metrici);
- confronto tra almeno 3 preventivi di fornitori differenti e fra di loro in concorrenza 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 € (IVA esclusa), fermo restando l’obbligo di presentare almeno tre proposte economiche raffrontabili, possono essere stabilite modalità diverse con le quali si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell’importo previsto (ad esempio: cataloghi di fornitori, preventivi ottenuti attraverso internet, ecc...). È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

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 adeguato atto formale e da dichiarazione di assenso alla realizzazione dell’intervento proposto da parte del proprietario dell’immobile (All. 4).

Non potranno essere ammesse a contributo spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno (data della trasmissione on line della domanda), a 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 pagamento) richiesti.

Tutti i suddetti documenti 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 e/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:

- 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);
- nel caso di interventi di sostegno richiesti da forme associative di qualsiasi natura, la durata minima prevista della forma associativa richiedente deve essere almeno pari alla durata del vincolo di destinazione delle opere finanziate.

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 12 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. 1 (una) proroga per la conclusione dell’intervento e per la relativa domanda di saldo, fino a 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. 12.2 “Domanda di saldo”).

7.5 Tipo di agevolazione prevista

L’agevolazione prevista è un contributo in conto capitale di importo massimo pari al 60% della spesa ammessa.

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*” di cui al Reg UE 1407/2013.

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 intervento o parte di esso può ricevere finanziamenti da una sola fonte pubblica.

Investimenti in sovrapposizione, anche parziale, con interventi previsti e finanziati con contributi derivanti da altri Bandi Pubblici di Finanziamento o altre forme di sostegno pubblico. Si precisa che se l’impresa ha in corso un più ampio progetto di sviluppo, è possibile la coesistenza di investimenti candidati a valere su questo Bando e su altri Bandi finanziati da altre fonti, purché i singoli investimenti afferenti alle due fonti di finanziamento siano ben distinti e facilmente individuabili (es. in un unico locale: acquisto di attrezzature e arredi candidati su questo bando e sostituzione infissi per il miglioramento energetico finanziata tramite altre forme di contributo). In sintesi, le due tipologie di investimento per le quali si ricorre a due diverse forme di agevolazione devono essere separate e facilmente distinguibili senza sovrapposizioni, anche con riferimento a computi metrici e preventivi dai quali devono emergere chiaramente e indubitabilmente quali investimenti siano finanziati da una parte e quali dall’altra.

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 € 60.000.

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 selezione	Criterio di selezione	Specifiche	Punti	Punteggio massimo		
Caratteristiche dell’ impresa	Domanda presentata da giovani imprenditori	<i>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</i>	2	2	10	
	Impresa di nuova costituzione	<i>Domanda presentate da richiedenti che abbiano presentato con successo istanza di finanziamento sull’operazione 6.2.1 nei 2 anni precedenti.</i>	4	4		
	Idoneità e competenze del beneficiario con le attività proposte	<i>Possesso di titolo di studio/attestato professionale specifico per le attività oggetto dell’impresa (in caso di società si considera il rappresentante legale o la maggioranza dei soci)</i>	4	4		
Qualità del progetto	Rispondenza in modo innovativo della proposta ai fabbisogni evidenziati nell’analisi del territorio GAL e le pratiche proposte propongono nuove modalità di decisione e di azione coerenti con la strategia.	In termini di innovazione sociale:			15	30
		<i>Insufficiente</i>	0			
		<i>Sufficiente</i>	5			
		<i>Media</i>	10			
<i>Elevata</i>	15					

		In termini di innovazione di processo:			
Integrazione, complementarità e sostenibilità del progetto	Differenziazione dell'offerta di servizi presenti nell'area GAL. Il Progetto prevede l'attivazione o il potenziamento di servizi non presenti (o scarsamente presenti)	Insufficiente	0	15	60
		Sufficiente	5		
		Media	10		
		Elevata	15		
	Offerta destinata a soggetti svantaggiati. Il Progetto prevede l'attivazione o il potenziamento di servizi destinati a soggetti fragili o a rischio di esclusione sociale	Insufficiente	0	10	
		Sufficiente	3		
		Media	6		
		Elevata	10		
	Pubblica utilità dei servizi. Il Progetto prevede servizi di pubblica utilità che non sono più presenti o rischiano la scomparsa all'interno dell'ambito d'intervento (nucleo residenziale, comune, vallata)	Insufficiente	0	15	
		Sufficiente	5		
		Media	10		
		Elevata	15		
	Multifunzionalità dei servizi. Il Progetto prevede servizi polifunzionali ovvero che rispondano a necessità diversificate dell'utenza concentrandole in un solo luogo.	Insufficiente	0	10	
		Sufficiente	3		
		Media	6		
		Elevata	10		
	Effetto moltiplicatore. Il Progetto prevede l'attivazione di prodotti/servizi grazie ai quali sul territorio possano insediarsi altre attività imprenditoriali.	Insufficiente	0	10	
		Sufficiente	3		
		Media	6		
Elevata		10			

Il Punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti, il **punteggio minimo è pari a 40 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:

- Domanda presentata da giovani imprenditori
- Rispondenza in modo innovativo della proposta ai fabbisogni evidenziati nell'analisi del territorio GAL e le pratiche proposte propongono nuove modalità di decisione e di azione coerenti con la strategia.
- Pubblica utilità dei servizi. Il Progetto prevede servizi di pubblica utilità che non sono più presenti o rischiano la scomparsa all'interno dell'ambito d'intervento (nucleo residenziale, comune, vallata)
- Differenziazione dell'offerta di servizi presenti nell'area GAL. Il Progetto prevede l'attivazione o il potenziamento di servizi non presenti (o scarsamente presenti)

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

8 MODALITA' DI PAGAMENTO

Tutte le fatture devono, pena l'inammissibilità dell'importo relativo per l'esclusione di possibilità di doppio finanziamento, obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura

“PSR 2014-2020, Mis. 19 Sm. 19.2 Op. 6.4.2.” e DOMANDA DI SOSTEGNO NUMERO 2020xxxxxxx (inserire numero domanda generato da Sistema Piemonte all’atto dell’invio).

