FEASR – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale – L'Europa investe nelle zone rurali
PSR 2014-2020 della Regione Piemonte – MISURA 19 – Sostegno allo sviluppo locale LEADER

GAL Laghi e Monti del Verbano Cusio Ossola
Piano di Sviluppo Locale:
"Imprese e territori per lavorare insieme:
Uno sviluppo sostenibile per il Verbano Cusio Ossola"

AMBITO TEMATICO: "Accesso ai servizi pubblici essenziali"

BANDO PUBBLICO
PER LA SELEZIONE DI PROGETTI

Operazione 19.2.6.4.1
Creazione e sviluppo di attività extra-agricole

BANDO n° 02/2020

SCADENZA: lunedì 28 settembre 2020

CONTENUTO

PARTE I - PRESENTAZIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI ESSENZIALI 4
1.1 FINALITÀ DEL BANDO 4
1.2 BENEFICIARI 5
1.3 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI 6
1.4 RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI 6
1.5 NUMERO DOMANDE PRESENTABILI 7
1.6 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE 7
1.7 OGGETTO DEL BANDO 7
1.7.1 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI AMMISSIBILI 7
1.7.2 SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI 8
1.7.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ A CONTRIBUTO DELLE SPESE SOSTENUTE 10
1.7.4 TERMINI PER L'INIZIO E PER LA CONCLUSIONE DELL'INTERVENTO 10
1.7.5 TIPO DI AGEVOLAZIONE PREVISTA 11
1.7.6 LIMITI DI INVESTIMENTO (MIN E MAX) 11
1.8 MODALITÀ DI PAGAMENTO 11

PARTE II - ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE E ALL'ATTUAZIONE DEL BANDO 13
2.1 TIPOLOGIA DELLE DOMANDE NEL CORSO DELL'ITER DELLA PARTECIPAZIONE AL BANDO 13
2.2 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO 13
2.2.1 ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE AGRICOLA 13
2.2.2 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO 14
2.2.2.1 GESTIONE INFORMATICA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO 14
2.2.2.2 CONTENUTO DELLA DOMANDA TELEMATICA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE 15
2.2.2.3 IMPEGNI 17
2.3 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO 19
2.3.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI 19
2.3.2 PROCEDURE GENERALI DI ISTRUTTORIA 19
2.3.3 AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE 19
2.3.4 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE SULLA BASE DEI CRITERI DI SELEZIONE 20
2.3.5 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO 22
2.3.6 CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI ISTRUTTORIA 22
2.4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO 22
2.4.1 DOMANDA DI ANTICIPO 22
2.4.2 DOMANDA DI SALDO 23
2.5 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO 24
2.6 RIDUZIONI E SANZIONI 26
2.7 CONTROLLI EX POST 26
2.8 PROROGHE 26

2.9 VARIANTI 27
2.9.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE 27
2.9.2 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE 27
2.9.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE 28
2.10 DECADENZA DEL CONTRIBUTO 28
2.11 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA 28
2.11.1 RITIRO DELLA DOMANDA 28
2.11.2 RIESAMI/RICORSI 29
2.11.3 ERRORI PALESI E LORO CORREZIONE 29
2.11.4 CAUSE DI FORZA MAGGIORE 29
2.12 INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR 29
2.13 NORMATIVA 30

ALLEGATI:

1 - Relazione di progetto corredata del documento di identità del richiedente;

2 - Dichiarazione di assenza di sovrapposizione con altri contributi pubblici;

3 - Dichiarazione di assenso da parte del proprietario alla realizzazione dell'intervento (*solo nei casi previsti*);

4 - Dichiarazione «d*e minimis»;*

5 - Quadro di raffronto tra i preventivi.

PARTE I - PRESENTAZIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI ESSENZIALI

Il presente bando è pubblicato durante il periodo di emergenza sanitaria legata al virus "Covid-19" e potrà pertanto subire modifiche qualora fosse necessario adeguarlo a specifici provvedimenti nazionali e regionali.

Gli aspetti multifunzionali dell'agricoltura sono sempre più oggetto di interesse da parte non solo del mondo agricolo, ma anche dei soggetti che operano in ambito sociale, culturale ed ambientale. La legge di riordino di tutta la normativa agricola regionale ne delinea i contenuti e gli obiettivi al Titolo III - Capo I "Multifunzionalità dell'agricoltura".

Il tema dell'agricoltura sociale, in modo particolare, grazie all'approvazione della legge 18 agosto 2015, n. 141 (Disposizioni in materia di agricoltura sociale)* ha definitivamente introdotto nel nostro ordinamento il concetto secondo il quale l'agricoltura può assumere un ruolo nell'ambito delle politiche sociali e sanitarie, mediante lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà, così come previsto dalla riforma del Titolo V della Costituzione. L'agricoltura sociale, dunque, si inserisce a pieno titolo nell'evoluzione del sistema del "welfare", nel quale le attività dei privati si sviluppano per affiancarsi al sistema pubblico, interagendo con esso, al fine di contribuire al buon mantenimento dei servizi nonostante la diminuzione delle risorse disponibili a fronte del sempre crescente bisogno sociale.

1.1 FINALITÀ DEL BANDO

All'interno del Piano di Sviluppo Locale 2014-2020, l'Operazione 6.4.1 attivata con il presente bando afferisce all'ambito tematico "Servizi Pubblici Essenziali", finalizzato a favorire un equilibrato sviluppo economico e sociale del territorio della Provincia del Verbano Cusio Ossola facilitando la permanenza di persone e nuclei famigliari. Le analisi condotte durante la stesura del Piano di Sviluppo Locale hanno evidenziato infatti fenomeni di spopolamento dei Comuni più piccoli, in particolar modo quelli delle aree montane, un aumento dell'indice di vecchiaia e un saldo migratorio estero positivo, che porteranno a dover gestire i fenomeni di invecchiamento in atto; proprio per questo motivo l'orientamento dell'ambito tematico dedicato ai "Servizi Pubblici Essenziali" è volto a favorire servizi destinati a persone (anziani, migranti, disabili, lavoratori svantaggiati), famiglie (giovani coppie, residenti con figli) o giovani e famiglie interessate ad insediarsi. Sempre durante le fasi di analisi sono emerse necessità di sviluppo orientate ad agevolare gli spostamenti, specie in aree montane, la comunicazione tra le persone, il miglioramento dell'accesso alla banda larga e ultra larga, le possibilità di utilizzo degli spazi culturali (musei, biblioteche, ecc.) e dei locali polifunzionali (allestendo laboratori multimediali, esperienziali, servizi di telelavoro). Un ruolo importante nel conseguire alcune di queste finalità generali può essere rivestito dall'agricoltura sociale.

L'Operazione si propone di finanziare interventi di agricoltura sociale che incoraggino lo sviluppo di servizi e infrastrutture tesi a promuovere la realizzazione, il miglioramento e l'incremento dei servizi pubblici essenziali, attraverso iniziative culturali, aggregative, di inclusione o di inserimento lavorativo che contribuiscano a contrastare il declino socio economico e lo spopolamento delle aree rurali. Date queste premesse, le impostazioni strategiche dell'ambito tematico e del presente bando sono orientate ad attrezzare spazi e luoghi per favorire la digitalizzazione, per incoraggiare sistemi di mobilità alternativa, allestire laboratori culturali e di educazione alimentare, favorire il trasferimento di "saperi" locali, l'inserimento di persone svantaggiate e l'avvio di attività a supporto di anziani e genitori con bambini. Questo orientamento permetterà inoltre la creazione di opportunità di lavoro per i soggetti coinvolti nella gestione dei servizi per le aziende agricole, ma soprattutto per le persone svantaggiate, coinvolte negli inserimenti socio – lavorativi in aziende agricole. Le stesse aziende agricole coinvolte negli interventi di agricoltura sociale, specializzandosi nell'operare con soggetti svantaggiati, potranno valorizzare l'esperienza su progetti e iniziative di educazione e didattica ambientale e alimentare.

L'Operazione contribuisce ad ampliare quindi l'offerta di servizi rivolti alle fasce deboli e svantaggiate (agricoltura sociale), di servizi sociali, di servizi terapeutici e di servizi culturali, ricreativi e del tempo libero

* La Legge n. 141 del 18 agosto 2015 – "Disposizioni in materia di agricoltura sociale" promuove l'agricoltura sociale, quale aspetto della multifunzionalità delle imprese agricole finalizzato allo sviluppo di interventi e di servizi sociali, socio-sanitari, educativi e di inserimento socio-lavorativo, allo scopo di facilitare l'accesso adeguato e uniforme alle prestazioni essenziali per le persone, le famiglie e le comunità locali con particolare attenzione per quelle risiedenti nelle zone rurali o svantaggiate.