In alternativa alla dicitura sopra evidenziata, può essere riportato il CUP (reperibile su Sistema Piemonte nel contesto del Procedimento avviato) associato alla rispettiva domanda di sostegno dall’applicativo Sistema Piemonte.

Tali diciture devono essere apposte dal fornitore all’atto di emissione della fattura cartacea o elettronica, pena l’inammissibilità dell’importo relativo.

Fanno eccezione i costi periodici riconducibili ai modelli F24 e MAV o le fatture/bollette riferibili a servizi (es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni periodiche, ...), queste ultime peraltro non rientranti tra le spese ammissibili dal presente bando.

Si rammenta che la cosiddetta “fattura di cortesia” (copia/anticipazione cartacea della fattura elettronica) non è documento avente validità fiscale e non potrà essere ritenuta probante e giustificativa della spesa sostenuta.

Il beneficiario, per dimostrare l’avvenuto pagamento delle spese inerenti a 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 “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 tutti i casi i conti correnti di appoggio di tutte le modalità di pagamento devono essere intestati o cointestati 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

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):

- Comunicazione per invio documentazione integrativa (avanzamento tecnico progetto)
- Domanda di pagamento di anticipo
- Domanda di pagamento a saldo
- Domanda di proroga
- Domanda di variante
- Domanda di ritiro della domanda (Rinuncia)
- Comunicazioni di correzione errori palesi
- Comunicazione di situazioni di forza maggiore o circostanze eccezionali
- Comunicazione di cessione del bene con subentro degli impegni (Voltura)

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

10 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

10.1 Accredito ai servizi SIAP (Sistema Informativo Agricolo Piemontese)

La gestione della Domanda di contributo avviene obbligatoriamente e per tutte le sue fasi attraverso i servizi SIAP della Regione Piemonte (Portale Sistema Piemonte - Servizioonline). Dal 18/04/2019 per iscriversi ai servizi SIAP occorre avere un'identità digitale, quest'ultima ottenibile attraverso:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) www.spid.gov.it e www.spid.gov.it/richiedi-spid
- CIE
- CNS
- Certificato digitale

Il servizio di rilascio delle credenziali d'accesso, a seguito di registrazione sul portale www.sistemapiemonte.it, non è più attivo e non possono essere utilizzati username e password rilasciati in precedenza.

10.2 Iscrizione all'Anagrafe Agricola

Per poter presentare la domanda di sostegno il richiedente potenziale beneficiario cui è rivolto il Bando deve iscriversi sul portale Sistema Piemonte ed aver costituito il fascicolo aziendale presso l'Anagrafe Agricola del Piemonte rivolgendosi alternativamente ad un Centro di Assistenza Agricola (CAA) o alla 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 i richiedenti possono:

- rivolgersi a un CAA che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il richiedente all'Anagrafe Agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione. Gli indirizzi delle sedi territoriali dei CAA sono consultabili all'indirizzo: <http://www.arpea.piemonte.it/site/organismi-deleg/recapiti/79-cao-centri-di-assistenza-agricola>.
- In alternativa i richiedenti possono rivolgersi direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte.

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 31/12/2021 (con validazione del fascicolo successiva a tale data e antecedente alla data della presentazione della Domanda di sostegno). Le modalità per richiedere l'aggiornamento del fascicolo aziendale sono identiche a quelle per richiedere l'iscrizione in Anagrafe agricola.

L'iscrizione all'Anagrafe agricola o l'aggiornamento del Fascicolo qui sopra descritti sono condizioni necessarie per la presentazione della Domanda di sostegno (in caso contrario, in assenza dell'iscrizione non sarà possibile neppure aprire la procedura di presentazione della Domanda).

Si consiglia di effettuare le 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 di sostegno 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 nella Domanda devono essere veritieri e 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, venissero 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 avrà seguito. Qualora nel corso dei controlli delle Dichiarazioni sostitutive emergesse 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.

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 e, in seguito, degli impegni (Art. 62 del Reg. CE n. 1305/2013).

Sottoscrivendo la Domanda di sostegno 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.

10.3 Come compilare e presentare le domande di aiuto

Le Domande di contributo 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 di sostegno 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 tramite la propria identità digitale (SPID, CNS, certificato digitale). 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 agricola 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 contributo.

La Domanda di sostegno si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero di domanda identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione.

10.4 Contenuto della Domanda di sostegno telematica e documentazione da presentare

La Domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti e comprensiva degli Allegati sotto riportati.

Il sistema provvederà a 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 la documentazione di seguito elencata 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):

10.4.1 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

10.4.1.1 Allegati generici

- **Allegato 1** - Relazione descrittiva del progetto - Modello GAL;