(fattorie didattiche). L'Operazione sostiene gli investimenti finalizzati a consentire lo svolgimento di attività complementari a quella di produzione agricola (diversificazione). Le iniziative possono essere rivolte a persone che presentano una qualche forma di disagio o fragilità. Nell'area GAL si identificano i seguenti target prioritari: persone con disabilità fisiche, psichiche o mentali, persone con disagio non definito, migranti, bambini, anziani, adolescenti e giovani <18 anni.

Si indicano alcuni esempi di progetti attivabili, relativi ai target di maggiore interesse:

- assistenza agli anziani autosufficienti nelle aree rurali;
- progetti per l'invecchiamento attivo;
- servizi di assistenza all'infanzia: micronidi, baby parking, …;

1.2 BENEFICIARI

Il sostegno è concesso ad **agricoltori**, singoli o associati, o coadiuvanti familiari dell'agricoltore che diversificano la loro occupazione avviando attività extra-agricole (per "coadiuvante familiare" si intende un soggetto, che non riveste la qualifica di titolare, di imprenditore, di socio o di contitolare dell'azienda e neppure di lavoratore dipendente, ma che è comunque stabilmente dedito alla attività agricola nell'azienda agricola di cui è titolare un familiare. Il "coadiuvante familiare" è iscritto come tale negli elenchi previdenziali).

È necessario per le aziende agricole richiedenti (senza distinzione tra aziende agricole condotte da persone fisiche e aziende agricole condotte da società o società cooperative) il possesso di partita IVA riferita al settore dell'agricoltura e, salvo che per le aziende rientranti nei limiti di esenzione ai sensi della normativa di settore, l'iscrizione al Registro delle imprese presso la CCIAA. La produzione deve essere compresa nell'allegato I del Trattato dell'Unione Europea. L'attività agricola svolta deve avere carattere imprenditoriale e professionistico, finalizzato alla commercializzazione dei prodotti agricoli ottenuti; non è comunque necessario il possesso dei requisiti definiti dal D. Lg. 99/2004 e successive integrazioni e modificazioni per la qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale.

Sono ammesse a partecipare al presente bando anche le **cooperative sociali** il cui fatturato da attività agricola superi il 30 % del totale, come legittimato dalla Legge 141 del 18 agosto 2015 – "Disposizioni in materia di agricoltura sociale" (art. 2 – comma 4).

È causa di esclusione dell'intera domanda di aiuto il fatto che il proponente sia, al momento della presentazione della domanda di aiuto, in una delle seguenti condizioni:

- impresa in difficoltà come definito di seguito;
- in amministrazione straordinaria;
- in liquidazione;
- in fallimento.

Un'impresa è definita "in difficoltà" se soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

- nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;
- nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;
- qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta di suoi creditori;

- qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
  i. il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
  ii. il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

1.3 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi devono essere localizzati nel territorio comunale dei seguenti Comuni facenti parte del GAL: ANTRONA SCHIERANCO, ANZOLA D'OSSOLA, ARIZZANO, AROLA, AURANO, BACENO, BANNIO ANZINO, BAVENO, BEE, BELGIRATE, BEURA-CARDEZZA, BOGNANCO, BORGOMEZZAVALLE, BROVELLO-CARPUGNINO, CALASCA-CASTIGLIONE, CAMBIASCA, CANNERO RIVIERA, CANNOBIO, CAPREZZO, CASALE CORTE CERRO, CEPPO MORELLI, CESARA, COSSOGNO, CRAVEGGIA, CREVOLADOSSOLA, CRODO, DRUOGNO, FORMAZZA, GERMAGNO, GHIFFA, GIGNESE, GURRO, INTRAGNA, LOREGLIA, MACUGNAGA, MADONNA DEL SASSO, MALESCO, MASERA, MASSIOLA, MERGOZZO, MIAZZINA, MONTECRESTESE, MONTESCHENO, NONIO, OGGEBBIO, ORNAVASSO, PALLANZENO, PIEDIMULERA, PIEVE VERGONTE, PREMENO*, PREMIA, PREMOSELLO-CHIOVENDA, QUARNA SOPRA, QUARNA SOTTO, RE, SAN BERNARDINO VERBANO, SANTA MARIA MAGGIORE, STRESA, TOCENO, TRAREGO VIGGIONA, TRASQUERA, TRONTANO, VALLE CANNOBINA, VALSTRONA, VANZONE CON SAN CARLO, VARZO, VIGNONE, VILLADOSSOLA, VILLETTE, VOGOGNA.

e nelle aree zonizzate dei Comuni di DOMODOSSOLA, GRAVELLONA TOCE e OMEGNA.

Le indicazioni rispetto alle aree ammissibili per i Comuni zonizzati sono disponibili al seguente link: http://www.gallaghiemonti.it/territorio/ oppure presso gli uffici del GAL.

1.4 RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

Le **risorse disponibili totali** per l'operazione 19.2.6.4.1 all'interno del PSL sono pari a **€ 30.000**. È prevista l'emissione di un solo bando. Le risorse a valere sull'operazione sono così ripartite:

	OPERAZIONE	DESCRIZIONE OPERAZIONE	IMPORTO CONTRIBUTO PUBBLICO	PERCENTUALE DI CONTRIBUTO	IMPORTO RISORSE BENEFICIARI	TOTALE
BANDO UNICO	Operazione 19.2.6.4.1	Creazione e sviluppo di attività extra-agricole.	**€ 30.000**	**50%**	**€ 30.000**	**€ 60.000**

Il sostegno è concesso ai sensi del Reg. UE 1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis».
Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie da economie, riprogrammazioni del Piano Finanziario autorizzate dalla Regione e/o ulteriori stanziamenti di risorse già disponibili sulla stessa operazione, queste saranno utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria, fino al 31/12/2020.

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

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

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

* In attesa del completamento della procedura di inserimento tra le aree ammissibili.

1.5 NUMERO DOMANDE PRESENTABILI

È consentito al richiedente presentare una sola domanda di sostegno sul presente bando. In caso di riapertura di bandi successivi sulla stessa operazione, il beneficiario potrà nuovamente aderire al bando, sempre con una sola domanda.

1.6 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di sostegno, comprensive degli allegati richiesti, devono essere presentate a partire dal 15 giugno 2020 ed obbligatoriamente **entro lunedì 28 settembre 2020**, ORE 18.00 pena la non ricevibilità della domanda stessa. Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione mediante il sistema informatico di "Sistema Piemonte" (a tal proposito si veda il paragrafo 2.2).

Si precisa che non si dovrà far pervenire la copia della documentazione cartacea, in quanto tutto dovrà essere trasmesso tramite l'applicativo di Sistema Piemonte. Il GAL Laghi e Monti si riserva inoltre la possibilità di richiedere ulteriore documentazione ed ogni altra integrazione necessaria, anche non elencata nel presente bando, qualora ritenuta utile per la valutazione della domanda stessa e di ogni altra esigenza istruttoria, di verifica e/o di controllo.

1.7 OGGETTO DEL BANDO

1.7.1 TIPOLOGIA DEGLI INTERVENTI AMMISSIBILI

Le tipologie di interventi ammissibili per il presente bando sono le seguenti:

A. inserimento socio-lavorativo di lavoratori con disabilità e di lavoratori svantaggiati, definiti ai sensi dell'articolo 2, numeri 3) e 4), del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, di persone svantaggiate di cui all'articolo 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381, e successive modificazioni, e di minori in età lavorativa inseriti in progetti di riabilitazione e sostegno sociale; questa tipologia di intervento è ammissibile solo se proposta da cooperative sociali come definite al paragrafo 1.2;

B. prestazioni e attività sociali e di servizio per le comunità locali mediante l'utilizzazione delle risorse materiali e immateriali dell'agricoltura per promuovere, accompagnare e realizzare azioni volte allo sviluppo di abilità e di capacità, di inclusione sociale e lavorativa, di ricreazione e di servizi utili per la vita quotidiana (ad esempio accoglienza di bambini in età pre-scolare, di persone in difficoltà sociale, psichica o fisica);

C. prestazioni e servizi che affiancano e supportano le terapie mediche, psicologiche e riabilitative finalizzate a migliorare le condizioni di salute e le funzioni sociali, emotive e cognitive dei soggetti interessati anche attraverso l'ausilio di animali allevati e la coltivazione delle piante; le attività possono essere attivate rispettando le normative vigenti in materia.

D. progetti finalizzati all'educazione ambientale e alimentare, alla salvaguardia della biodiversità nonché alla diffusione della conoscenza del territorio attraverso l'organizzazione di fattorie sociali e didattiche riconosciute a livello regionale, quali iniziative di accoglienza e soggiorno di bambini in età prescolare e di persone in difficoltà sociale, fisica e psichica.

Non sono ammessi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, interventi di sostituzione di elementi o impianti esistenti e interventi di adeguamento a norme obbligatorie.