- **Allegato 2** - Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa all’iscrizione al Registro Imprese della CCIAA e ulteriori dati e informazioni – Modello GAL;
- Documentazione comprovante il titolo di possesso in favore del richiedente delle aree/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 liquidazione del saldo; tale documentazione dovrà essere fornita come segue:
 - ⊖ se in proprietà: **Allegato 3** Dichiarazione titolo di possesso – Modello GAL
 - se in comproprietà: **Allegato 3** Dichiarazione titolo di possesso e **Allegato 4** Dichiarazione di assenso alla realizzazione dell’intervento da parte di ciascun comproprietario) dell’area e/o dei beni destinatari degli interventi, in formato pdf – Modello GAL. L’allegato 4 va fornito solo nel caso l’intervento preveda lavori edili e impiantistica, non in caso di solo acquisto di arredi e attrezzature mobili
 - se non in proprietà: **Allegato 3** Dichiarazione titolo di possesso e **Allegato 4** Dichiarazione di assenso alla realizzazione dell’intervento da parte del proprietario (e di ciascun comproprietario) dell’area e/o dei beni destinatari degli interventi, in formato pdf – Modello GAL. L’allegato 4 va fornito solo nel caso l’intervento preveda lavori edili e impiantistica, non in caso di solo acquisto di arredi e attrezzature mobili
- **Allegato 5** - Impegno a richiedere le autorizzazioni necessarie (Permesso di costruire, SCIA, CILA; Autorizzazione paesaggistica, Valutazione di incidenza, ecc...) – Modello GAL
- **Allegato 6** - Dichiarazione di assenza di cumulo di contributi – Modello GAL;
- **Allegato 7** - Per le imprese cooperative, avvenuta revisione cooperativa con indicazione della data di revisione ultima – Modello GAL;
- **Allegato 8** - Dichiarazione di assenso da parte della forma cooperativa/associativa (in caso d’uso) – Modello GAL;
- **Allegato 9** - Quadro di raffronto e Relazione tecnico-economica preventivo scelto indicando la motivazione della scelta dell’offerta ritenuta più vantaggiosa in base a parametri tecnico-economici e costi-benefici;
- **Allegato 10** - Dichiarazione impossibilità di individuare fornitori concorrenti

10.4.1.2 Elaborati progettuali

- **Per interventi non soggetti a computo metrico e per ciascun intervento in Domanda** (per ciò che concerne le forniture e/o i servizi non contemplati dal Prezziario regionale vigente all’atto di pubblicazione del presente Bando):
 - descrizione dell’intervento: relazione inerente all’intervento proposto, secondo quanto già riportato nell’All. 1
 - almeno n. 3 preventivi indipendenti (forniti da n. 3 operatori differenti), comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato, per ciascuna voce di spesa (forniture e servizi) i preventivi devono essere redatti su carta intestata del fornitore, indirizzati in modo specifico al beneficiario, datati e firmati (timbro e firma) dal fornitore;
 - ⊖ Allegato 9 – Modello GAL: quadro di raffronto dei preventivi e relazione tecnico economica, sottoscritto dal legale rappresentante, che evidenzia il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.

- 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 relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare; (Allegato 10 – Modello GAL)
 - 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 tra loro confrontabili, possono essere utilizzate modalità diverse con le quali si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto (ad esempio, ricorrendo a 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;
 - Planimetria di progetto in scala adeguata con localizzazione dei beni di cui è previsto l'acquisto e dei contenuti dell'intervento proposto.
- **Per interventi soggetti a computo metrico e per ciascuno degli interventi proposti nella Domanda di sostegno**, ovvero per lavori fondiari/edili/impianti, in relazione al tipo di intervento candidato:
Fascicolo del Progetto definitivo delle opere da realizzare secondo quanto richiesto per la presentazione del progetto al Comune di riferimento per ottenere le necessarie autorizzazioni:
 - Relazione tecnica descrittiva relativa ai lavori e alle opere di natura fondiaria/edile/impiantistica;
 - estratti del PRGC vigente o delle tavole degli strumenti urbanistici vigenti contenenti le indicazioni sugli ambiti normativi e le relative norme tecniche di attuazione;
 - stralci di mappa catastale con specifica indicazione delle particelle interessate dal progetto;
 - documentazione fotografica dell'area/immobile (esterno e interno) e del contesto ambientale e costruito in cui è inserito;
 - disegni di rilievo e di progetto definitivi per opere edili, fabbricati, aree e sistemazioni esterne, ecc... (piante, sezioni, prospetti firmati dal Legale rappresentante e da un Tecnico abilitato), riportanti lo stato di fatto e quello di progetto in scala adeguata (non inferiore a 1:100). In particolare se l'intervento riguarda il recupero di edificio o sua pertinenza o comunque un contesto avente i connotati della tradizione costruttiva locale occorre:
 - che il progetto e i relativi elaborati grafici contengano descrizioni e particolari costruttivi che rendano possibile la identificazione in modo inequivocabile degli interventi proposti ed evidenzino, per ogni tipologia di intervento (es. solai, volte, coperture, aperture, ecc ...), una comparazione tra la situazione esistente e quella prevista in progetto,
 - in caso di realizzazione impianti tecnologici, progetto schematico delle dotazioni impiantistiche e indicazione delle loro collocazioni nell'edificio o nell'area di pertinenza;

- computo metrico estimativo delle opere e dei lavori previsti (in formato pdf e excel); il computo dovrà essere redatto utilizzando il Prezziario 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 alla Domanda di saldo. Per eventuali voci di spesa non comprese nel Prezziario Regionale dovrà essere prodotta specifica analisi prezzi, ai sensi dell’art. 32 DPR 207/2010 e s.m.i.;
- dichiarazione resa sotto forma di atto sostitutivo di notorietà del Tecnico abilitato di conformità della destinazione d’uso dell’immobile alla normativa urbanistica vigente;
- qualora necessario ai sensi della normativa vigente, i seguenti documenti:
 - Autorizzazioni già ottenute (Permesso di costruire, paesaggistica, nulla osta, ecc....)
 - Istanze già inoltrate ma in attesa di autorizzazione, parere o presa d’atto (Richiesta di permesso di costruire, SCIA, CILA, paesaggistica, nulla osta, ecc..) con relativa copia dell’avvenuta trasmissione agli Enti terzi competenti
 - Dichiarazione di impegno a richiedere le autorizzazioni, pareri, nulla osta necessari con indicazione dell’esistenza o meno di vincoli di natura varia e con impegno ad allegare copia dell’avvenuta trasmissione del progetto agli Enti terzi competenti (Allegato 5 - Modello GAL).

Si precisa che tutti i pareri/autorizzazioni/permessi rilasciati dagli Enti Terzi, eventualmente non disponibili all’atto della candidatura, dovranno essere presentati al GAL, unitamente all’ulteriore documentazione richiesta, con la “Comunicazione per invio documentazione integrativa (avanzamento tecnico progetto)” nei tempi che saranno fissati dal GAL stesso successivamente.