1.7.2 SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

Le spese ammissibili per le domande di sostegno presentate sono:

- Investimenti materiali di tipo fondiario e/o edilizio di ristrutturazione edilizia (compresi ampliamenti di fabbricati esistenti), restauro e risanamento conservativo di edifici, manufatti e loro pertinenze;
- Acquisto di impianti, macchinari, automezzi per uso collettivo con le limitazioni indicate di seguito, strumenti, attrezzature (incluso hardware), arredi;
- Acquisto e realizzazione di software;
- Acquisto o acquisizione, (anche mediante leasing), di macchinari e/o attrezzature e/o di programmi informatici (compreso il costo di installazione per macchinari e/o attrezzature fissi);
- Consulenze specialistiche e spese generali (acquisto di brevetti e licenze e know-how o conoscenze tecniche non brevettate, spese di progettazione, direzione lavori e simili) per un ammontare complessivo totale non superiore al 12% dell'importo degli investimenti materiali a cui tali spese sono riferite. Per quanto concerne le spese di progettazione e direzione lavori esse saranno riconosciute nel rispetto della Deliberazione della Giunta Regionale del 4 luglio 2000, n. 42 – 386 "Percentuali per spese generali e tecniche da applicare a progetti di miglioramento fondiario finanziati dalla Regione Piemonte e dagli Enti Delegati" che prevede il riconoscimento di un importo corrispondente al 7% del totale degli investimenti materiali a cui tali spese sono riferite, oltre un ulteriore 2% da riconoscersi nel caso in cui l'intervento sia soggetta a vincolo paesaggistico/ambientale ed un ulteriore 2% nel caso in cui sia obbligatorio il rispetto della normativa relativa alla sicurezza nei cantieri edili con redazione di PSC (piano di scurezza e coordinamento).

È opportuno che gli eventuali interventi di restauro conservativo proposti seguano le indicazioni contenute nei manuali di architettura dedicati al territorio e al paesaggio provinciale, consultabili presso la sede del GAL Laghi e Monti previo appuntamento e reperibili ai seguenti link:
http://www.gallaghiemonti.it/pubblicazioni/;
http://www.gallaghiemonti.it/manuale-gal/;
http://www.alpstone.eu/

LIMITAZIONI PER L'ACQUISTO DI VEICOLI DESTINATI AL TRASPORTO DI PERSONE:

L'acquisto di veicoli destinati al trasporto di persone è ammissibile con le seguenti limitazioni:
- i veicoli non possono essere adibiti al servizio di linea;
- i veicoli acquistati devono essere attrezzati per il trasporto di utenti con disabilità motorie (trasporto di carrozzine);
- i veicoli dovranno essere utilizzati in modo esclusivo per lo svolgimento dell'attività dell'impresa richiedente;
- l'importo della spesa relativa all'acquisto dei veicoli (comprensivo di eventuali rimorchi, accessori e allestimenti) non deve superare il 50% dell'importo totale della domanda di sostegno;
- alla domanda di sostegno, al fine di comprovare la necessità dell'investimento, deve essere allegata una relazione contenente l'individuazione delle "categorie di utenti" di cui si prevede il trasporto nonché, in relazione ad un congruo intervallo temporale (es. mensile), una descrizione 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;
- è ammesso esclusivamente l'acquisto di veicoli aventi al massimo 9 posti compreso quello del conducente.

I costi ammissibili dovranno essere conformi alle seguenti norme:
- articoli 65 e 69 del regolamento UE n. 1303/2013;
- articolo 45 del regolamento UE n. 1305/2013;
- articolo 13 del regolamento UE n. 807/2013.

Per le limitazioni si rimanda alle norme regolamentari.

Tutte le spese dovranno essere giustificate da fatture. Ove pertinente, sarà riconosciuta la spesa inferiore tra quella fatturata e quella prevista dall'Elenco Prezzi Agricoltura reperibile al link che segue https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/elenco-prezzi-agricoltura-2019

In occasione della richiesta di saldo, l'intervento dovrà presentarsi completo e funzionale in ogni sua parte, si ricorda che, prima dell'erogazione del contributo finale, verranno eseguite specifiche verifiche in tal senso sia da personale del GAL Laghi e Monti che da quello di ARPEA.

Le attività in funzione delle quali viene concesso il sostegno dovranno essere effettivamente svolte fino alla scadenza del vincolo di destinazione delle opere, pena la revoca del contributo.

Gli investimenti produttivi saranno ritenuti ammissibili esclusivamente se proposti all'interno di progetti di inserimento lavorativo e finalizzati alla generazione e al mantenimento di occupazione nelle aree rurali da parte di lavoratori con disabilità o lavoratori svantaggiati.

Non sono invece ammissibili le seguenti spese:

- acquisto/acquisizione di macchine e/o di attrezzature usate;
- l'acquisto di animali;
- costi di gestione dell'attività;
- acquisto di terreni e immobili;
- la realizzazione di investimenti riferiti ad abitazioni per uso del richiedente o famigliari;
- investimenti per adeguamento a norme obbligatorie;
- manutenzione ordinaria e straordinaria;
- la mera sostituzione di elementi e/o impianti e/o attrezzature esistenti;
- materiali di consumo o beni non durevoli (compresi stoviglie, teleria e simili), contributi in natura;
- investimenti in infrastrutture per le energie rinnovabili, investimenti in impianti per la generazione di energia elettrica;
- costi connessi a contratti di leasing;
- IVA e altre imposte e tasse (per i soggetti che possono recuperarle);
- quanto non indicato tra le spese ammissibili.

Non potranno essere ammesse a contributo spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno.

Non potranno essere ammesse a contributo spese non fatturate.

Le spese effettuate prima dell'approvazione della domanda con provvedimento individuale di concessione del sostegno sono a rischio del beneficiario.

Le spese per essere ammesse al sostegno devono derivare (coerentemente con la tipologia di intervento) da un progetto realizzato ai sensi della normativa vigente ed in particolare è richiesto:

- eventuali elaborati grafici e relazioni tecniche;
- **computo metrico estimativo** redatto utilizzando l'Elenco Prezzi Agricoltura reperibile al link che segue https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/elenco-prezzi-agricoltura-2019
- confronto tra almeno **3 preventivi** (forniture e/o servizi), secondo le indicazioni riportate al paragrafo 2.2.2.2;
- per l'acquisizione di forniture o servizi il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 Euro (IVA esclusa), fermo restando l'obbligo di presentare almeno tre proposte economiche raffrontabili, possono essere stabilite modalità diverse con le quali si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto (ad esempio, cataloghi di fornitori, preventivi ottenuti attraverso internet, ecc…). È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

Le spese sono ammissibili anche in locali e/o su terreni non di proprietà, se il proponente dell'investimento ne ha la disponibilità per un periodo pari o superiore al vincolo di destinazione d'uso (5 anni), risultante da un contratto scritto e regolarmente registrato e/o da dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento proposto da parte del proprietario dell'immobile (cfr. Allegato 3).

1.7.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ A CONTRIBUTO DELLE SPESE SOSTENUTE

L'operazione è attivata dal GAL all'interno del proprio territorio, nell'ambito di interventi coerenti con la strategia locale e con le specificità dell'area. Gli investimenti proposti sono ammissibili solo se si realizzano attraverso il rispetto delle seguenti condizioni:

1) **Raggiungimento**, da parte della domanda di sostegno, del **punteggio minimo di priorità** (**40 punti**, vedi paragrafo 2.3.4);
2) Condizioni di redditività economica dell'impresa richiedente;
3) Rispetto degli standard previsti dalla legislazione in materia di sicurezza per i lavoratori e di ambiente;
4) Le imprese beneficiarie devono dimostrare la fattibilità dell'intervento sotto l'aspetto tecnico, logistico e autorizzativo (edilizio e urbanistico);
5) Ai fini di quanto previsto dall'art. 71 del reg. (UE) N. 1303/2013, gli investimenti finanziati sono soggetti ad un **vincolo di destinazione** (dal momento della liquidazione del saldo) **di 5 anni;**
6) **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 (fatte salve riduzioni dovute esclusivamente a economie in fase di realizzazione e acquisto); in ogni caso il contributo non potrà essere liquidato qualora l'intervento realizzato non sia coerente con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione della domanda di aiuto e non si sia concluso il lotto funzionale e completo;
7) Nel caso di interventi di sostegno richiesti da forme associative tra imprese di qualsiasi natura (ad es. ATI, ATS, ecc.), la durata minima prevista della forma associativa richiedente deve essere almeno pari alla durata del vincolo di destinazione delle opere finanziate;
8) **Non sono ammesse a contributo le spese effettuate prima della presentazione della domanda**, ad eccezione delle spese generali legate ai progetti, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, consulenze, ecc. necessari per la presentazione della domanda medesima, se effettuate nei sei mesi (180 gg) precedenti la data di presentazione della domanda.

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

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

Tutti i suddetti documenti, compresi i documenti di trasporto, dovranno avere data successiva alla data di trasmissione on-line della domanda di sostegno.

La stipula dei contratti e/o le ordinazioni di lavori e/o di forniture possono essere antecedenti alla data di presentazione della domanda telematica, purché l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda di sostegno.

Tutte le spese devono essere saldate con evidenza di uscita di cassa da estratto conto prima della presentazione della domanda di pagamento, compresi gli assegni.

1.7.4 TERMINI PER L'INIZIO E PER LA CONCLUSIONE DELL'INTERVENTO

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

Gli interventi finanziati devono essere conclusi entro un anno dalla data di ammissione definitiva a finanziamento.

È possibile richiedere al massimo n. 1 proroga per la conclusione dell'intervento e per la relativa domanda di saldo fino ad un massimo di 12 mesi (si veda paragrafo 2.8 - Proroghe).
Il GAL si riserva di non approvare le proroghe.

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 cointestato al beneficiario).
- risulta completamente funzionale e conforme all'oggetto progettuale ed il beneficiario è in grado di presentare a rendicontazione la documentazione necessaria per comprovare conformità e funzionalità dell'oggetto di intervento (si veda paragrafo 2.4.2 - Domanda di saldo).

1.7.5 TIPO DI AGEVOLAZIONE PREVISTA

L'agevolazione prevista è un contributo in conto capitale pari al 50% della spesa ammessa. Per l'ammissibilità dei costi dell'IVA si rimanda alle disposizioni normative nazionali (par. 4 delle linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 9 maggio 2019). Il sostegno viene erogato in base ai costi realmente sostenuti e rendicontati con le domande di pagamento.

Potrà essere concesso un **anticipo** fino al 50% del contributo ammesso, previa presentazione di garanzia fidejussoria come illustrato al paragrafo 2.4.1, che impegni il beneficiario medesimo al versamento dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato.

I contributi concessi con la presente Operazione sono soggetti al Reg. UE 1407/2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis». Per attestare il rispetto del massimale previsto, che è pari a € 200.000,00 nel triennio, l'impresa richiedente deve pertanto compilare l'Allegato 4 – "Dichiarazione *De minimis*".

1.7.6 LIMITI DI INVESTIMENTO (MIN E MAX)

La spesa **massima ammissibile a contributo**, riferita comunque ad un intervento in sé concluso ed autonomo nello svolgimento delle sue funzioni e nel rispetto delle finalità dichiarate a progetto, è pari **a € 60.000,00**.
La spesa **minima ammissibile a contributo**, alle stesse condizioni di cui sopra, è pari a **€ 10.000,00**.

Il non raggiungimento della soglia minima di spesa (10.000 €), in sede di presentazione della domanda di pagamento, comporta la revoca del contributo, ad eccezione di economie derivanti da scontistica che non comportino modifiche al raggiungimento dell'obiettivo del progetto ammesso.

Nel caso in cui il costo totale del progetto presentato e ammesso a contributo sia superiore al costo totale massimo, il beneficiario è tenuto comunque a realizzare l'intervento nella sua interezza così come approvato dal GAL sulla base degli elaborati progettuali presentati, 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).

1.8 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Tutte le fatture, anche quelle elettroniche, devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-20, Operazione 19.2.6.4.1 - Creazione e sviluppo di attività extra-agricole", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione le fatture/bollette riconducibili a servizi periodici (es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni periodiche …), i modelli F24, i MAV, nonché le fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento: in questi casi la dicitura **"PSR 2014-20, Operazione 19.2.6.4.1 – Creazione e sviluppo di attività extra-agricole"**, sarà apposta dal beneficiario, mediante apposito timbro.

Fanno inoltre eccezione le fatture emesse da fornitori impossibilitati ad apporvi la dicitura richiesta (ad esempio, per acquisti on line da portali di vendita, da Enti certificatori, redatte con applicativi che non permettono l'inserimento di diciture particolari, ecc.), in questi casi, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sulla fattura originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l'inammissibilità dell'importo relativo; tale operazione (apposizione da parte del beneficiario) sarà da eseguire nel solo caso di fatture cartacee, poiché viene derogata in caso di fattura elettronica, in quanto archiviata in maniera informatica nel gestionale della contabilità del beneficiario e non più modificabile.

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

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

Il formato .xml dovrà comunque essere disponibile per la verifica in sede di controllo in loco.

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti a un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

a) 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.

b) Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.

c) Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate, tranne per quelle carte alle quali è associato un conto corrente, dal quale si può evincere la tracciabilità dei pagamenti, mediante apposito estratto conto.

d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

e) Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).

g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Il pagamento in contanti **non è consentito**.
In ogni caso **i conti correnti** di appoggio di tutte le modalità di pagamento **devono essere intestati o cointestati al beneficiario**.

PARTE II - ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE E ALL'ATTUAZIONE DEL BANDO

2.1 TIPOLOGIA DELLE DOMANDE NEL CORSO DELL'ITER DELLA PARTECIPAZIONE AL BANDO

A seguito della domanda di sostegno, della sua ammissione a finanziamento e del relativo inserimento nella graduatoria finanziabile, il beneficiario si troverà nelle condizioni di presentare le sottoelencate domande:

- Domanda di pagamento di anticipo o di saldo (si veda paragrafo 2.4.1 e 2.4.2)
- Domanda di proroga (si veda paragrafo 2.8)
- Domanda di variante (si veda paragrafo 2.9)
- Decadenza del contributo (si veda paragrafo 2.10)
- Partecipazione del Beneficiario all'iter della domanda (si veda paragrafo 2.11)

Tali domande dovranno essere presentate **esclusivamente per via informatica mediante l'applicativo utilizzato per la domanda di sostegno**. Condizioni, limiti e modalità verranno specificate nei paragrafi di riferimento.

2.2 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

2.2.1 ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE AGRICOLA

Prima di presentare domanda di sostegno il richiedente, potenziale beneficiario a cui è rivolto il bando (si veda paragrafo 1.2), deve **necessariamente procedere all'iscrizione all'Anagrafe Agricola Unica** e alla costituzione del fascicolo aziendale presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA).
Per quanto concerne il fascicolo aziendale si richiama la Determinazione Dirigenziale n°34-2016 del 26/02/2016 di ARPEA, avente per oggetto l'approvazione del Manuale del fascicolo aziendale, e si raccomanda il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

Il fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in anagrafe. A tal fine le aziende agricole devono rivolgersi a un CAA che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il beneficiario all'anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione. Gli indirizzi delle sedi territoriali dei CAA sono consultabili all'indirizzo:

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

Gli altri beneficiari possono rivolgersi direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta utilizzando le informazioni pubblicate sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura"; per completare l'iscrizione di chi non è ancora profilato, sarà necessario essere in possesso delle credenziali SPID.

L'iscrizione all'Anagrafe Agricola del Piemonte, fatta presso la Direzione Agricoltura della Regione Piemonte comporta l'apertura di un fascicolo aziendale, ai sensi del D. Lgs. n. 173/98 e del DPR n. 503/99. Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte.

Nel caso il richiedente sia già iscritto in anagrafe, il fascicolo aziendale deve essere aggiornato almeno al primo giorno dell'anno in cui avviene la presentazione della domanda di sostegno. Le modalità per richiedere l'aggiornamento del fascicolo aziendale sono identiche a quelle per richiedere l'iscrizione in Anagrafe.

L'iscrizione all'Anagrafe o l'aggiornamento del fascicolo qui sopra descritte sono condizioni necessarie per la presentazione delle domande di sostegno (in caso contrario, 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 della domanda di sostegno in quanto la procedura richiede tempi tecnici di attivazione.**

Le domande devono essere veritiere, complete e consapevoli e comprendere le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente è tenuto a sottoscrivere. Per gli impegni si rimanda al paragrafo 2.2.2.3.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande e in tutte le successive comunicazioni presentate devono essere veritieri ed hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà rilasciate ai sensi del "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa" (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni, rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (art. 75 - Decadenza dai benefici).

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

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

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

2.2.2 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO

2.2.2.1 GESTIONE INFORMATICA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura". 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, per fini operativi.
I soggetti iscritti all'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda utilizzando le seguenti modalità:

- Il legale rappresentante può operare in proprio, utilizzando il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul sito www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura" a cui accede con le credenziali di accesso acquisite mediante registrazione al portale www.sistemapiemonte.it (registrazione light). Al momento della trasmissione la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n.3/2015, è perfetta giuridicamente quindi non deve essere stampata. Il legale rappresentante può essere sostituito da un'altra persona con potere di firma. In tal caso il soggetto deve essere registrato in anagrafe, tra i soggetti collegati all'azienda/ente. Il legale rappresentante può altresì individuare un "operatore delegato" o un "funzionario delegato" che può operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, senza potere di firma. In questo caso la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante. Anche in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati;
- tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. Tuttavia, tale opzione potrebbe non essere gratuita. La domanda preparata dal CAA può essere sottoscritta con firma grafometrica, in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo

tradizionale. In tal caso la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA. Chi si rivolge ad un CAA non deve richiedere alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione. Il richiedente che presenta domanda avvalendosi di un CAA, può in qualsiasi momento prendere visione della propria domanda o mediante il CAA medesimo o mediante le proprie credenziali di accesso ai sistemi informativi.