- Tutta la documentazione necessaria a dimostrare il possesso di criteri per l’attribuzione di punteggi di merito di cui ai relativi articoli; si precisa che in assenza di tale documentazione il GAL non potrà attribuire i punteggi.
- Eventuale ulteriore documentazione utile alla migliore comprensione dell’intervento proposto.
- Copia di un documento di identità in corso di validità del Legale rappresentante.

Potrà essere richiesta dal GAL eventuale ulteriore documentazione, 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 del GAL.

Tutta la documentazione, compresa la Domanda di sostegno, 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.

10.5 Impegni

In concomitanza con la firma della Domanda di sostegno, si sottoscrivono contemporaneamente anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno all’investimento proposto. Gli impegni sottoscritti dovranno essere mantenuti dai beneficiari per un periodo di 5 anni dalla data di liquidazione del saldo, nelle forme e nei modi indicati nel presente articolo del Bando.

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.

10.5.1 Impegni essenziali

Sono considerati impegni essenziali quelli di seguito riportati:

- realizzare e concludere gli interventi approvati dal GAL nei tempi indicati dall’art. 7.4 “Termini per l’inizio lavori e per la conclusione dell’intervento” e secondo i contenuti e le modalità autorizzate, fatte salve eventuali varianti e proroghe che devono obbligatoriamente essere presentate al GAL nei tempi previsti e da quest’ultimo autorizzate;
- consentire l’accesso al GAL e agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, ai cantieri, agli impianti/interventi e alle sedi del richiedente/legale rappresentante beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche ed i controlli previsti (anche ai fini del monitoraggio degli interventi e per verificarne lo stato di attuazione e la capacità di perseguirne gli obiettivi prefissati, insieme a tecnici autorizzati dal GAL/Enti); l’accesso dovrà essere altresì consentito a tutta la documentazione che i suddetti Enti riterranno 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 del 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 non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci;
- mantenere i requisiti di ammissione, anche in caso di cessione o voltura dell’attività;
- rispettare le prescrizioni eventualmente indicate dal GAL come essenziali;
- mantenere il punteggio al di sopra di quello minimo previsto dal Bando e, comunque, al di sopra del punteggio del primo escluso in graduatoria;
- 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. (UE) 1306/2013 e s.m.i.;

- rispettare il vincolo quinquennale di destinazione d’uso degli investimenti;
- avere la disponibilità degli immobili oggetto dell’intervento;
- dotarsi di un indirizzo PEC valido, 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;
- trasmettere la domanda di saldo entro 30 giorni dalla data di ultimazione dei lavori;
- non cedere a terzi la gestione dei beni, in qualsiasi modo interessati dal sostegno del GAL, nel periodo intercorrente fra la domanda di sostegno e la domanda di saldo, senza la preliminare autorizzazione del GAL.

10.5.2 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:

- a comunicare al GAL l’eventuale cessione a terzi della 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 liquidazione del saldo.

Livello di infrazione dell’impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)			
Medio (2)		3	
Alto (5)	5		5
Punteggio = Valore medio = (5+3+5): 3= 4,33			
Tipo di controllo: amministrativo			
Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: Sì, da effettuarsi al massimo entro 1 mese dalla rilevazione dell’inadempienza.			

- presentare la domanda di Variante in caso di introduzione di nuove voci di spesa (in un computo metrico successivo o con presentazione di preventivi successivi) o nel caso di variazioni del tipo di intervento, da inviare al GAL al massimo 30 giorni prima della scadenza prevista per la conclusione dell’intervento finanziato.

Livello di infrazione dell’impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)			
Medio (2)		3	
Alto (5)	5		5
Punteggio = Valore medio = (5+3+5): 3= 4,33			
Tipo di controllo: amministrativo			

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

- presentare la eventuale Domanda di proroga nei termini stabiliti

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

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

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

- fornire al GAL documentazione fotografica che documenti la realizzazione dell’intervento, autorizzando il GAL a pubblicizzarlo mediante l’utilizzo e la diffusione di immagini

Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)	1	1	1
Medio (3)			
Alto (5)			
Punteggio = Valore medio = (1+1+1): 3= 1			
Tipo di controllo: amministrativo			

Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: Sì, da effettuarsi al massimo entro 7 giorni dalla rilevazione dell'inadempienza.

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

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

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 L.R. 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 01/02/ 2010 il Titolare del trattamento dei dati è il GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio.

Il Responsabile del trattamento dati è il legale rappresentante, Presidente del GAL

Autorizzati al trattamento sono i funzionari del GAL ed eventuali soggetti esterni che si occupano delle fasi istruttorie e di controllo delle domande inerenti la partecipazione al Bando.

L'incarico per le funzioni di *Data Protection Officer* (DPO) è conferito al dott. Antonello F. Quartaroli di Mirabello Monferrato (AL).

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)”.

I dati personali forniti al GAL saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati

personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito GDPR).

I dati personali verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati al GAL. Il trattamento è finalizzato all’espletamento delle funzioni istituzionali definite dal Reg. (UE) 1305/2013 e dal Reg. (UE) n. 640/2014.

I dati acquisiti a seguito della presente informativa, relativa a tutte le attività connesse al presente Bando, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati.

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

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

I dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.). I dati personali sono conservati per un periodo di 10 anni a decorrere dalla data di scadenza del vincolo di destinazione.

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

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

11.2 Procedure generali di istruttoria

L’avvio del procedimento di istruttoria avverrà tramite comunicazione telematica via PEC.

La valutazione delle domande di sostegno è effettuata da un organo istruttore (singolo o collegiale) e si articola nelle seguenti fasi di:

- valutazione amministrativa;
- valutazione di merito;
- comunicazione di eventuali motivi ostativi all’accoglimento della domanda di sostegno;

- formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento delle domande di sostegno.