Il servizio on-line "PSR 2014-2020" è lo strumento per conoscere lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

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

2.2.2.2 CONTENUTO DELLA DOMANDA TELEMATICA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La domanda di contributo dovrà essere presentata sull'applicativo Sistema Piemonte. La pubblicazione del presente bando costituisce avvio del procedimento ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii.

In questa fase vengono effettuate:

- la verifica della completezza formale della documentazione presentata;
- la verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi, impegni ed obblighi per l'ammissibilità delle proposte di intervento;
- l'assegnazione motivata dei punteggi sulla base delle priorità stabilite e dei criteri di selezione delle domande;
- la definizione della spesa massima ammissibile e del relativo contributo massimo concedibile.

L'istruttoria preliminare viene svolta dal GAL Laghi e Monti attraverso una Commissione appositamente nominata e si concluderà entro 120 giorni dal termine di presentazione delle domande con l'approvazione della graduatoria di merito, che individua i soggetti ammissibili a finanziamento con le relative risorse di contributo concedibili.

Ai beneficiari verrà data comunicazione degli esiti della valutazione, l'indicazione del Responsabile del Procedimento e si procederà ad informare i soggetti esclusi sugli esiti della valutazione.

Al termine, gli uffici istruttori invieranno ai beneficiari una comunicazione di concessione del finanziamento con la definitiva individuazione della spesa ammessa e dell'importo di contributo concesso.

Nel rilasciare detta concessione al finanziamento, il Gal Laghi e Monti potrà dettare eventuali prescrizioni tecniche aggiuntive.

In attesa dell'autorizzazione ad iniziare i lavori, a partire dalla data di presentazione della domanda di aiuto, gli interventi potranno essere eseguiti a totale responsabilità dei beneficiari e comunque senza impegnare in alcun modo il GAL Laghi e Monti circa l'esito dell'istruttoria e la concessione del finanziamento.

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

a. Allegato 1 – RELAZIONE DI PROGETTO corredata del documento di identità del richiedente;
b. Allegato 2 - Dichiarazione di assenza di sovrapposizione con altri contributi pubblici;
c. Allegato 3 - Dichiarazione di assenso del proprietario immobile (*solo nei casi previsti*);
d. Allegato 4 - Dichiarazione *de Minimis;*
e. Allegato 5 – Quadro di raffronto tra i preventivi;
f. Documentazione fotografica dello stato dei luoghi prima degli interventi previsti in domanda;

g. Progetto definitivo dell'intervento di realizzazione e/o modifica dell'immobile oggetto di richiesta di contributo, con allegati i documenti comprovanti la possibilità di dare immediato corso ai lavori (Permesso di Costruire, SCIA, CILA, CIL, ecc.) o dichiarazione che, per l'esecuzione delle opere oggetto di richiesta di contributo, non sono necessari titoli edilizi e/o pareri di enti, oltre a eventuali ulteriori richieste di autorizzazione o impegno a richiederle per la realizzazione dell'intervento ai sensi delle normative vigenti;

h. Computo metrico redatto sulla base dell'Elenco Prezzi Agricoltura, reperibile al link che segue https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/elenco-prezzi-agricoltura-2019 Il Computo Metrico dovrà essere comunque 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 e a quella di saldo. Per le opere edili (scavi, fondazioni, strutture in elevazione, impianti, ...), devono essere presentati progetti sottoscritti da tecnici abilitati, corredati da: disegni, relazione tecnica descrittiva, computo metrico analitico redatto secondo l'Elenco Prezzi Agricoltura reperibile al link che segue https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/elenco-prezzi-agricoltura-2019

i. In caso di attrezzature è necessario consegnare almeno 3 preventivi indipendenti (**forniti da 3 operatori differenti**), **comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato**, per ciascuna separata voce di spesa (forniture e servizi), compreso eventuali opere a corredo per l'installazione di impianti e attrezzature; si sottolinea che la **scelta del bene** che si intende acquistare con il raffronto dei preventivi dovrà essere effettuata tenendo conto dell'importo **economicamente più vantaggioso;** se il preventivo ritenuto valido dal richiedente non coincide con quello economicamente più vantaggioso, è necessario giustificare la scelta indicando le motivazioni nelle sezioni apposite dell'Allegato 5 – Quadro di raffronto tra i preventivi. 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 e allegare una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

j. Richiesta di autorizzazione all'esercizio o impegno a richiederla per la realizzazione dell'intervento oggetto di domanda di sostegno, se necessaria ai sensi della normativa vigente;

k. Bilancio o copia delle dichiarazioni dei redditi degli ultimi due esercizi sociali (solo per le imprese che non hanno l'obbligo di deposito del bilancio). Le stesse imprese devono allegare per gli stessi anni lo Stato patrimoniale e il Conto economico;

l. In caso di investimenti rientranti nella tipologia "D" (si veda paragrafo 1.7.1); attestazioni di corsi o diplomi per esercitare l'attività di fattoria didattica già ottenuti o impegno ad ottenerli prima della consegna della Domanda di Saldo;

m. Incarichi a professionisti e/o a strutture abilitate o impegno a sottoscriverli prima della consegna della Domanda di Saldo per le abilitazioni professionali di cui è necessario avvalersi per lo svolgimento delle specifiche iniziative (psicologo, fisioterapista, ecc.);

n. Convenzione con attività servizi socio – assistenziali e/o con enti pubblici o impegno ad ottenerle prima della consegna della Domanda di Saldo per lo svolgimento delle attività che ne prevedano il coinvolgimento necessario;

o. Altra eventuale documentazione utile alla valutazione del progetto (ad esempio convenzioni, piani di gestione sottoscritti, ecc…).

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

2.2.2.3 IMPEGNI

Quando si firma la domanda di sostegno si sottoscrivono anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere l'aiuto all'investimento.
Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione; gli impegni si distinguono quindi in essenziali e accessori:

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

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

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

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

Sono **impegni essenziali**:

- avere la disponibilità degli immobili e terreni oggetto d'intervento derivante da titoli di proprietà e/o da contratti di affitto o comodato, ecc. stipulati ai sensi di legge;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi, dei controlli in loco o ex post da parte dei soggetti incaricati al controllo;
- mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati; ai fini di quanto previsto dal art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, gli investimenti finanziati sono soggetti a un vincolo di destinazione (dal momento della liquidazione del saldo) di 5 anni.
- realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
- realizzare gli investimenti nei tempi indicati (entro 12 mesi dalla data di ammissione a finanziamento) fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- presentare tutta la documentazione prevista nei termini stabiliti;
- essere in regola con i versamenti contributivi. Tale regolarità è attestabile con il DURC (Documento unico di regolarità contributiva), che verrà richiesto direttamente agli organi competenti (INPS e INAIL) dal Gal. Viene fatta salva la possibilità della compensazione qualora prevista dalla normativa nazionale, nel quale caso è possibile erogare gli aiuti;
- non riportare debiti relativi al mancato versamento di somme per sanzioni e penalità varie irrogate dalla Regione Piemonte, dal GAL, da AGEA e da ARPEA nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali;
- non riportare debiti per mancata restituzione di somme non dovute, percepite nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali da parte della Regione, del GAL, di AGEA e di ARPEA.
- non cambiare codice ATECO prevalente nei cinque anni successivi al collaudo del progetto.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali provoca l'esclusione totale dell'aiuto per la domanda di sostegno e la revoca del finanziamento e il conseguente recupero integrale degli importi eventualmente già versati.

Sono **impegni accessori**:

- informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione del Programma;
- in caso di opere edili, fornire al GAL documentazione fotografica che documenti la realizzazione dell'intervento (con documentazione fotografica prima, durante e al termine degli interventi), autorizzando il GAL a pubblicizzarlo mediante l'utilizzo e la diffusione di immagini;

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) 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 = (1+1+3): 3= **1,67**			
Tipo di controllo: visivo			
Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: Sì, da effettuarsi al massimo entro 1 mese dalla rilevazione dell'inadempienza.			

b) 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: documentale			
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 ≤ X < 3,00	3%
3,00 ≤ X < 4,00	5%
X ≥ 4,00	10%

Ripetizione di Inadempienze

Quando sono accertate infrazioni di gravità, entità e durata di livello alto (gravità = 5; entità = 5; durata = 5), queste vengono considerate come **inadempienze gravi** quando risultano ripetute nel tempo (articolo 20 comma 3 del DM n. 497 del 2019).