11.3 Valutazione amministrativa

Tale fase comprende:

- la verifica del rispetto della modalità di trasmissione della Domanda e la relativa completezza di compilazione, contenuti e allegati;
- la verifica delle condizioni di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell’intervento proposto 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 dal Bando, 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 del contributo concedibile.

11.4 Valutazione di merito

La valutazione comprende:

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

11.5 Comunicazioni al richiedente in caso di motivi ostativi all’accoglimento della domanda

Nei casi in cui dalla valutazione di cui al comma precedente emergesse un esito negativo (non ammissione della domanda) o parzialmente positivo (ammissibilità parziale della domanda), il Responsabile del Procedimento, come previsto dall'articolo 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e smi 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.

Con specifico riferimento alla “ammissibilità parziale”, si precisa che la suddetta comunicazione ex art. 10 bis L. 241/1990 e smi non è da intendersi come “ammissione a finanziamento” parziale della domanda ma come semplice “ammissibilità” parziale, cioè possesso dei requisiti per i quali la domanda potrebbe essere parzialmente finanziata; l’eventuale ammissione a finanziamento potrebbe avvenire esclusivamente a seguito dell’inserimento della domanda in graduatoria in posizione finanziabile, in relazione alle risorse disponibili. Pertanto fino alla pubblicazione della graduatoria sul sito internet del GAL (e alla eventuale comunicazione di “ammissione” a finanziamento) l’eventuale realizzazione dell’investimento rimane a rischio e pericolo del richiedente.

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

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

11.6 Formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento

A seguito della conclusione della fase precedente, sulla base di quanto previsto dal bando, verrà stilata la graduatoria definitiva stabilendo pertanto tre tipologie di domande.

- Domande ammesse e finanziabili con punteggio pari o superiore al punteggio minimo. Per queste domande verranno indicati:
 - il punteggio definitivo assegnato;
 - le spese ammesse;
 - l’ammontare del contributo concesso.
- Domande ammesse, ma non finanziabili (inserite in graduatoria in posizione non finanziabile) per carenza di risorse.
- Domande escluse per mancanza di requisiti di ammissibilità, quindi domande respinte, non ammesse.

La graduatoria e le proposte di esito per ciascuna domanda di sostegno sono sottoposti al Consiglio di Amministrazione; a seguito dell’approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, la graduatoria diventa definitiva e 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 ad 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 Bandi e nella sezione Amministrazione trasparente/Sovvenzioni, contributi/Elenco bandi di finanziamento del GAL.

11.7 Conclusione della procedura di istruttoria

La procedura si conclude entro **150** giorni dall’avvio del procedimento, fatte salve le sospensioni in fase di istruttoria della Domanda.

11.8 Comunicazione per invio documentazione integrativa (avanzamento tecnico progetto)

I beneficiari ammessi a contributo dovranno trasmettere, nel caso in cui il progetto lo richieda, entro la data che sarà comunicata dal GAL in fase di ammissione della domanda di contributo (indicativamente entro 120 giorni dalla comunicazione di ammissione a finanziamento), la seguente documentazione:

- Copia di tutti i nulla osta/pareri/autorizzazioni rilasciati dagli Enti Terzi competenti.

La Comunicazione per invio documentazione integrativa (Avanzamento tecnico progetto), comprensiva di tutti gli allegati, dovrà essere trasmessa esclusivamente attraverso l'apposito servizio on line del Sistema Informativo (SIAP) sul portale www.sistemapiemonte.it, già utilizzato per la Domanda di sostegno. 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.

12 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

12.1 Domanda di anticipo

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

Alla Domanda di anticipo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAP (Sistema Piemonte), il beneficiario deve tener conto delle seguenti indicazioni e deve allegare la seguente documentazione:

- l'anticipo potrà essere richiesto sull'importo del contributo concesso a seguito della comunicazione del GAL, a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria di importo corrispondente al 100% dell'importo di contributo assegnato. La garanzia a favore di ARPEA dovrà essere resa nel seguente modo:
 - polizza fideiussoria bancaria o assicurativa a favore di ARPEA, 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 (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni) e autorizzati per il ramo cauzioni. La garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non verrà rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA; si precisa in proposito che la fidejussione/garanzia verrà svincolata a seguito di accoglimento della Domanda di saldo e comunque su autorizzazione 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;
- copia di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante.

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

12.2 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 saldo deve essere presentata telematicamente sull'applicativo di Sistema Piemonte alla scadenza indicata dal Bando, fatte salve eventuali proroghe richieste e concesse dal GAL ai sensi dell'Art. 26 del Bando.

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 la restituzione delle somme già eventualmente percepite per anticipi, maggiorate degli interessi legali. Il pagamento è disposto da ARPEA che si avvale del GAL per l'istruttoria, in forza dell'apposita convenzione stipulata ai sensi dell'art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Alla Domanda di saldo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente sul portale SIAP (Sistema Piemonte) e nelle medesime modalità delle precedenti domande, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- Relazione finale sui lavori/forniture/attività realizzati, comprensiva (qualora dovuti) di eventuali certificati di omologazione e/o collaudo, tavole, computo metrico a consuntivo e di quadro economico finale;
- Dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori, qualora dovuta;
- Dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuta;
- 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 dovuta;
- Documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa regolarizzati in itinere, qualora dovuti;
- Per quanto riguarda la documentazione fiscale giustificativa delle spese sostenute (fatture o documentazione probante equivalente) e dei pagamenti effettuati dovrà essere allegata con le seguenti modalità:
 - tutte le fatture devono essere intestate al Beneficiario e devono rispettare quanto indicato all’Art. 8 “Modalità di pagamento”;
 - tutta la documentazione fiscale giustificativa delle spese sostenute (fatture o documentazione probante equivalente) e dei pagamenti effettuati, non dovrà essere allegata alla Domanda di saldo, 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>.