Qualora sia accertata un'inadempienza grave, relativa ad impegni od a gruppi di impegni, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

In presenza di ripetizioni di un'**inadempienza non grave**, quando cioè il livello massimo ricorre una sola volta o non ricorre affatto, è applicata una maggiorazione della riduzione riferita all'impegno violato, doppia rispetto alle percentuali che si determinerebbero nella fattispecie in esame, in assenza di ripetizione.

La ripetizione di un'inadempienza ricorre quando sono state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014-2020 per lo stesso beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007-2013, per una misura analoga. La ripetizione si determina a partire dall'anno dell'accertamento.

False prove e omissioni intenzionali
Analogamente a quanto previsto alla lettera precedente per l'inadempienza grave, qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere l'aiuto oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, l'aiuto stesso è revocato integralmente e il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo."

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. L'entità della riduzione del contributo sarà definita dal Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA Organismo Pagatore Regionale.

2.3 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

2.3.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI

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

- Dott. ssa Anna Vittoria Rossano

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

- il Reg. (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati, GDPR General Data Protection Regulation), ai sensi del quale le informazioni e i documenti forniti dal beneficiario sono utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;
- il D.Lgs. 101/2018 "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*".

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, il Titolare del trattamento dei dati è il GAL Laghi e Monti e il responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Christophe Cerrina. L'informativa relativa al trattamento dei dati è disponibile sul sito www.gallaghiemonti.it.

2.3.2 PROCEDURE GENERALI DI ISTRUTTORIA

L'avvio del procedimento avverrà tramite comunicazione telematica.
La valutazione delle domande di sostegno si articola nelle fasi di valutazione amministrativa, valutazione di merito, formazione della graduatoria, di approvazione della graduatoria e di ammissione a finanziamento della domanda di sostegno.

2.3.3 AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE

Tale fase comprende:

- la verifica del rispetto della modalità di trasmissione della domanda e la relativa completezza di compilazione, contenuti ed allegati;
- la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- la verifica delle condizioni di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni;
- la verifica dell'ammissibilità delle spese: la spesa risulti riferibile a quanto previsto nel paragrafo 1.7.2 del presente bando, rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e dai relativi documenti di programmazione e attuazione;
- un eventuale sopralluogo dove è previsto l'intervento;
- la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo.

2.3.4 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE SULLA BASE DEI CRITERI DI SELEZIONE

I criteri di selezione e attribuzione del punteggio al fine della compilazione della graduatoria sono i seguenti:

PRINCIPIO DI SELEZIONE	CRITERIO DI SELEZIONE	SPECIFICHE (EVENTUALI NOTE, ESCLUSIONI, FORMULE DI CALCOLO INERENTI AL CRITERIO)	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE	Domanda presentata da azienda agricola il cui titolare sia un giovane imprenditore (<41 anni)	Per quanto riguarda il beneficiario di età inferiore, si prende in considerazione: l'età del titolare per le ditte individuali; l'età media dei soci per le società di persone (valgono solo i soci accomandatari per le società in accomandita); l'età media dei soci amministratori per le società di capitale. **NO = 0** **SI = 5 punti**	Max 5 punti
	Domanda presentata da Imprenditori Agricoli Professionali, sia persone fisiche che persone giuridiche (anche se con iscrizione INPS come coltivatore diretto titolare di azienda)	Necessario il possesso del requisito di imprenditore agricolo professionale (non cumulabile con il criterio precedente) **NO = 0** **SI = 5 punti**	Max 5 punti
RICADUTE IN TERMINI OCCUPAZIONALI	Creazione di nuova occupazione	Il piano aziendale prevede un incremento dell'occupazione attraverso: - l'assunzione per almeno 50-100 giornate/anno con rapporto di lavoro dipendente (**5 punti**); - l'assunzione di persone disabili, svantaggiate (come indicate nell'art. 4 della legge 381/1991) o donne vittime di violenze (**5 punti**).	Max 10 punti
ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE	Azienda agricola che prevede anche investimenti per l'eliminazione delle barriere architettoniche (oltre a quelli obbligatori previsti dalla normativa vigente)	**NO = 0** **SI = 5 punti**	Max 5 punti
LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE	Azienda agricola che prevede investimenti in zone Natura 2000 e in altre aree a tutela ambientale (L.R. 3/08/2015, n. 19)	Sulla base della localizzazione dell'investimento: **NO = 0 punti** **SI = 5 punti**	Max 5 punti
QUALITÀ DEL PROGETTO	Il criterio valuta la qualità del progetto, anche considerando il grado di coerenza con la strategia del PSL (par. 1.1)	- Insufficiente = **0 punti** - Sufficiente = **5 punti** - Discreto = **10 punti** - Buono = **15 punti** - Elevato = **20 punti**	Max 20 punti
	Carattere innovativo della proposta (di processo, di prodotto, organizzativa e sociale)	Sarà valutata l'innovazione organizzativa e l'innovazione sociale: - Insufficiente = **0 punti** - Sufficiente = **5 punti** - Discreto = **10 punti** - Buono = **15 punti**	Max 15 punti
	Complementarietà con altre progettualità (ad esempio Interreg, PSR, ecc.) e iniziative nell'area GAL (ad esempio accordi di filiera)	Sulla base della localizzazione dell'investimento **NO = 0 punti** **SI = 5 punti**	Max 10 punti
	Valutazione delle domande presentate da soggetti che hanno sottoscritto accordi di collaborazione o partenariato con altri	Sulla base del numero di soggetti interessati. **1 punto** per ogni beneficiario	Max 5 punti

	beneficiari di contributi Gal		
SOSTENIBILITÀ DELLA PROPOSTA	Sostenibilità ambientale del progetto. (Ad esempio: Il progetto non prevede il consumo di nuovo suolo, interventi di bioedilizia, risparmio energetico, ecc.)	- Insufficiente = **0 punti** - Sufficiente = **1 punti** - Discreto = **3 punti** - Buono = **5 punti**	Max 5 punti
	Sostenibilità economica del progetto. Valutazione sia della sostenibilità del progetto in sé stesso sia della sua sostenibilità nel tempo.	- Insufficiente = **0 punti** - Sufficiente = **1 punti** - Discreto = **3 punti** - Buono = **5 punti**	Max 5 punti
	Sostenibilità sociale del progetto. Valutazione del contesto sociale di intervento e dei soggetti a cui è destinato	- Insufficiente = **0 punti** - Sufficiente = **1 punti** - Discreto = **3 punti** - Buono = **5 punti**	Max 5 punti
	Tipologia di utenti a cui si rivolgeranno i servizi attivati	- Servizio alla persona: **punti 1** - Servizio di tipo educativo: **punti 2** - Servizio socioassistenziale: **punti 3** - Servizio per bambini e/o anziani: **punti 4** - Servizio per diversamente abili: **punti 5**	Max 5 punti
TOTALE PUNTEGGIO			**100**

La valutazione comprende:

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

Il presente bando prevede un punteggio minimo fissato in punti 40.
Per rientrare nella parte finanziabile della graduatoria il punteggio assegnato alla domanda deve risultare pari o maggiore di 40 punti. In caso di parità di punteggio sarà data priorità alle domande secondo i seguenti criteri:

- Priorità alla data e l'ora di presentazione della domanda di sostegno.

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

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

A seguito della valutazione amministrativa e di merito, il Responsabile del Procedimento, come previsto dall'articolo 10 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dall'articolo 17 della Legge Regionale 14 ottobre 2014, n. 14, prima della formale adozione di un provvedimento negativo o parzialmente positivo comunica all'interessato i motivi che ostano all'accoglimento totale o parziale della domanda. Entro il termine di 10 giorni (naturali e 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 provvedimento finale.

2.3.5 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

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

a) domande **ammesse e finanziabili** con punteggio pari o superiore al punteggio minimo. Per queste domande verranno indicati:
   - il punteggio definitivo assegnato;
   - gli investimenti ammessi;
   - l'ammontare del contributo concesso.
b) domande **inserite in graduatoria in posizione non finanziabile** per carenza di risorse.
c) domande **escluse** per mancanza di requisiti di ammissibilità, quindi domande respinte, non ammesse e archiviate.

A seguito dell'approvazione della graduatoria da parte del Consiglio di Amministrazione, 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 gli elementi che hanno determinato l'esito positivo.

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

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

Il provvedimento finale con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile del Procedimento, è trasmesso al beneficiario mediante comunicazione telematica. La graduatoria verrà inoltre pubblicata sul sito del GAL.

2.3.6 CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI ISTRUTTORIA

La procedura di istruttoria si concluderà entro 120 giorni, fatte salve eventuali sospensioni.
Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a finanziare, nella sua globalità, l'ultimo progetto inserito in graduatoria utile, il GAL potrà valutare, previo accordo con il proponente, di diminuire proporzionalmente la spesa ammissibile a finanziamento; la spesa ammessa non potrà, in ogni caso, essere inferiore alla spesa minima stabilita dal Bando.

2.4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

2.4.1 DOMANDA DI ANTICIPO

Il beneficiario può richiedere l'erogazione di un anticipo pari al massimo del 50% dell'importo del contributo concesso con assunzione di provvedimento del proprio Organo competente, che impegni il beneficiario medesimo al versamento dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato.
Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dal GAL.
Alla domanda di pagamento dell'anticipo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare quale garanzia a favore di ARPEA:

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

2.4.2 DOMANDA DI SALDO

Entro la data di scadenza prevista dal bando o da eventuali proroghe richieste e concesse per la presentazione della domanda di saldo, che corrisponde alla conclusione dei lavori il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando una domanda di pagamento in cui rendiconta la spesa sostenuta.

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

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

a. Relazione finale sull'attività svolta in conformità al progetto presentato;

b. Comunicazione di fine lavori e Certificato di regolare esecuzione redatto dal Direttore dei Lavori (ove necessaria);

c. Segnalazione Certificata di Agibilità, ove necessaria;

d. Segnalazione di Inizio Attività depositata presso il SUAP di competenza territoriale, ove occorra;

a. documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa, e in genere la regolarità amministrativa e urbanistica dell'intervento;

e. Dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuto;

f. per i lavori edili: computo metrico consuntivo che consenta (tramite l'elaborazione di macrovoci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il Saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato eventualmente per la variante e in allegato alla domanda di sostegno. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico a saldo verrà ammessa la spesa minore.

g. copia delle fatture relative agli investimenti realizzati: tutte le fatture, anche quelle elettroniche, devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-20, Operazione 19.2.6.4.1 - Creazione e sviluppo di attività extra-agricole", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione le fatture/bollette riconducibili a servizi periodici (es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni periodiche …), i modelli F24, i MAV, nonché le fatture emesse prima dell'Ammissione a finanziamento: in questi casi la dicitura "PSR 2014-20, Operazione 19.2.6.4.1 - Creazione e sviluppo di attività extra-agricole", sarà apposta dal beneficiario, mediante apposito timbro. Fanno inoltre eccezione le fatture emesse da fornitori impossibilitati ad apporvi la dicitura richiesta (ad esempio, per acquisti on line da portali di vendita, da Enti certificatori, redatte con applicativi che non permettono l'inserimento di diciture particolari, ecc.), in questi casi, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sulla fattura originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l'inammissibilità dell'importo relativo; tale operazione (apposizione da parte del beneficiario) sarà da eseguire nel solo caso di fatture cartacee, poiché viene derogata in caso di fattura elettronica, in quanto archiviata in maniera informatica nel gestionale della contabilità del beneficiario e non più modificabile.
   L'introduzione dell'obbligo di emissione di fattura elettronica per tutti gli operatori economici (con le deroghe previste dalla norma) comporta che le fatture elettroniche siano caricate sull'applicativo nelle seguenti forme alternative:
   - copia analogica in formato .pdf con foglio di stile (formato) ministeriale;
   - copia analogica in formato .pdf con fogli di stile (formati) diversi da quello ministeriale derivanti dai software dedicati per la fatturazione elettronica.

   Il formato .xml dovrà però essere disponibile per la verifica in sede di controllo in loco.

h. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo da conti correnti intestati al beneficiario del contributo e non a soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;

i. documentazione fotografica degli investimenti realizzati;

j. dichiarazione che non vi è cumulo tra contributi pubblici;

k. attestazioni e corsi o diplomi per esercitare l'attività di fattoria didattica (ove necessario);

l. incarichi a professionisti abilitati per le abilitazioni professionali di cui è necessario avvalersi per lo svolgimento delle specifiche iniziative (psicologo, fisioterapista, ecc.) (ove necessario);

m. convenzione con attività servizi socio – assistenziali e/o con enti pubblici per lo svolgimento delle attività che ne prevedano il coinvolgimento necessario (ove necessario);

Per interventi relativi all'ambito dedicato alle fattorie didattiche non potrà essere erogato il contributo a richiedenti non in possesso della iscrizione all'Elenco regionale delle fattorie didattiche (da conseguire prima del pagamento del saldo).

Analogamente per le attività che richiedono particolari competenze professionali o il coinvolgimento diretto di specifici enti, non potrà essere erogato il saldo senza la formalizzazione degli incarichi e/o degli accordi necessari.

2.5 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

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

a. Verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione.

b. Verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati in base a costi sostenuti.

c. Verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, vale a dire che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione fiscale sia conforme ai punti f) e g) del paragrafo 2.4.2 e al paragrafo 1.8. Per i lavori edili verifica sul computo metrico dello stato finale e confronto con spesa accertata da fatture (accertamento della spesa).

d. Verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari.

e. Verifica della spesa ammessa e del contributo concesso per eventuali anticipi e/o a SAL (per il saldo)

f. Definizione della spesa accertata e del contributo ammesso.

g. Visita sul luogo (collaudo) per verificare la realizzazione dell'investimento, valutando soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento.

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

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

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

Di queste osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria che deve spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. Dell'esito di tale esame è data la prevista comunicazione a coloro che hanno presentato osservazioni.
Sulla base dei controlli amministrativi effettuati l'istruttore determina l'importo totale **accertato** e il **relativo contributo** da liquidare.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni su procedimento amministrativo, il Responsabile del Procedimento acquisisce i verbali delle domande di pagamento (anticipo, acconto, saldo) istruite, inserendoli in un elenco di liquidazione che viene sottoposto ad approvazione o ratifica del CdA del GAL.
A seguito di approvazione/ratifica gli elenchi vengono trasmessi ad ARPEA tramite il portale SIAP.

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

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

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.
In relazione ai punti c) e d) di cui sopra, per le operazioni gestite mediante costi semplificati, il controllore verificherà che per gli interventi realizzati siano state effettuate spese ammissibili, vale a dire:

- dopo la presentazione della domanda di sostegno (fatte salve le spese propedeutiche, o comunque secondo la data prevista dal Bando) e prima della presentazione della domanda di pagamento,
- in conformità con le prescrizioni del Bando in tema di tenuta della documentazione contabile e fiscale.

Pertanto il controllore verificherà quanto segue, senza prendere in considerazione l'importo speso a fini del calcolo del sostegno:

a) la presenza della documentazione amministrativa e fiscale a dimostrazione dell'avvenuto pagamento delle spese di cui sopra, vale a dire documenti contabili o aventi forza probatoria equivalente;
b) le disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento, evidenza della tracciabilità dei pagamenti effettuati;
c) il riscontro dell'apposizione, da parte del fornitore del beneficiario, nella descrizione della fattura, della dicitura di annullamento "**PSR 2014-20, Operazione 19.2.6.4.1 - Creazione e sviluppo di attività extra-agricole**", pena l'inammissibilità dell'importo relativo per l'esclusione di possibilità di doppio finanziamento, con le eccezioni previste al paragrafo 2.4.2;

In caso di riscontro di documentazione, contabile o relativa alla tracciabilità del pagamento, assente o carente, occorrerà procedere con la penalizzazione del beneficiario sanzionandolo per un importo pari a quanto rilevato non conforme oppure introducendo una riduzione, se tale riscontro negativo comporta un mancato impegno, come previsto dalla DD attuativa del Decreto Ministeriale emanato in esecuzione del Reg. 640/14, art. 35.

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

2.6 RIDUZIONI E SANZIONI

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

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

Inoltre, in applicazione delle deliberazioni e determinazioni di applicazione del DM attuativo del Reg. 640/14, art. 35 (documenti attuativi) saranno 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.

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 erogati.

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.66 – 8975 del 16 maggio 2019. 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.

2.7 CONTROLLI EX POST

Successivamente all'erogazione del saldo l'investimento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica della sussistenza dell'investimento nelle modalità con cui è stato finanziato.
Infatti, se entro cinque anni dal pagamento finale si verifica una delle seguenti condizioni:

a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
d) il contributo è restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Il controllo ex-post sarà svolto da ARPEA.

2.8 PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere al massimo una proroga per un periodo massimo di 12 mesi a decorrere dal giorno successivo alla scadenza per la realizzazione degli investimenti definita dal presente Bando. In ogni caso, a suo insindacabile giudizio, il GAL Laghi e Monti si riserva di non approvare la richiesta di proroga. Potranno essere valutate eccezioni esclusivamente in considerazione delle condizioni pedo-climatiche particolarmente sfavorevoli. 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 all'Ente istruttore prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, esclusivamente tramite il portale SIAP: non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa. Gli uffici istruiscono la richiesta di proroga e formulano una proposta al Responsabile del Procedimento. Quest'ultimo può concedere o non concedere la proroga comunicando in entrambi i casi, con nota scritta, la decisione al beneficiario.