L’introduzione dell’obbligo di emissione di fattura elettronica per tutti gli operatori economici (con le deroghe previste dalla norma) comporta che le fatture elettroniche siano caricate sull’applicativo nelle seguenti forme alternative:

- copia analogica in formato .pdf con foglio di stile (formato) ministeriale;
- copia analogica in formato .pdf con fogli di stile (formati) diversi da quello ministeriale derivanti dai software dedicati per la fatturazione elettronica;

La copia digitale in formato .xml comunque dovrà essere disponibile per la verifica in sede di controllo in loco, come descritto nel presente bando.

Dovrà essere garantita la tracciabilità dei pagamenti effettuati, mediante la trasmissione di copia di disposizioni di pagamento (ad es. bonifici) e di estratti conto corrente bancario con evidenza dei pagamenti relativi all’intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo da conti correnti intestati (o cointestati) al beneficiario del contributo e non intestati a soggetti terzi, e utilizzando gli strumenti e le modalità di pagamento consentiti all’Art. 8, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo concesso.

- Per i lavori edili, Computo metrico consuntivo che consenta (tramite l’elaborazione di macro voci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate presentate al GAL. Il Computo metrico a consuntivo per il Saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per

voce) con il Computo metrico presentato in allegato alla Domanda di sostegno o in allegato alla eventuale Domanda di Variante. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal Computo metrico a saldo verrà ammessa in ogni caso la spesa minore;

- Esauriente documentazione fotografica degli investimenti realizzati;
- Al fine di poter effettuare i controlli previsti dal Codice Antimafia vigente il beneficiario di contributo superiore alla soglia prevista tempo per tempo dalla legge (attualmente 25.000,00 euro) dovrà aggiornare il Fascicolo aziendale con i seguenti documenti:
 - La dichiarazione sostitutiva d'iscrizione alla C.C.I.A.A. redatta dal Legale Rappresentante della società e contenente tutti i componenti dell'attuale compagine societaria ai sensi dell'art. 85 del D. Lgs. 159/2011, con l'indicazione delle generalità nonché il numero del codice fiscale e della partita IVA dell'impresa stessa;
 - La dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti di cui all'art. 85 del D. Lgs. 159/2011 e riferita ai loro familiari conviventi;
- Copia di un documento di identità in corso di validità del Legale Rappresentante.

I beneficiari sono tenuti all’osservanza delle disposizioni normative inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii).

13 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

13.1 Istruttoria del GAL

Il Responsabile dei controlli esamina la Domanda di saldo e procede con i 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 ai 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 previsto. Per i lavori, 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 (per il saldo);
- definizione della spesa accertata e del contributo ammesso;
- visita sul luogo (collaudo), eventualmente con la collaborazione di un tecnico specializzato, per verificare la realizzazione dell’investimento e valutare soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento.

A conclusione delle procedure, il Responsabile dei controlli della Domanda di saldo redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito (prendendo atto dell’eventuale verbale di controllo in loco come infra descritto), il quale potrà essere:

- **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 ad es. per mancata osservanza degli impegni accessori ai sensi del Bando), indicando gli elementi che hanno determinato l’esito parzialmente positivo:
 - modifica del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria, ecc);
 - 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 dalla Legge 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, saldo) istruite, inserendoli in un Elenco di liquidazione, che viene sottoposto all’approvazione del CdA del GAL, unitamente ai relativi Verbali di collaudo.

A seguito dell’approvazione del Consiglio di Amministrazione, o preliminarmente al CdA, ma con successiva ratifica, gli elenchi vengono trasmessi ad ARPEA tramite il portale SIAP.

13.2 Controlli di ARPEA

ARPEA effettua il controllo in loco su un idoneo campione di Domande di saldo, 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, tale domanda sarà sottoposta al controllo in loco per la verifica:

- dell’attuazione dell’operazione in conformità alle 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;

- della destinazione (o prevista destinazione) dell’operazione che deve coincidere con quanto ammesso.

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.

Il GAL effettua il controllo delle autodichiarazioni fornite dai beneficiari per le pratiche estratte da ARPEA, come previsto dalla normativa regionale di riferimento (L.R.14/2014); si precisa che per le domande di pagamento estratte, verranno controllate tutte le dichiarazioni presenti in tutte le istanze presentate dai beneficiari (dalla Domanda di sostegno alla Domanda di saldo).

Relativamente alla verifica della conformità delle fatture presentate con gli originali in possesso del beneficiario, in caso di fatture elettroniche queste dovranno essere trasmesse al controllore (mediante trasmissione di integrazioni) nel formato tracciato .xml. o .xml.p7m originale. Il funzionario controllore mediante applicazioni disponibili online, potrà “leggere” il file tracciato trasmesso e confrontarlo dunque con il pdf allegato alla domanda di pagamento.

Inoltre, saranno controllati tutti i documenti inerenti le scritture contabili delle fatture inserite nelle domande di pagamento (libro cespiti, libro giornale, ecc.).

13.3 Controlli Antimafia

Ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs 159/2011 e dalla L. 161/2017 e s.m.i., al fine dell’erogazione di contributi/premi con valore complessivo di contributo concesso, attualmente superiore a 25.000,00 euro, è necessaria la verifica dell’informazione antimafia. La richiesta e l’acquisizione delle certificazioni antimafia devono essere effettuate tramite la Banca Dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia (BDNA), come da procedura pubblicata sul sito del Ministero dell’Interno. La documentazione che il GAL, in qualità di Organismo Delegato, deve acquisire al fine dell’inserimento della richiesta di informazione e/o comunicazione antimafia su BDNA, debitamente sottoscritta dal beneficiario, è archiviata e consultabile all’interno del fascicolo aziendale del richiedente presente nell’Anagrafe Agricola Unica del Piemonte (Sistema Piemonte) nella sezione Documenti.

Le dichiarazioni sottoscritte dal beneficiario e inserite nell’apposita sezione del fascicolo aziendale e utilizzate per effettuare la richiesta di informazione antimafia hanno una validità di 6 mesi dalla data di sottoscrizione delle stesse.