2.9 VARIANTI

2.9.1 DEFINIZIONE DI VARIANTE

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

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

1. gli ADATTAMENTI TECNICO-ECONOMICI come di seguito descritti:
   i richiedenti possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare adattamenti tecnico-economici degli investimenti approvati purché questi rappresentino al massimo il 20% della spesa totale ammessa a finanziamento, al netto delle spese generali e tecniche.
   L'adattamento tecnico-economico deve:
   - rispettare tutta la disciplina di cui alla misura del presente bando cui si riferisce la domanda;
   - rispettare gli obiettivi specifici della linea d'intervento;
   - confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
   - non comprendere nuove voci di spesa;
   - non comportare l'aumento della spesa ammessa e del contributo concesso nonché una riduzione del punteggio di merito;
   - rappresentare al massimo il 20% della spesa totale ammessa a finanziamento, al netto delle spese generali e tecniche. Per calcolare l'entità dell'adattamento tecnico-economico (con massimale del 20%), l'importo massimo dello scostamento in aumento di una o più voci di spesa già esistenti non può superare complessivamente il 20% della spesa ammessa (eventualmente anche a seguito di variante); tale importo chiaramente andrà a compensare una riduzione di pari entità o superiore per una o più altre voci di spesa. Non sono ammesse variazioni in aumento della spesa ammessa.

   Gli adattamenti tecnico-economici non comportano una richiesta telematica sul SIAP al Gal Laghi e Monti.
2. i CAMBI DI FORNITORE (da documentare con ulteriori richieste di preventivi);
3. 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.

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.

2.9.2 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 una richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.
Il beneficiario deve inoltrare, tramite SIAP al GAL Laghi e Monti un'apposita domanda di variante corredata da:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- documentazione di cui al paragrafo 2.2.2.2 "Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare" debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto chiaro ed esplicito, tra la situazione inizialmente prevista 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.

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

2.9.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

La **Commissione di valutazione delle domande di sostegno** istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.
La variante è autorizzata a condizione che:

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

L'esito dell'istruttoria è sottoposto ad approvazione del RUP che comunica tempestivamente al beneficiario l'esito del procedimento.
Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del RUP si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.
In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

2.10 DECADENZA DEL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le possibilità di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima, salvo quanto previsto al paragrafo 1.7.6;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo dei contributi;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

A seguito di mancato rispetto degli **impegni accessori** la domanda ammessa a finanziamento decade invece solo parzialmente.
In tali casi i beneficiari sono tenuti alla restituzione dei contributi ricevuti e dei relativi interessi, fatta salva l'applicazione di ulteriori sanzioni che venissero disposte a livello regionale, nazionale o comunitario.

2.11 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

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

- **ritirata** (rinuncia o revoca);
- **non ammessa.** È possibile avvalersi dell'articolo 10 bis del D.Lgs. 241/90 o ricorrere alle Autorità competenti;
- **soggetta ad errori palesi, cause di forza maggiore**, ecc.

2.11.1 RITIRO DELLA DOMANDA

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

2.11.2 RIESAMI/RICORSI

Nel caso di domanda non ammessa al finanziamento o di esito negativo di domande di pagamento (con revoca del sostegno), prima dell'emissione del diniego gli uffici trasmettono al beneficiario la comunicazione ai sensi dell'articolo 10 bis del D. Lgs. 241/90, esaminate le controdeduzioni sarà espresso il parere finale che eventualmente il beneficiario potrà impugnare di fronte all'autorità giudiziaria con le modalità e tempistiche stabilite per legge e citate nei provvedimenti medesimi.

2.11.3 ERRORI PALESI E LORO CORREZIONE

qualsiasi domanda, può richiedere all'ente istruttore la correzione in qualsiasi momento purché non sia ancora stato informato dal GAL circa gli eventuali errori contenuti nella domanda né di un eventuale controllo in loco. Per la correzione dell'errore palese il beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore e di aver agito in buona fede. All'interno della procedura on line di Sistema Piemonte il beneficiario dovrà caricare la domanda di correzione errori palesi, dichiarando che ha agito in buona fede nella predisposizione della domanda di sostegno e che l'integrazione apportata corregge ed adegua errori palesi della domanda, ai sensi dell'art.4 del Reg. (UE) n. 809/2014.

2.11.4 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Ai fini del sostegno, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

- una calamità naturale grave che colpisce seriamente le aree interessate dagli interventi;
- la distruzione fortuita delle infrastrutture e strutture valorizzate con gli interventi;
- l'esproprio della totalità o di una parte consistente delle strutture ed infrastrutture se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

In tali casi, entro **15 giorni lavorativi** 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.

2.12 INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR, al PSR (Art. 13 e All. III del Regolamento di Esecuzione UE 808/2014 della Commissione) ed alla specifica operazione 19.2.6.4.1.

Per ottemperare agli obblighi di informazione e pubblicità si rimanda a quanto descritto ai seguenti link:
http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/targhecartelli.htm
http://www.regione.piemonte.it/europa2020/grafica.htm

È fatto obbligo di dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo quanto previsto nell'Allegato III, parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014, durante l'attuazione dell'investimento e fino alla liquidazione finale del contributo. Il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, ed indicando: l'emblema dell'Unione Europea; una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, finalità e risultati; la spesa ammessa ed il sostegno finanziario da parte del FEASR, specificando la quota dell'Unione Europea;
b) inoltre, per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 EUR, collocando, almeno un poster (formato minimo A3) in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio, che indichi: l'emblema dell'Unione Europea; una breve descrizione dell'operazione, la spesa ammessa ed il sostegno finanziario da parte del FEASR, specificando la quota dell'Unione Europea. Se un'operazione comporta un investimento il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 EUR, il beneficiario espone invece una targa informativa che indichi i medesimi elementi.

2.13 NORMATIVA

- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea approvato con decisione della Commissione europea C(2019)8194 del 19 novembre 2019;
- Reg. (UE) 1303/2013, in particolare gli articoli 65 e 71; Reg. (UE) 1305/2013, in particolare l'art. 17, comma 1, lettere a), b), c) d); art. 45; art. 46;
- Reg. 702/2014 (Definizione PMI) 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 e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Parte II, sezioni 1.1.11, 2.6, 2.9 e 3.10 degli "Orientamenti dell'UE per gli aiuti di stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (2014-2020) (2014/C 204/01)";
- Regolamento (UE) n. 1407/2013;
- Regolamento (UE) n. 1408/2013;
- Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione;
- Decreto del Ministero delle attività produttive del 18/04/2005 (Adeguamento della disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese);
- Reg. (UE) n. 1307/2013;
- Reg. (UE) n. 1308/2013;
- Reg. Delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- PSL del GAL Laghi e Monti del Verbano Cusio Ossola "Imprese e Territori per lavorare insieme: uno sviluppo sostenibile per il Verbano Cusio Ossola";
- D.M. 12550 del 21 dicembre 2018 – Regolamento attuativo della Legge 141/2015
- Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Legge 141/2015 – Disposizioni in materia di agricoltura sociale;
- Legge 328/2000 - Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- Legge 381/1991 – Disciplina delle cooperative sociali;
- Legge regionale 1/2019 - Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale;
- L. R. 22 dicembre 2008 n. 34 "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro" articolo 42 "Misure a favore dell'autoimpiego e della creazione d'impresa" e s.m.i.;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-20 "Rete rurale nazionale 2014-2020" – Mipaaf;
- Leggi regionali in materia socio assistenziale;
- L. R. 3 agosto 2015, n. 19 e s.m.i. – "Riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali e nuove norme in materia di Sacri Monti. Modifiche alla legge regionale 29 giugno 2009, n. 19 (Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità)";
- PSR Regione Piemonte 2014-2020; con riguardo agli interventi oggetto di contributo, essi devono essere compatibili con la normativa/regolamentazione vigente, in quanto applicabili anche ai fini dell'ottenimento delle autorizzazioni prescritte; in particolare:
  - Normative del Piano Regolatore vigente nel Comune di riferimento;
  - Normative specifiche connesse all'approvazione dei Progetti edilizi da parte della Commissione per il Paesaggio/Soprintendenza operante nell'area di riferimento;
  - Altre normative specifiche applicabili alla tipologia e alle caratteristiche dell'intervento oggetto di contributo;
- Manuali GAL Laghi e Monti e Manuali provinciali (Alpstone, Pietra, Legno e Colore, ecc. consultabili sui siti http://www.gallaghiemonti.it/manuale-gal/ e http://www.alpstone.eu/it-IT//manuale/ o presso la sede del GAL Laghi e Monti del Verbano Cusio Ossola, previo appuntamento).