L’informazione antimafia ha una validità di dodici mesi dalla data dell’acquisizione (art. 86, co. 2 D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.), salvo che non siano intercorse modificazioni dell’assetto societario (art. 86, co. 3 D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.) che devono essere prontamente segnalate da parte del beneficiario, inserite all’interno della documentazione del fascicolo aziendale in maniera tale da poter effettuare una nuova richiesta di informazione antimafia.

La richiesta di informazione antimafia ha una validità di 1 anno dalla data di protocollo della stessa. Pertanto passato l’anno e in assenza di informazione antimafia, è necessario provvedere all’inserimento di una nuova richiesta di informazione.

Il GAL, in qualità di Organismo Delegato, deve verificare la presenza e/o validità di una richiesta di informazione antimafia o dell’informazione stessa alla data d’inserimento della domanda di

pagamento (di qualsiasi tipo, vale a dire anticipo acconto o, nel caso in esame, saldo), alla chiusura dell’istruttoria e inserimento della pratica all’interno di un elenco di liquidazione. Nel caso in cui tale certificazione non fosse presente, fosse scaduta, o fosse in scadenza (45 gg dalla scadenza), l’Organismo Delegato deve provvedere ad effettuare una richiesta. E’ necessario effettuare una richiesta di informativa antimafia per procedimento (codice domanda). In presenza di un’informativa antimafia questa è valida a livello di CUAA.

All’atto dell’esecuzione dei controlli SIGC da parte dell’Organismo Delegato, l’applicativo Sistema Piemonte segnala la necessità di acquisizione della certificazione antimafia. Al momento della richiesta della certificazione antimafia, la domanda di pagamento può essere chiusa e approvata inserendo i dati della richiesta (data, protocollo, ...) nella finestra di correzione del controllo bloccante all’interno del procedimento, oppure nella apposita sezione “Certificato Antimafia” dell’applicativo Sistema Piemonte PSR 2014-20. Previa risoluzione dell’anomalia sarà possibile inserire in elenco di liquidazione la domanda. Trascorsi 30 giorni dalla data di richiesta su BDNA (data calcolata in base alla data di protocollo della richiesta inserita sul sistema informativo), ARPEA potrà effettuare il pagamento “sotto condizione risolutiva”.

Le informazioni antimafia ricevute da parte delle Prefetture dovranno essere inserite dall’Organismo Delegato direttamente nella apposita sezione “Registro antimafia” dell’applicativo PSR 2014-20 Procedimenti.

Il venir meno dei requisiti previsti dalla normativa sarà considerata causa di decadenza dei pagamenti relativi alla domanda e si provvederà alla revoca dei pagamenti effettuati e al recupero coattivo degli stessi.

14 RIDUZIONI E SANZIONI

Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, qualora il contributo richiesto, in Domanda di saldo 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.

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.

15 CONTROLLI EX POST

Successivamente all’erogazione del saldo, l’investimento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post da parte di ARPEA, per la verifica della sussistenza dell’investimento nelle modalità con cui è stato finanziato. Infatti, ai sensi del Reg. 1303/2013 art. 71, se entro cinque anni dal pagamento finale del contributo 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;
- 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 è restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

16 PROROGA

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere al massimo 1 proroga per un periodo 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 la data di scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti e per la rendicontazione del saldo, esclusivamente tramite il portale SIAP; non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa.

L’Organo istruttore delle Domande di sostegno istruisce la richiesta di proroga e il Responsabile del procedimento formula una proposta al Consiglio di Amministrazione del GAL. Il Consiglio di Amministrazione del GAL può concedere o non concedere la proroga comunicando, in entrambi i casi via PEC, la decisione al beneficiario. Su delibera del Consiglio di Amministrazione, il RUP può essere autorizzato alla concessione della proroga con successiva ratifica in CdA.

17 VARIANTE

17.1 Definizione di variante

La Domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate. Il beneficiario può presentare al massimo n. 1 Domanda di variante.

La Domanda di variante deve essere presentata telematicamente al GAL al massimo entro 30 giorni consecutivi antecedenti alla scadenza del termine per la conclusione degli interventi.

La Domanda di variante deve essere sempre richiesta al GAL e da questo approvata; l’acquisto dei beni o la realizzazione delle opere oggetto di variante eseguiti prima dell’esito dell’istruttoria della

Domanda di variante da parte del GAL sono effettuati a totale rischio e pericolo del beneficiario che non potrà pretendere alcun beneficio in caso di respingimento parziale o totale della Domanda di variante stessa.

E' considerata variante il cambiamento 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 comporti 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 considerati Variante:**

- **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, che non deve essere richiesto telematicamente su SIAP, deve:
 - rispettare tutta la disciplina del presente Bando e dell'Operazione cui si riferisce la Domanda di sostegno;
 - rispettare gli obiettivi specifici della Linea d'intervento del PSL del GAL;
 - confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
 - non comprendere nuove voci di spesa;
 - non comportare una riduzione del punteggio di merito del beneficiario (in base ai criteri di selezione);
 - 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.
- **i cambi di fornitore**, che non devono essere richiesti telematicamente su SIAP (da documentare con ulteriore preventivo all'atto della presentazione della domanda di saldo);
- **le volture delle domande ad altri soggetti**, a seguito 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.

In caso di voltura, occorrerà trasmettere apposita "Domanda di Voltura" attraverso il portale Sistema Piemonte.

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.

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 sostegno.

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 precedente paragrafo “Documenti da allegare alla domanda”, 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.
- in caso di intervento soggetto ad autorizzazione da parte della Soprintendenza o da parte di altro Ente terzo, occorrerà produrre al GAL, prima di avviare i lavori di variante, copia del nulla osta rilasciato dall’Ente relativo alla variante.

Non sono ammissibili varianti in sanatoria.

17.3 Istruttoria della Domanda di variante

L’organo istruttorio 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 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 l’esito del procedimento.

Il beneficiario che esegua una variante, preventivamente richiesta, 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 venga 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 di sostegno ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione della Domanda di sostegno;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato, fatte salve le possibilità di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima, fatto salvo economie derivanti da scontistica;
- 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 utilizzando l’apposita Istanza - Rinuncia da parte del Beneficiario - presente su 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 di essere stato informato dal GAL stesso relativamente agli errori occorsi.

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 per cause di forza maggiore

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

- il decesso del beneficiario;
- l’incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- una calamità naturale grave che colpisce seriamente l’azienda;
- la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all’attività di impresa;
- un’epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- 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 **30 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 COMUNICAZIONE DI CESSIONE DI AZIENDA/ATTIVITÀ CON SUBENTRO DEGLI IMPEGNI (VOLTURA)

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

Per qualsiasi motivo, e per ammettere eventualmente la sussistenza della pratica anche in caso di passaggio, occorre verificare che le ragioni del cambio:

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

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

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

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

- in caso di trasferimento parziale o totale dell'azienda/impresa/attività ad altro soggetto (per cessione parziale o totale, affitto parziale o totale, ecc.), chi subentra nella proprietà o conduzione deve assumere l'impegno del cedente per la durata residua, nel pieno rispetto dei vincoli temporali definiti dal Bando;
- possesso da parte del beneficiario che subentra dei requisiti, soggettivi e oggettivi, posseduti dal beneficiario originario cedente, che consentano il verificarsi della condizione di cui al comma precedente.

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

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

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

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

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

21 NORMATIVA

La Normativa di riferimento può essere ricavata da:

- Regolamento (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;
- Regolamento (UE) 1305/2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) 2020/2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l’applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022;
- Reg. (UE) n. 1307/2013 (agricoltore in attività);
- Reg. (UE) n. 1308/2013;
- Regolamento (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);
- Regolamento (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, per i limiti dimensionali delle PMI;
- Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6 Maggio 2003 relativa alla definizione delle 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);
- Regolamento (UE) 1407/2013 relativo all’applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell’Unione europea agli aiuti «*de minimis*»;
- Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del parlamento europeo e del consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento 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;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2017/1242 DELLA COMMISSIONE del 10 luglio 2017 che modifica il regolamento 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;

- Regolamento 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;
- L. 124/2017 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza” art. 1 commi da 125 a 129 che disciplinano il tema delle contribuzioni pubbliche e, nello specifico, degli adempimenti spettanti in capo a beneficiari ed erogatori;
- D.M. MIPAAF n. 1867 del 18/01/2018 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”
- D.M. MIPAAF n. 2490 del 25/01/2017 che detta la Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale ai sensi del regolamento (UE) n. 809/2014 e del regolamento (UE) n. 640/2014;
- Legge 580/1993 Riordinamento delle camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura;
- D.P.R. 581/1995 Regolamento di attuazione dell'art. 8 della legge 29 dicembre 1993, n. 580, in materia di istituzione del registro delle imprese di cui all'art. 2188 del codice civile;
- Legge 381/1991 art. 4 e s.m.i che fornisce la definizione di persone svantaggiate;
- Legge n. 68 del 12 marzo del 1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- D.Lgs. 112/2017 Revisione della disciplina in materia di impresa sociale, a norma dell'articolo 2, comma 2, lettera c) della legge 6 giugno 2016, n. 106;
- L. N. 381/1991 Disciplina delle cooperative sociali (art 4)
- L. R. 34/1995 s.m.i tutela e valorizzazione dei locali storici
- L. R. n. 28/1999 e s.m.i. “Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114”
- L. R. n. 38/2006 e s.m.i. Disciplina dell’esercizio dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande
- D. Lgs. 50/2016 Codice degli appalti e delle concessioni;
- Deliberazione della Giunta Regionale 2 maggio 2017, n. 32-4953 PSR 2014-2020 - misure di sostegno non connesse alla superficie e agli animali: disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione dei regg. (UE) n. 1306/2013 e n. 640/2014 e s.m.i. e del Decreto Mipaaf n. 2490 del 25 gennaio 2017;
- L.R. 56/1977 “Tutela ed uso del suolo”;
- L.R. 45/1989 “Nuove norme per gli interventi da eseguire in terreni sottoposti a vincolo per scopi idrogeologici” e s.m.i.
- L.R. 1/2019 “Riordino delle norme in materia di agricoltura e sviluppo rurale”
- L.R. 95/1995 Interventi regionali per lo sviluppo del sistema agroindustriale piemontese
- L.R. n. 34 del 22 dicembre 2008 “Norme per la promozione dell’occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro”
- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con la decisione C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 della Commissione Europea e recepito con la Deliberazione della Giunta Regionale 9 novembre 2015, n. 29-2396, e ss.mm.ii.;

- PSL (Programma di sviluppo locale) 2014-2020 del GAL Valli Gesso Vermenagna Pesio", approvato dalla Regione Piemonte con Determinazione Dirigenziale n. 2987/A1808A del 27 ottobre 2016 (Direzione Opere pubbliche, difesa del suolo, montagna, foreste, protezione civile, trasporti e logistica - Settore Sviluppo della Montagna e Cooperazione Transfrontaliera) e ss.mm.ii.;
- MANUALE DELLE PROCEDURE CONTROLLI E SANZIONI - Misure non SIGC - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte, redatto da ARPEA Area Autorizzazione Pagamenti – Tecnico, vigente alla data di pubblicazione del Bando;
- Normativa/regolamentazione vigente di livello nazionale, regionale, locale inerente gli interventi oggetto di domanda di contributo al GAL, in quanto applicabili anche ai fini dell’ottenimento delle autorizzazioni prescritte; in particolare:
- Normative del Piano Regolatore vigente nel Comune di riferimento;
- 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, in vigore al momento della presentazione della Domanda di sostegno.

22 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 alle operazioni 4.1.1, 4.2.1 e 6.4.2.

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

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

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

23 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

24 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.

25 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,

Responsabile del procedimento

Michele Odenato, Direttore Tecnico del GAL